



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°988

du 20 novembre 2023



Sommaire

Secrétariat Général de la Région Académique Provence-Alpes-Côte d'Azur	
- Programme annuel de contrôle pédagogique en apprentissage en 2023-2024	4
Direction des Relations et des Ressources Humaines	
- Appel à candidatures - Chargé(e) du contrôle budgétaire et de légalité des établissements d'enseignement supérieur - Rectorat Aix-en-Provence	8
- Dispositif passerelle permettant à des personnels enseignants, d'éducation et psychologues d'être accueillis en détachement dans le corps des attachés d'administration de l'Etat	11
- Demandes d'aménagement de poste de travail des personnels en situation de handicap, inaptes ou en voie d'inaptitude	23
- Rupture conventionnelle - Modalités de mise en œuvre dans l'académie - Rentrée scolaire 2024	29
Division des Personnels Enseignants	
- Demande de disponibilité année scolaire 2024/2025 - Personnels enseignants des établissements du second degré public	30
- Exercice de fonctions à temps partiel au titre de l'année scolaire 2024-2025 : personnels du 2nd degré public enseignant, d'éducation, de documentation, psychologues E.N. 1er et 2nd degrés	35
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques	
- Plan pluriannuel (2021-2026) de requalification de la filière administrative	53
Division des Etablissements d'Enseignement Privés	
- Changement d'échelles de rémunération des maitres de l'enseignement privé des 1er et 2nd degré - Année 2024-2025	58
- Congé de formation professionnelle des maitres des établissements d'enseignement privés sous contrat - Année 2024-2025	66
- Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) des maitres des établissements privés d'enseignement privés sous contrat - Année 2024-2025	69
- Liste d'aptitude pour l'accès des maitres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat à l'échelle de rémunération (ECR) des professeurs agrégés - Année scolaire 2024-2025	76
- Accès, par liste d'aptitude exceptionnelles dites « d'intégration » des maîtres contractuels ou agréés (AE ou MA-CD) des établissements privés sous contrat aux	81

échelles de rémunération des professeurs certifiés, professeurs de lycée professionnel, des professeurs d'éducation physique et sportive - Année 2024-2025	
Ecole Académique de la Formation Continue	
- Appel à candidature chargé de mission CARDIE - Innovation/expérimentation pédagogiques	89
- Appel à candidature d'accompagnateur CARDIE - CNR «notre école faisons la ensemble» - Alpes-de-Haute-Provence et Hautes-Alpes - Pôle innovation expérimentation pédagogiques	91
- Appel à candidature d'accompagnateur CARDIE - CNR «notre école faisons la ensemble» - Bouches-du-Rhône - Pôle innovation expérimentation pédagogiques	93
- Appel à candidature d'accompagnateur CARDIE - CNR «notre école faisons la ensemble» - Vaucluse - Pôle innovation expérimentation pédagogiques	95
- Appel à candidature coordonnateur pédagogique départemental des Alpes-de-Haute-Provence et des Hautes-Alpes - Cellule CARDIE - Conseil National de la Refondation «notre école faisons-la ensemble»	97
- Appel à candidature coordonnateur pédagogique départemental des Bouches-du-Rhône - Cellule CARDIE - Conseil National de la Refondation «notre école faisons-la ensemble»	99
- Appel à candidature coordonnateur pédagogique départemental du Vaucluse - Cellule CARDIE - Conseil National de la Refondation «notre école faisons-la ensemble»	101
Division des Examens et Concours	
- Mise en place des jurys de concours communs de recrutement des personnels administratifs - Session 2024	103
- Mise en place du jury du concours de professeurs des écoles - Appel à candidature - Session 2024	105
- Certifications en langues allemande, anglaise, espagnole et italienne - Session 2024	107
Délégation Académique à l'Education Artistique et à l'Action Culturelle	
- Appel à candidatures pour une mission de professeur relais DAAC auprès d'ARCHAOS - Pôle national Cirque à Marseille	116

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, REALISATION : Thomas PRESTIGIACOMO (Tel : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr



SGRA/23-988-6 du 20/11/2023

PROGRAMME ANNUEL DE CONTROLE PEDAGOGIQUE EN APPRENTISSAGE EN 2023-2024

Destinataires :

Mesdames et Messieurs les directeurs de CFA privés - Mesdames et Monsieur les Directeurs opérationnels des GRETA-CFA, Monsieur le Directeur du CFA académique, Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement publics et privés sous et hors contrat (en tant qu'unités de formation par apprentissage).

Pour information :

Les directeurs académiques des services de l'éducation nationale - Messieurs les DRAFPIC et DRAFPIC adjoint - Les IA-IPR et IEN du second degré.

Référence(s) :

Loi « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » du 5 septembre 2018.

[Arrêté du 25 avril 2019](#) fixant l'organisation et le fonctionnement de la mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage.

[Arrêté du 3 juillet 2019](#) fixant l'organisation et le fonctionnement de la mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage.

[Circulaire du 19-06-2023](#) portant sur la mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage, sa place dans les collèges d'inspecteurs et rôle de l'inspecteur – coordonnateur

Dossier suivi par :

M. HERRERO - Tel : 06 71 12 38 24 - Courriel : denis.herrero@region-academique-paca.fr

A noter : cette publication contient des liens hypertextes actifs.

1 Cadre général

Le programme de travail de la mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage est élaboré annuellement.

Il est arrêté au sein de chaque région académique par les recteurs des académies.

Il est défini sur la base de l'offre de formation par apprentissage présente dans les académies et s'appuie sur les priorités définies en collège d'inspecteurs, considérant notamment les résultats aux examens des CFA et les rénovations des diplômes professionnels et programmes d'enseignement.

Il intègre certaines priorités qui peuvent être définies nationalement et s'inscrit dans une trajectoire pluriannuelle.

À ce programme de travail prévisionnel, s'ajoutent les saisines directes recueillies par la mission de contrôle pédagogique, émanant d'apprenti(es) et/ou de leurs représentants légaux, de CFA, d'entreprises, et/ou d'autres partenaires (opérateurs de compétences, DREETS, DDETS – inspection du travail, etc.) et en interne (au sein des services des rectorats).

2 Le programme de contrôle pédagogique de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur 2023-2024

La proposition de programme résulte d'un travail conjoint et de consensus :

- Du groupe de travail régional « Apprentissage » composé d'une représentation large d'inspecteurs du second degré des académies d'Aix-Marseille et de Nice ;
- Du groupe de travail réunissant l'ensemble des experts représentant les chambres consulaires et les Commissions paritaires régionales de l'emploi (CPRE) et/ou les Commissions paritaires nationales de l'emploi (CPNE) ;
- D'une consultation de l'ensemble des inspecteurs du second degré et des services des

examens et concours de la région académique.

Il s'inscrit dans une trajectoire pluriannuelle, dans la continuité du programme conduit depuis 2021 dont les bilans sont présentés en annexe.

Il est défini sur la base du postulat suivant :

Considérant le volume des saisines qui ne cesse de progresser, souvent sur des problématiques majeures donnant lieu à des contrôles sur site, il est privilégié, dans le cadre du programme annuel, les contrôles sur pièces (réaffirmés d'ailleurs dans la circulaire du 19 juin 2023).

Malgré tout, ces contrôles pourront donner lieu à des interventions sur site suivant la nature des problématiques pédagogiques décelées.

Un échantillon cible du programme annuel de contrôle 2023-2024 est proposé :

- 1^{ère} cible : les 20 CFA cibles qui ne se sont pas engagés dans le dispositif de contrôle et d'accompagnement en 2022-2023.
- 2^{ème} cible : les CFA ayant fait l'objet de contrôles sur site et/ou sur pièces en 2022-2023 et présentant encore des fragilités ou des points d'inquiétude.
- 3^{ème} cible : les CFA présentant des taux de résultat bas à la session d'examen 2023 et/ou un différentiel important entre le nombre de candidats inscrits et le nombre de candidats présents et/ou des taux d'insertion professionnelle faibles (InserJeunes).
- 4^{ème} cible : les CFA nouvellement immatriculés et proposant à la rentrée 2023, des formations préparant à des diplômes de l'éducation nationale.
- 5^{ème} cible (entreprises) : les structures de garde d'enfants à domicile (CAP Accompagnant éducatif petite enfance) – par anticipation, une démarche est déjà faite auprès de l'OPCO EP pour collecter les données nécessaires.
- 6^{ème} cible (si besoin) : un choix parmi l'ensemble des CFA afin de respecter les équilibres nécessaires pour la constitution de l'échantillon final (entre public et privé, entre les territoires, entre les niveaux de diplôme).

Comme l'année passée, tout autre CFA pourra de manière volontaire s'inscrire dans cet échantillon.

Le contrôle sur pièces prendra appui sur les objectifs fixés à tous les CFA pour la rentrée 2023 via le « [FIL spécial rentrée 2023](#) », dans la suite du [FIL rouge 2023](#), et en particulier sur les priorités suivantes :

- La remise à tous les apprentis et aux entreprises partenaires du Guide régional de sécurisation des parcours en apprentissage (priorité 2) ;
- Le contrôle obligatoire de la situation de chaque apprenti pendant la période probatoire (priorité 3) ;
- La construction de tableaux stratégiques de formation par compétences pour chaque formation, pour renouveler le contenu des livrets d'apprentissage et placer les pratiques réflexives au cœur des apprentissages avec un focus sur les liens entre CFA et entreprises (priorité 4) ;
- Le contrôle strict de l'adéquation des entreprises au référentiel de formation (priorité 5).

Il sera porté un soin particulier à la réduction de la charge de travail des CFA soumis à ces contrôles, compte tenu des autres contrôles auxquels ils peuvent être soumis par ailleurs selon le calendrier des audits QualiOpi ou Eduform.

Il sera demandé aux CFA de se positionner par rapport aux priorités citées supra, en apportant des éléments de preuve attestés dans un compte rendu d'un conseil de perfectionnement, signé par les participants.

Dans la continuité du programme 2022-2023, un retour individuel et collectif sera fait par une commission composée du coordonnateur de la mission de contrôle pédagogique et d'experts représentant le ministère certificateur, les chambres consulaires et/ou les CPRE-CPNE.

Le programme intégrera de même un dispositif d'accompagnement sous format de visioconférences proposé par le coordonnateur, lequel sollicitera selon les besoins les membres de la commission d'experts.

Pour rappel en 2022-2023, 70 CFA ont bénéficié de ce dispositif pour un total de 100 rendez-vous à distance.

Cette année, pour reconnaître l'atteinte par les CFA d'indicateurs de qualité pédagogique des formations, la délivrance d'open-badges sera expérimentée par les membres de la commission de contrôle pédagogique.

Dans le cas d'absence de réponse de CFA et/ou d'écarts importants par rapport aux attentes non suivis d'engagement dans le dispositif d'accompagnement et de marges de progrès significatifs, le contrôle sera notifié par écrit sous la forme d'un rapport écrit pouvant donner lieu à des signalements au certificateur qualité et aux OPCO concernés.

3 Annexe : Rappel des programmes annuels précédents

3.1 Programme de contrôle pédagogique 2021-2022

En 2021-2022, une attention particulière a été portée au respect par tous les CFA des volumes horaires minimum d'enseignement fixés par le décret n°2020-624 du 22 mai 2020 du Ministère de l'Education nationale en tant que ministère certificateur. Le programme a été bâti à partir d'une enquête conduite auprès de l'ensemble des CFA (Cf le [bilan de l'enquête](#)) qui a donné lieu à des contrôles de CERFA sur échantillon.

Le programme a conclu à la formulation de préconisations auprès de tous les CFA pour les inscriptions aux prochaines sessions d'examen, et relayées par les services des examens et concours :

- Aucun CERFA ne respectant pas les volumes horaires minimum d'enseignement en CFA ne sera désormais accepté par le rectorat ;
- Tout aménagement de la durée du contrat d'apprentissage (réduction ou allongement) ne faisant pas l'objet de la signature d'une convention tripartite sera refusé (dans le respect des dispositions du décret 2020-372 du 30 mars 2020).

3.2 Programme de contrôle pédagogique 2022-2023

En 2022-2023, un document « [FIL ROUGE](#) » a fixé les dix priorités d'ordre pédagogique proposées à l'ensemble des CFA de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur pour les diplômes relevant du Ministère de l'Education nationale.

Un échantillon cible de 93 CFA ou UFA a été constitué sur la base de l'analyse des résultats de la session d'examens 2022, auxquels se sont ajoutés 7 CFA volontaires, soit un total de 100 (96 de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur, 4 CFA à dimension nationale).

Le programme comprenait :

- Un [autodiagnostic](#) à mener par chaque CFA sur la base des 10 priorités du « FIL rouge » (jusqu'au 15 janvier 2023) ;
- Une analyse par le coordonnateur régional de chacune des pièces jointes par le CFA, suivie d'une réunion bilan le 21 février avec un groupe volontaire de 12 experts représentant les chambres consulaires, les CPRE / CPNE et le Ministère certificateur ;
- La remise des analyses des diagnostics à chaque CFA et la publication d'un [bilan global](#) fin février 2023 diffusée à l'ensemble des CFA de la région. Ce document dresse, au-delà d'un

premier bilan, une synthèse collective des points de vigilance et des actions "remarquables" pour chacune des 10 priorités cibles (tableau en annexe reprenant les éléments à améliorer par priorités et une mise en avant des actions « remarquables », à valoriser ou à suivre, pouvant servir de pistes ou d'idées pour chaque CFA) ;

- Une large période d'accompagnement conduite jusqu'à fin juillet 2023 afin de faire gagner des marges de progrès à ces CFA pour la rentrée 2023. A partir du 26 mai 2023, le dispositif d'accompagnement a été ouvert largement à tous les CFA volontaires, et 5 nouveaux CFA se sont portés volontaires.

Fin juillet 2023, le bilan était le suivant :

- Sur les 93 CFA cibles, 21 n'ont pas complété le document diagnostic et 2 l'ont fait de manière très superficielle ;
- Parmi ces 23 CFA, et sur proposition d'un groupe d'experts volontaires, 3 CFA ont été contrôlés sur site en avril 2023 ;
- 83 heures environ d'accompagnement au total ont été proposées à 75 CFA (environ 1 heure par CFA). 8 CFA ont sollicité un 2ème rendez-vous d'une heure.



Bernard Beignier
Recteur de la Région académique de Provence-
Alpes-Côte d'Azur, recteur de l'académie d'Aix-
Marseille, chancelier des universités



Natacha Chicot
Rectrice de l'académie de Nice

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Laurent NOE, Secrétaire Général de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur



DRRH/23-988-196 du 20/11/2023

**APPEL A CANDIDATURES - CHARGE(E) DU CONTROLE BUDGETAIRE ET DE LEGALITE DES
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - RECTORAT AIX-EN-PROVENCE**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

Dossier suivi par : Mme TORCK - Adjointe au DRRH et cheffe du service recrutement - Mail : anne-lise.torck@ac-aix-marseille.fr - Mme POGGIONI - Chargée de mission recrutement - Tel : 04 42 91 73 28 - Mail : anne.poggioni@ac-aix-marseille.fr - M. GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant au 1^{er} septembre 2023

- Chargé(e) du contrôle budgétaire et de légalité des établissements d'enseignement supérieur

Le poste est localisé à Aix-en-Provence (13)

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

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à l'offre d'emploi ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le 4 décembre 2023 par voie électronique à :

recrutement@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties des pièces suivantes, au format pdf :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- le dernier arrêté de changement d'échelon
- la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- 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



**MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE**

ADMINISTRATION HANDI-ACCUEILLANTE ET ATTACHÉE A LA MIXITÉ
ET A LA DIVERSITÉ

FICHE DE POSTE

Liberté
Égalité
Fraternité

**INTITULE DU POSTE : CHARGÉ DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE ET DE LÉGALITÉ DES
ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
AU SEIN DU RECTORAT D'AIX-MARSEILLE
AIX-EN-PROVENCE (13 100) – ACADEMIE DE AIX-MARSEILLE**

CATEGORIE : A	GROUPE RIFSEEP : 3	POINTS NBI : 0
FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME Management, pilotage et contrôle	DOMAINE FONCTIONNEL RIME Elaboration et pilotage des politiques publiques	
INTITULE DE L'EMPLOI TYPE REME Responsable sectoriel	EMPLOI REFERENCE RIME Responsable sectoriel	
CONTEXTE DU RECRUTEMENT		
<input type="checkbox"/> Poste vacant <input checked="" type="checkbox"/> Création Date de prise de fonction : 01/09/2023		
LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE		
Dénomination du service : DIRECTION REGIONALE ACADEMIQUE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION (DRAESRI) Académie : ACADEMIE AIX-MARSEILLE Département : BOUCHES DU RHONE 13 Adresse : PLACE LUCIEN PAYE 13 621 AIX EN PROVENCE CEDEX 1		

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

FONCTION : CHARGÉ DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE ET DE LÉGALITÉ
FONCTION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE, N+1 : Responsable du pôle contrôle et accompagnement
NOMBRE D'AGENTS A ENCADRER : Personnels administratifs A : ... B : C :
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE : Ce poste requiert de la disponibilité et implique des déplacements dans la région académique PACA, notamment pour assurer la représentation du recteur ou participer à des réunions.
DESCRIPTION DE LA STRUCTURE (organisation, spécificités) :
EFFECTIFS GLOBAUX DE LA STRUCTURE : A :11 ... B :6 ... C :1 ... <i>Constituée des académies d'Aix-Marseille et de Nice, la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur (P.A.C.A.) a été créée au 1er janvier 2016. Elle est placée sous l'autorité du recteur de région académique, qui est également le recteur de l'académie d'Aix-Marseille. Depuis le 1er janvier 2020, le recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur est doté d'attributions spécifiques tendant à accroître la cohérence des politiques éducatives pilotées à l'échelle du territoire régional. Afin de lui permettre de disposer des ressources nécessaires à la mise en œuvre de ces politiques, des services régionaux ont été créés au sein de la région académique, parmi lesquels la Direction régionale académique de l'enseignement supérieur la recherche et l'innovation (DRAESRI).</i> <i>Au sein de la DRAESRI, le pôle du contrôle et l'accompagnement des établissements d'enseignement supérieur est composé d'un(e) responsable (catégorie A+), De deux chargé(e)s du contrôle (catégorie A) et d'un(e) assistant(e) (catégorie B). Ce assure le contrôle budgétaire des EPSCP et EPA relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur afin de vérifier leur sincérité et leur soutenabilité et d'analyser la trajectoire financière des établissements. Le bureau du contrôle exerce également la</i>

Annexe 5b

mission de contrôle de légalité des actes des établissements. Dans ce cadre, le bureau produit des expertises juridiques et formule des conseils auprès des établissements afin de sécuriser juridiquement leurs actes. Dans l'optique d'un accompagnement renforcé et de la mise en œuvre des contrats d'objectif et de moyen (COMP), le pôle réalise le suivi des objectifs prioritaires de politiques publiques et des indicateurs stratégiques associés.

DESCRIPTION DU POSTE (RESPONSABILITES, MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ACTIVITES) :

Le (la) chargé(e) du contrôle contribue à l'exercice du contrôle budgétaire et de légalité des EPSCP et EPA de la région académique relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Il (elle) analyse des documents budgétaires (budgets initial et rectificatifs), des documents financiers (comptes financiers) et des documents de suivi de la consommation des emplois et de la masse salariale des établissements (DPGECP), dans la perspective de s'assurer de la soutenabilité budgétaire des décisions de gestion des établissements. Des tableaux de bord régulièrement actualisés permettent à la fois de synthétiser l'information financière, notamment au moyen d'indicateurs, et de faire émerger les évolutions et les tendances de la situation financière de chaque établissement de façon à enrichir le dialogue de gestion.

Le (la) chargé(e) du contrôle contribue également à l'exercice du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration et des décisions à caractère réglementaire des chefs d'établissements. L'exercice de ce contrôle de légalité des actes donne lieu à un bilan annuel à la conception duquel le chargé du contrôle participe. Dans le cadre de cette mission, l'agent peut être amené à instruire les dossiers complexes ou conseiller les établissements, à leur demande.

Le contrôle de légalité s'étend également au contrôle des processus électoraux dans les établissements et les CROUS.

En lien avec cette double mission de contrôle budgétaire et de légalité, l'agent contribue à la représentation du Recteur de région académique dans les conseils d'administration.

Dans le cadre du suivi des politiques publiques et de la mise en œuvre des contrats d'objectifs et de moyens, le (la) chargé(e) du contrôle rédige des notes préparatoires, assure une veille et construit des tableaux de bord adaptés à l'activité du pôle.

Activités principales :

- Analyser des documents budgétaires et produire des notes d'analyse et de synthèse
- Renseigner des tableaux de bord et suivre des indicateurs
- Contrôler la légalité des décisions ou délibérations des établissements (essentiellement les actes à caractère réglementaire), de rédiger des notes et des courriers dans le cadre de cette expertise juridique ;
- Assurer, avec d'autres cadres de la direction, la représentation du recteur au sein de différentes instances (conseil d'administration, comités électoraux consultatifs ou commission de contrôle des opérations électorales)
- Assurer une veille juridique

PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Les autres services de l'établissement | <input checked="" type="checkbox"/> Le rectorat | <input checked="" type="checkbox"/> Les services de l'administration centrale |
| <input checked="" type="checkbox"/> Les établissements d'enseignement supérieur | <input type="checkbox"/> Le secteur privé | <input type="checkbox"/> Les EPLE du ressort académique |
| <input type="checkbox"/> Les élèves et parents d'élèves | <input type="checkbox"/> Les étudiants | |

LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES MISES EN ŒUVRE :

Connaissances :

- organisation de l'enseignement supérieur
- fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur
- réglementation financière et comptable publique (GBCP)
- droit administratif

Compétences opérationnelles :

- Bonne capacité d'analyse et de rédaction
- Bonne maîtrise des outils informatiques

Compétences comportementales :

- Sens de l'organisation
- Rigueur/fiabilité
- Réactivité

PERSPECTIVES :

Emplois-types de débouchés :

- Cadre de direction
- Responsable de projet
- responsable sectoriel dans une autre spécialité

VOS CONTACTS RH (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

Chef de bureau des personnels administratifs du rectorat :

Chef de bureau des personnels administratifs du rectorat :

M. SADAILLAN Pascal

téléphone : 04 42 91 72 28

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

Supérieur(e) hiérarchique direct(e) au sein de la structure :

Mme TRANKOVA Irina

téléphone : 04 42 91 71 44

courriel : irina.trankova@ac-aix-marseille.fr



DRRH/23-988-197 du 20/11/2023

DISPOSITIF PASSERELLE PERMETTANT A DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES D'ÊTRE ACCUEILLIS EN DETACHEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT

Références : Instruction DGRH-C du 28 mars 2021 publiée au BOEN n°14 du 07 avril 2021 portant accueil en détachement de personnels enseignants, d'éducation et psychologues dans le corps des attachés d'administration de l'Etat

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels enseignants (premier et second degré), d'éducation et psychologues de l'éducation nationale

Dossier suivi par : Mme SELLIER - conseillère mobilité carrière - DRRH - Tel : 04 42 95 29 59 - Mail : perrine.sellier@ac-aix-marseille.fr - M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - M. SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs et des personnels jeunesse et sports - Tel : 04 42 91 72 28 - Mail : pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr

Le dispositif répond aux objectifs de développer la mobilité entre les corps et de valoriser les compétences des personnels enseignants (corps du premier et du second degré), d'éducation et psychologues de l'éducation nationale (psy-EN). Il s'inscrit également dans le cadre du plan pluriannuel de requalification de la filière administrative.

Objectifs

Le dispositif passerelle s'adresse à des personnels enseignants, d'éducation et psy-EN motivés et pro-actifs, qui souhaitent acquérir de nouvelles compétences, diversifier leur parcours, que ce soit dans le cadre d'une interruption temporaire volontaire de leur carrière d'enseignant ou une reconversion professionnelle.

Il vise à valoriser les compétences des personnels enseignants, d'éducation et psy-EN, en capitalisant sur leurs compétences transférables vers d'autres métiers.

Pour se préparer à l'exercice des missions d'AAE, les candidats sélectionnés doivent être en mesure de s'investir dans une formation lourde, dont 10 semaines se font à l'Institut Régional d'Administration (IRA) de Bastia.

Ce dispositif ne se substitue pas aux dispositifs de prévention ou de traitement de l'inaptitude professionnelle ou de l'usure professionnelle, tels que les postes adaptés par exemple.

Ce dispositif s'adresse donc à des personnels très motivés, capables de s'investir fortement afin de monter en compétence sur des domaines qui ne sont pas leur cœur de métier actuel (comptabilité, gestion financière, métiers des ressources humaines, organisation logistique...).

Les affectations se font sur des postes vacants, directement en pleine responsabilité. Les postes se situent principalement en EPLE (gestionnaire délégué, fondé de pouvoir, adjoint gestionnaire...), et dans une moindre mesure en services académiques (chef de bureau en divisions de gestion budgétaire, gestion des examens et concours, gestion de personnels...) (cf. fiches emplois types en annexe 1).

Affectation

Les personnes sélectionnées sont affectées dans leur académie d'origine. Elles sont affectées à compter du 1^{er} septembre dans un poste correspondant, dans la mesure du possible, à leurs vœux d'univers professionnel et à leurs souhaits de localisation.

Elles rejoignent leur poste la dernière semaine d'août.

Formation

Les personnes retenues bénéficieront d'une formation à distance nécessaire pour leur mise à niveau, prise en charge par le ministère.

En outre, de mi-septembre à mi-novembre les personnes retenues s'engagent à suivre une formation en présentiel à l'IRA de Bastia. Cette formation de huit semaines sera complétée par deux semaines supplémentaires de formation (retour d'expérience) en présentiel à l'IRA entre fin janvier et fin février. Les frais de formation sont pris en charge par le rectorat (déplacement entre le domicile et l'IRA et hébergement).

Situation administrative

A compter du 1^{er} septembre les personnes retenues sont détachées dans le corps des AAE, quel que soit leur corps d'origine.

En matière de rémunération, elles perçoivent le traitement indiciaire correspondant à leur indice dans le corps des AAE, le SFT le cas échéant, l'indemnité de résidence le cas échéant et l'IFSE correspondant au groupe de fonctions du poste occupé (cf. BA n°921 du 14 mars 2022).

L'intéressé est détaché dans le corps des AAE pour un an, à compter du 1^{er} septembre.

Trois mois avant la fin du détachement l'intéressé exprime son souhait :

- soit de ne pas renouveler son détachement et réintègre alors son corps et son affectation précédente,
- soit d'être renouvelé dans son détachement en AAE sur son poste, pour une durée maximale de quatre ans, avec possibilité d'intégration dans le corps au bout de deux ans.

Sélection des candidats

Pour la rentrée 2024 le contingent ministériel est de cinq possibilités d'accueil dans ce dispositif passerelle pour l'académie d'Aix-Marseille.

Le dossier de candidature (cf. annexe 2) comprend :

- un curriculum vitae
- un dossier de candidature détaillant, les vœux, le parcours professionnel et les motivations des intéressés
- toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier.

Une attention particulière sera portée à la constitution du dossier, qui doit mettre en évidence la diversité des compétences du candidat, ses aspirations et ses motivations pour les fonctions liées au corps des AAE.

Le dossier de candidature est à adresser par la voie hiérarchique par mel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr **le lundi 11 décembre 2023 au plus tard.**

Une pré-sélection sur dossier permettra à vingt candidats de bénéficier d'un stage en immersion de courte durée pendant les mois de janvier et février, selon un format à définir avec chacun.

La sélection des cinq candidats retenus au final se fera à l'occasion d'un entretien avec un jury, début mars 2024.

Les critères de sélection porteront sur :

- La cohérence du projet
- La pertinence de la représentation qu'a le candidat des fonctions occupées par les AAE
- La motivation du candidat pour occuper ces fonctions, quelque soit l'univers d'affectation (EPLÉ ou services académiques)
- Sa relative mobilité géographique au sein de l'académie

Un webinaire d'information sur le dispositif est organisé le **lundi 27 novembre de 13h00 à 14h00** (webinaire enregistré, possibilité de visionnage en différé), sur inscription, via le lien

<https://evento.renater.fr/survey/dispositif-passerelle-enseignants-cpe-psyen-vers-attaches-d-administration-j5nlw9os>

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

FICHE EMPLOI-TYPE secrétaire général d'EPL

Missions :

Le secrétaire général d'EPL est membre de l'équipe de direction de l'établissement (EPL). Sous la responsabilité du chef d'établissement, il organise et dirige les services administratifs, financiers et techniques pour assurer aux élèves les meilleures conditions matérielles de réussite. Il assure également la gestion des ressources humaines des agents techniques et administratifs.

Il est l'interface privilégié avec la collectivité territoriale de rattachement et l'agent comptable.

Activités :

1) Gestion financière et budgétaire :

- Elaborer et suivre l'exécution du budget
- Régisseur d'avances et de recettes
- Mettre en œuvre une politique d'achats
- Effectuer le suivi des subventions
- Elaborer les droits constatés (demi-pensions, aides sociales)
- Elaborer les conventions relatives aux partenariats de l'établissement
- Conseiller le chef d'établissement dans le domaine financier.
- Assurer une veille juridique et administrative

2) Gestion matérielle :

- Garantir la sécurité des biens et des personnes
- Assurer la maintenance du matériel et des installations
- Mettre en place les contrats obligatoires et nécessaires, en contrôler l'exécution
- Collaborer avec la collectivité de rattachement pour organiser et suivre les travaux divers
- Organiser le service de restauration et d'hébergement
- Proposer au chef d'établissement les améliorations ou les aménagements qui lui paraissent nécessaires
- Gérer les actes administratifs

3) Encadrement et gestion des ressources humaines :

- Organiser le travail des agents administratifs et techniques
- Animer et mobiliser les équipes (réunions, gestion de conflits...)
- Collaborer avec la collectivité de rattachement.

4) Participation aux instances

- Préparer et coordonner les travaux de la commission hygiène et sécurité et autres instances de l'établissement.
- Siéger au conseil d'administration, à la commission permanente, au conseil de discipline, à la commission hygiène et sécurité et autres instances de l'établissement.

Qualités requises :

- Sens des relations humaines : aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue, à la concertation
- Capacité à organiser son activité et celle de son équipe
- Esprit d'initiative, autonomie et rigueur
- Loyauté et discrétion
- Disponibilité
- Capacité à anticiper, à gérer les priorités avec agilité
- Capacité à rédiger
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à rendre compte

FICHE EMPLOI-TYPE gestionnaire délégué

Missions :

Sous la responsabilité du secrétaire général d'EPLÉ, le gestionnaire délégué organise et coordonne la gestion matérielle de l'établissement (EPLÉ). Il veille au bon état des locaux, des biens et du matériel. Il coordonne l'activité des personnels techniques et des entreprises extérieures.

Selon les besoins identifiés, il appuie l'adjoint-gestionnaire dans ses différentes missions.

Activités :

1) Gestion matérielle :

- Garantir la sécurité des biens et des personnes
- Assurer la maintenance du matériel et des installations
- Mettre en place les contrats obligatoires et nécessaires, en contrôler l'exécution
- Collaborer avec la collectivité de rattachement pour organiser et suivre les travaux divers
- Organiser le service de restauration et d'hébergement
- Proposer au chef d'établissement les améliorations ou les aménagements qui lui paraissent nécessaires
- Gérer les actes administratifs

2) Encadrement et gestion des ressources humaines :

- Organiser le travail des agents administratifs et techniques
- Animer et mobiliser les équipes (réunions, gestion de conflits...)
- Collaborer avec la collectivité de rattachement.

3) Préparation de la commission hygiène et sécurité

- Préparer et coordonner les travaux de la commission hygiène et sécurité et autres instances de l'établissement.

Qualités requises :

- Sens des relations humaines : aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue, à la concertation
- Capacité à organiser son activité et celle de son équipe
- Esprit d'initiative, autonomie et rigueur
- Loyauté et discrétion
- Disponibilité
- Capacité à anticiper, à gérer les priorités avec agilité
- Capacité à rédiger
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à rendre compte

FICHE EMPLOI-TYPE fondé de pouvoir de l'agent comptable

Missions et activités :

Sous le contrôle de l'agent comptable, le fondé de pouvoir assure aux cotés de celui-ci :

- La supervision de l'ensemble des activités de l'agence comptable
- 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)
- La vérification des écritures de comptabilité générale et vérification de la concordance avec la comptabilité patrimoniale
- La validation de la saisie des relevés DFT de l'agence comptable, vérification des tableaux de suivi Excel dans le cadre du contrôle interne comptable.
- L'élaboration des régies permanentes (avances et recettes), temporaires (voyages scolaires)
- La comptabilité générale du lycée support comptable
- Le recouvrement des créances
- La réalisation de tableaux de bord et d'analyse financière (préparation du compte financier et capacité de prélèvement)

Il participe à la conception du contrôle interne comptable et à sa mise en œuvre.

Il assure une mission d'aide et de soutien comptables aux établissements rattachés.

Qualités requises :

- Sens des relations humaines : aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue, à la concertation
- Anticipation et capacité à organiser son activité
- Rigueur
- Loyauté et discrétion
- Disponibilité
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à rendre compte

FICHE EMPLOI-TYPE Chef de bureau en service déconcentré

Lieu d'affectation :

Division du Rectorat ou service de la Direction des services départementaux de l'Education nationale (DSDEN) : Division des personnels, division des examens et concours, division de l'accompagnement des personnels, pôle de gestion, ...

Missions :

Sous la responsabilité du chef de division, le chef de bureau pilote l'activité de son service et veille au bon déroulement des étapes du domaine de gestion dont il a la responsabilité. Il travaille en étroite collaboration avec les autres chefs de bureau de la division et rend compte de son activité au chef de division. Il assure l'encadrement, l'animation et la coordination d'une équipe de gestionnaires.

Activités :

1) Manager :

- Anticiper et contrôler la bonne exécution des opérations de gestion
- S'assurer du respect des calendriers et anticiper tout dysfonctionnement
- Former et accompagner son équipe, définir et/ou expliciter les procédures

2) Coordonner les activités :

- Elaborer et suivre le calendrier des opérations de gestion
- Contribuer à la réflexion menée au sein de la division sur les missions ou projets visant à optimiser les méthodes de travail et l'organisation du service

3) Collaborer :

- Travailler en collaboration avec les autres chefs de bureau de la division et les services transversaux dans le cadre des activités du service, de la démarche qualité et des groupes de travail
- Travailler en étroite relation avec les partenaires et la tutelle du ministère

Qualités requises :

- Sens des relations humaines : aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue, à la concertation
- Capacité à organiser son activité et celle de son équipe
- Capacité à manager
- Esprit d'initiative, autonomie et rigueur
- Loyauté et discrétion
- Disponibilité
- Capacité à anticiper, à gérer les priorités avec agilité
- Capacité à rédiger
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à rendre compte

FICHE EMPLOI-TYPE chargé de mission en service déconcentré

Lieu d'affectation :

Service du Rectorat ou de la Direction des services départementaux de l'Education nationale (DSDEN) : DRRH, services interacadémiques, services régionaux, ...

Missions :

Sous la responsabilité du chef de service, le chargé de mission participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques publiques ministérielles. Ses missions varient en fonction de son affectation : réalisation d'études, expertise, conduite de projet, animation de réseau, gestion, élaboration de textes réglementaires...

Activités :

Dans le cadre de ses missions, il peut être amené à :

- Exercer des fonctions d'encadrement, de sélection, de formation, d'orientation ou de conseil technique
- Communiquer et travailler en collaboration avec les services du rectorat, les établissements, les collectivités
- Traiter, analyser et cartographier des données
- Contribuer au pilotage de projets
- Participer à des groupes de travail ou animer un réseau
- Concevoir des supports de présentation et de communication pour les services, les partenaires ou les instances
- Participer à la conception de ressources pour l'élaboration de parcours de formation

Qualités requises :

- Sens des relations humaines : aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue, à la concertation
- Capacité à travailler en équipe
- Esprit d'initiative, autonomie et force de proposition
- Loyauté et discrétion
- Capacité à rédiger
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à rendre compte

Dispositif Passerelle rentrée 2024
Accès au corps des attachés d'administration de l'Etat (AAE) par la voie du détachement
Personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale

Dossier de candidature

Je soussigné(e) (*nom – prénom*) me porte candidat(e) pour accéder, par la voie du détachement pour un an, au corps des attachés d'administration de l'Etat (AAE) à compter du 1^{er} septembre 2024 et joins au présent dossier les documents demandés¹. Dans le cas où ma candidature serait retenue, je confirme avoir été informé(e) qu'il m'appartiendra de solliciter, trois mois avant la fin du détachement, soit ma réintégration dans mon corps d'origine soit le renouvellement de mon détachement dans le corps des AAE.

Situation administrative actuelle :

Corps actuel :

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Professeur certifié | <input type="checkbox"/> Professeur d'éducation physique et sportive | <input type="checkbox"/> Professeur agrégé |
| <input type="checkbox"/> Professeur de lycée professionnel | <input type="checkbox"/> Professeur des écoles | <input type="checkbox"/> Professeur de chaire supérieure |
| <input type="checkbox"/> Conseiller principal d'éducation | <input type="checkbox"/> Psychologue de l'éducation nationale | |

Etablissement d'affectation actuel (nom de l'établissement – ville) :

Période de formation à l'Institut régional d'administration (IRA) :

Dans le cas où ma candidature serait retenue, je m'engage à suivre une formation (huit semaines de formation de septembre à novembre 2024 puis 2 semaines en janvier-février 2025) au sein de l'IRA de Bastia (IRA de rattachement de mon académie).

Souhaits concernant l'affectation en qualité d'AAE (à titre indicatif) :

➤ Veuillez indiquer l'univers professionnel que vous souhaitez intégrer en cochant la case concernée :

- Etablissement public local d'enseignement (collège - lycée)
 Services déconcentrés (Direction des services départementaux de l'éducation nationale - Rectorat)

➤ Souhaits de localisation (département, ville) du poste d'AAE au sein de l'académie d'Aix-Marseille :

.....

Date et signature de l'agent :

Date, cachet et signature de l'autorité hiérarchique de l'agent :

Dossier de candidature à transmettre par le/la candidat(e), avec un **curriculum vitae**, **copie du dernier entretien de carrière** et **toute pièce jugée utile pour la valorisation du dossier** par courriel à l'adresse suivante : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr avant le **11/12/2023 minuit (délai de rigueur)**.

Les acquis de votre expérience au service de votre projet professionnel

Diplômes et formations suivies (1/2 page max)

Ciblez les formations que vous jugez importantes pour l'acquisition de vos compétences professionnelles (Liste non exhaustive. Précisez les dates et la durée)

Vos compétences clés transférables sur des fonctions d'attaché d'administration (1/2 page max)

Les compétences doivent être entendues comme les ressources mobilisées pour réaliser des activités. Elles se déclinent ici en savoir-faire et savoir-être à mobiliser sur des fonctions d'attaché d'administration.

Rapport d'activité (1 page max)

Présenter les éléments pertinents de votre parcours à mettre en valeur pour votre candidature à des fonctions d'attaché d'administration (activités, projets, responsabilités)

Motivations pour les fonctions d'attaché d'administration /Intérêt pour les emplois-types (1 page max)

Développez ici vos motivations pour les emplois-types et la façon dont vous vous projetez sur des fonctions d'attachés



DRRH/23-988-198 du 20/11/2023

DEMANDES D'AMENAGEMENT DE POSTE DE TRAVAIL DES PERSONNELS EN SITUATION DE HANDICAP, INAPTES OU EN VOIE D'INAPTITUDE

Références : Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - L'article L.131-8 du code général de la fonction publique - Décret n°2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation (articles R911-12 à R911-30 sur l'adaptation du poste de travail, articles R911-15 à R911-18 sur l'aménagement du poste de travail)

Destinataires : Ensemble des personnels

Dossier suivi par : Direction des relations et des ressources humaines : M. ALBERTI - correspondant handicap de l'académie - DRRH (Tel : 04 42 95 29 31 - mail : correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr) - Secrétariat DRRH mail : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

Cadre

La mise en œuvre du dispositif d'aménagement du poste de travail à l'intention des personnels de l'académie est assurée, au niveau académique, sous la responsabilité du Directeur des relations et des ressources humaines.

Au sens de la loi de février 2005 qui a institué le droit à compensation, l'aménagement de poste de travail permet d'accompagner les agents en situation de handicap ou en difficultés de santé dans l'exercice de leurs activités professionnelles dès lors que le maintien en activité dans le poste occupé s'avère difficile du fait des limitations apparues ou, dans le cas d'une première affectation ou d'une mutation, afin de faciliter l'intégration dans un nouveau poste.

Le médecin du travail est chargé de vérifier la compatibilité du handicap avec les conditions de travail liées au poste occupé. Il préconise les aménagements de poste.

Le correspondant handicap est chargé de la mise en œuvre des moyens de compensation une fois vérifié l'éligibilité de l'agent aux différentes aides, et pris en compte l'ensemble des critères de la politique handicap, permettant à l'employeur de notifier à l'agent les aménagements qu'il accorde. Chaque situation s'apprécie au cas par cas.

La demande d'aménagement du poste de travail doit être en lien direct avec le handicap ou la limitation de santé, rencontrée en situation professionnelle.

Principes

Avant toute démarche, l'agent doit formuler **une demande** d'aménagement de poste à son employeur.

Aucune demande de remboursement *a posteriori* n'est recevable, l'employeur doit donner son accord pour chacun des aménagements sollicités, dès lors qu'un financement est demandé.

Pour qui ?

Sont concernés, les personnels en situation de handicap, dits bénéficiaires de l'obligation d'emploi disposant d'une reconnaissance administrative, ainsi que les agents reconnus inaptes ou en voie d'inaptitude et tout agent dont la situation de santé implique des limitations d'activité et nécessite un aménagement, dès lors qu'une préconisation médicale est émise.

Pour quels aménagements ?

Sont concernés par la circulaire :

- Les aménagements matériels et techniques ;
- L'assistance d'une aide humaine, dans le cadre des activités professionnelles et des actes quotidiens dans la vie professionnelle.

L'assistance humaine est destinée à compenser la situation de handicap. L'accompagnant réalise les tâches sous les consignes de l'agent accompagné pour compenser le handicap, sans réaliser les tâches à sa place.

Un dossier est à constituer pour une première demande d'assistante humaine.

Les assistances humaines déjà octroyées ne sont pas concernées par la circulaire.

Pour toute autre demande d'aide spécifique, l'agent doit contacter le correspondant handicap académique.

Comment faire la demande ?

Les annexes 1 et 2 sont à compléter.

Pièces à joindre :

- Le justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (si justificatif en possession) ;
- Un courrier expliquant les difficultés rencontrées ;
- Un certificat médical explicite, récent (moins d'une année) et détaillé, sous pli confidentiel, dans lequel seront précisés, notamment, le (ou les) diagnostic(s), le retentissement fonctionnel de la pathologie ou du handicap, sur la vie professionnelle, leurs aspects évolutifs ou non, les traitements éventuels.

Pour les prothèses (auditives ou autres) :

- La notification de prestation de compensation du handicap (PCH) précisant l'accord ou le rejet ;
- L'ordonnance d'un médecin spécialiste ;
- Trois devis.

Comment transmettre la demande d'aménagement ?

- 1 exemplaire du dossier à envoyer à la médecine de prévention (*) : l'envoi se fait uniquement par voie postale accompagné de l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus.



Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille
Service santé - médecine de prévention
Place Lucien Paye
13621 - Aix-en-Provence CEDEX 1

Pièces à joindre :
Toutes celles
mentionnées ci-dessus

() La demande de prothèses étant instruite directement par le correspondant handicap, le dossier n'a pas à être envoyé au service de la médecine de prévention.*

⇒ Au vu des éléments transmis, le médecin du travail évalue la nécessité d'une consultation. Dans ce cas, l'agent en est informé par le secrétariat du service.

- 1 exemplaire du dossier à envoyer au Correspondant Handicap Académique : l'envoi se fait uniquement par mail, dans un PDF groupé.

@



correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr

En copie : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

Pièces à joindre :
Toutes celles
mentionnées ci-dessus,
sauf le certificat médical

Quand (calendrier) ?

Dès que le besoin de compensation est identifié.

Quelles sont les modalités d'instruction des demandes ?

Toute demande recevra un courrier accusant réception. Il pourra indiquer, le cas échéant, les pièces complémentaires et/ou manquantes à transmettre pour l'étude du dossier.

Pour les aménagements matériels, **l'accord de prise en charge par les services du rectorat est requis avant toute dépense.**

Enfin, un temps d'instruction est ensuite nécessaire aux services afin que la (ou les) mesure(s) la (ou les) plus appropriée(s) puisse(nt) être retenue(s) et mise(s) en place en fonction des possibilités académiques.

Quelles sont les personnes ressources ?

Le correspondant handicap : correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr

Autres interlocuteurs :

Acteur/ Dispositif	Rôle	Contact
Le supérieur hiérarchique	Accompagnement, conseil dans le suivi de la carrière	
Les médecins du travail	Surveillance médicale des agents, prévention de l'altération de la santé physique et psychique des agents du fait de leur travail	ce.medecinedeprevention@ac-aix-marseille.fr
Les conseillers en ressources humaines de proximité	Accompagnement de 1 ^{er} niveau sur toute question RH, à l'exclusion des problématiques de gestion	https://esterel.ac-aix-marseille.fr → Ressources humaines → ProxiRH
La Direction des Relations et des Ressources Humaines (DRRH)	Pilotage de la politique RH et QVCT dans l'académie	ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

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

ANNEXE 1 : DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DE POSTE

I - SITUATION ADMINISTRATIVE

Nom : Prénoms : Date et lieu de naissance :	Corps : Fonction :
Adresse personnelle :	
Adresse mél (mél professionnel) : N° téléphone : N° portable :	
Affectation : - établissement, service : - adresse : - n° de tél. : - adresse mél :	

II - NATURE DE LA DEMANDE (cocher la ou les cases correspondantes)

- Demande d'aménagement(s) matériels et techniques
 Demande d'assistance humaine
 Autre type de demande :

Je soussigné(e) atteste sur l'honneur ne pas bénéficier d'une prise en charge pour le même objet autre que celle que je sollicite par le dépôt du présent dossier

Date et signature de l'agent

ANNEXE 2 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

A remplir par le chef d'établissement ou de service

CHEF D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE :

Nom :

Prénom :

DEMANDEUR :

Nom :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Fonction :

Établissement ou service de rattachement :

Activité professionnelle :

Conditions de travail (locaux, environnement, matériels, horaires)

En cas de demande d'un Tableau Blanc Interactif (TBI), existe-t-il déjà un projet d'acquisition par la mairie, l'établissement ?

Difficultés rencontrées dans le cadre de l'exercice des fonctions :

Date de la demande :

Nom et signature du responsable hiérarchique :



DRRH/23-988-199 du 20/11/2023

**RUPTURE CONVENTIONNELLE - MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DANS L'ACADEMIE -
RENTREE SCOLAIRE 2024**

Référence : Bulletin Académique Spécial n°435 du 7 décembre 2020

Destinataires : Tous les établissements - toutes les circonscriptions - tous les services

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

Les modalités décrites au Bulletin Académique Spécial n°435 du 7 décembre 2020 restent inchangées.

Elles prévoient une cessation définitive des fonctions, en principe, **au 1^{er} septembre**.

Pour tenir compte à la fois des délais d'instruction prévus dans le déroulement de la procédure et des contraintes inhérentes aux opérations de rentrée, les demandes de rupture conventionnelle sont attendues dans les services de gestion RH pour **le vendredi 16 février 2024**, délai de rigueur.

Les courriers de réponse seront transmis avant le **31 mai 2024**.

Pour toute information sur le dispositif, il convient de contacter les services de gestion RH :

Enseignants du 1 ^{er} degré et AESH des Alpes de Haute Provence	Professeurs des écoles : ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr
	AESH : ce.aesh04@ac-aix-marseille.fr
Enseignants du 1 ^{er} degré et AESH des Hautes Alpes	Professeurs des écoles : ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr
	AESH : AESH: paye-aesh05@ac-aix-marseille.fr
Enseignants du 1 ^{er} degré et AESH des Bouches du Rhône	Professeurs des écoles : ce.dpe13-secrétariat@ac-aix-marseille.fr
	AESH : ce.dpne13-secrétariat@ac-aix-marseille.fr
Enseignants du 1 ^{er} degré et AESH du Vaucluse	Professeurs des écoles : ce.dvrh-84@ac-aix-marseille.fr
	AESH : sdei-84@ac-aix-marseille.fr
Enseignants du 2 nd degré, CPE et Psy EN	ce.dipe@ac-aix-marseille.fr
Personnels d'encadrement, administratifs et techniques	ce.diepat@ac-aix-marseille.fr
Enseignants du 1 ^{er} et 2 nd degré de l'enseignement privé sous contrat	ce.deep@ac-aix-marseille.fr

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



DIPE/23-988-859 du 45250

**DEMANDE DE DISPONIBILITE ANNEE SCOLAIRE 2024/2025 - PERSONNELS ENSEIGNANTS DES
ETABLISSEMENTS DU SECOND DEGRE PUBLIC**

Références : Code général de la fonction publique art 514-1 et suivants - Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions - Décret n°2017-929 du 9 mai 2017 relatif à la position de disponibilité des fonctionnaires d'Etat souhaitant exercer une activité dans le secteur privé - Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel - Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique - Loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique - Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives à la disponibilité pour élever un enfant

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : 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

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositions relatives à la disponibilité et à la réintégration à la rentrée 2024.

1 – Dispositions générales

La disponibilité est la situation de l'agent titulaire qui se trouve placé temporairement hors de son administration ou service d'origine et qui cesse de bénéficier, durant cette période, de sa rémunération et de ses droits pour la retraite.

Il est à noter que l'agent en disponibilité perd le bénéfice de son poste. La participation au mouvement est donc la condition préalable à sa réintégration.

La mise en disponibilité est accordée, après étude de la demande et acceptation de l'administration, sous réserve des nécessités de service, pour une année scolaire complète du 1^{er} septembre au 31 août. Elle peut être renouvelée sur demande de l'intéressé, et après accord de l'administration.

Pendant la période de disponibilité, l'enseignant dépend toujours de son administration d'origine et doit donc l'informer de tout changement administratifs (changement d'adresse, d'état civil...).

Toutes les indications concernant les différentes demandes se trouvent en annexe 1 de la présente circulaire.

2 – Différents types de disponibilité

Il existe deux types de disponibilité :

2-1 Disponibilité de droit :

- ▶ Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de douze ans
 - ▶ Disponibilité pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou partenaire de Pacs
 - ▶ Disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire de Pacs (*)
 - ▶ Disponibilité pour adoption d'enfant(s) dans les COM ou à l'étranger
 - ▶ Disponibilité pour exercer un mandat d'élu local
- (*) *Seule disponibilité éligible pour la bonification pour années de séparation, sous conditions.*

2-2 Disponibilité sous réserve de nécessité de service :

- ▶ Disponibilité pour convenance personnelle
- ▶ Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général
- ▶ Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise

3 – Formulation de la demande de disponibilité et situation administrative à l'issue de la période accordée

3-1 Nouvelle demande et renouvellement :

Les demandes doivent être faites à l'aide de l'imprimé (annexe 2) à renvoyer à : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr ou au gestionnaire de la discipline. (Objet : demande de disponibilité NOM PRÉNOM)

Les demandes de mise en disponibilité de droit sont accordées sous réserve de transmettre les pièces justificatives (cf annexe 1). À défaut de transmission des pièces dans ce délai, le fonctionnaire ne pourra pas prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.

3-2 Demande de réintégration :

L'agent qui souhaite réintégrer ses fonctions à l'issue de la période de disponibilité doit en faire la demande à l'aide de l'annexe 2 et doit obligatoirement participer aux opérations de mouvement intra-académique, courant mars 2024, afin d'obtenir un poste à titre définitif à la rentrée scolaire 2024.

Si l'agent n'a pas participé au mouvement intra, il sera réintégré et affecté à titre provisoire, soit en établissement, soit sur une zone de remplacement en 2024-2025 et devra participer au mouvement 2025.

Important : les agents en disponibilité peuvent participer aux deux opérations de mouvements inter et intra-académique.

Les agents qui n'auront pas demandé leur réintégration ou leur renouvellement de disponibilité se trouveront au 1^{er} septembre dans une situation irrégulière, ce qui entraînera une radiation des cadres.

3-3 Démission :

L'agent qui souhaite, à l'issue de la période de disponibilité, démissionner de ses fonctions doit formuler sa demande par courrier en LRAR adressé au recteur.

4 – Avancement pendant la disponibilité

Les fonctionnaires qui exercent une activité professionnelle au cours de leur disponibilité peuvent conserver leurs droits à l'avancement dans la limite maximale de 5 ans (cf. annexe 1).

5 – Calendrier

- **Du 8 au 29 novembre 2023** : participation facultative au mouvement inter-académique.
- **31 janvier 2024** : **délai de rigueur** pour toute première demande de disponibilité, demande de renouvellement, ou de réintégration.

Mi-mars 2024 : participation obligatoire au mouvement intra-académique en cas de demande de réintégration (cf. parution bulletin académique spécial).

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

DISPONIBILITÉ

1 - Disponibilité sur autorisation

Décret n°85-986 du 16/09/1985 modifié	Type de disponibilité	Durée	Conditions	Situation administrative	Pièces justificatives
Article 44a	Pour études ou recherches présentant un intérêt général	Durée maximum : 3 ans Renouvelable 1 fois pour une durée égale			Certificat d'inscription ou attestation. Justificatif annuel.
Article 44-b	Pour convenance personnelle	Durée maximum : 5 ans. Renouvelable dans la limite maximale de 10 ans pour l'ensemble de la carrière, à condition que le fonctionnaire réintègre ses fonctions au plus tard au terme d'une période de 5 ans de disponibilité et accomplisse une durée minimale de 18 mois de services effectifs continus. Cette disposition s'applique pour toutes les demandes de disponibilité pour convenance personnelle déposées à compter du 28 mars 2019.	Justifier de quatre années de services effectifs depuis la titularisation (art.45). Le cumul de la disponibilité prévue à l'article 46 avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de cinq ans lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité.	L'agent perd son poste et doit participer au mouvement pour être réintégré. L'agent ne cotise pas à la retraite. L'agent cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement d'échelon et de grade, SAUF : si l'agent exerce une activité professionnelle pendant une disponibilité, prévue par les articles 44, 45 et 46, accordée ou renouvelée à compter du 7 septembre 2018 : il conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum sous réserve de transmettre à ce.dipe@aix-marseille.fr les pièces justificatives de la réalité de son activité avant le 31 janvier 2024 pour une prise en compte des promotions 2024 et avant le 31/05/2024 pour une prise en compte des promotions 2025. A défaut, le fonctionnaire ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée. -Activité salariée : justificatif de 600h minimum par an. Justificatif annuel. -Auto entrepreneur : justifier d'un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse. Justificatif annuel.	Demande motivée et toutes pièces justificatives. Justificatif annuel.
Article 46	Pour créer ou reprendre une entreprise	Durée maximum : 2 ans Non renouvelable	Justifier de quatre années de service effectifs depuis sa titularisation. Le cumul de la disponibilité prévue à l'article 46 avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de cinq ans lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité.		Création ou de reprise d'entreprise : inscription au registre du commerce. Justificatif annuel.

2 - Disponibilité de droit

Décret n°85-986 du 16/09/1985 modifié	Type de disponibilité	Durée	Conditions	Situation administrative	Pièces justificatives
Article 47-1	Pour élever un enfant de moins de 12 ans	Durée maximum : 3 ans Renouvelable par période de 3 ans jusqu'aux 12 ans de l'enfant		L'agent perd son poste et doit participer au mouvement pour être réintégré. Seule la disponibilité pour suivre son conjoint est éligible à une bonification dans le cadre des mouvements inter et intra. L'agent ne cotise pas à la retraite	Extrait d'acte de naissance ou copie du livret de famille. Annuel.
Article 47-1 bis	Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire lié par un PACS, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.	Durée maximum : 3 ans Renouvelable par période de 3 ans tant que la présence d'une tierce personne est nécessaire		L'agent cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement d'échelon et de grade, SAUF : -si l'agent bénéficie d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans à compter du 8 août 2019, OU - s'il exerce une activité professionnelle pendant une disponibilité articles 47-1 bis et 47-2, accordée ou renouvelée à compter du 7 septembre 2018 pour donner des soins à un conjoint, ou pour suivre son conjoint, >> il conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum sous réserve de transmettre à ce.dipe@aix-marseille.fr les pièces justificatives avant le 31 janvier 2024 pour une prise en compte des promotions 2024 et avant le 31/05/2024 pour une prise en compte des promotions 2025. A défaut, le fonctionnaire ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.	- copie du livret de famille - certificat médical Annuel
Article 47-2	Pour suivre son conjoint ou partenaire lié par un PACS	Durée maximum : 3 ans Renouvelable par période de 3 ans tant que les conditions requises sont réunies	Lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.		Attestation de moins de 3 mois de l'employeur du conjoint(e). Annuel
Article 47-2 3 ^{ème} alinéa	Pour l'adoption d'enfant(s) dans les DOM, COM ou à l'étranger	Durée maximum : 6 semaines par agrément			Agrément mentionné aux articles L225-2 et L225-17 du code de l'action sociale des familles.
Article 47-2 4 ^e alinéa	Pour exercer un mandat d'élu local	Durée maximum : la durée du mandat			Justificatif du mandat d'élu.



**DEMANDE DE DISPONIBILITÉ
RENOUVELLEMENT
RÉINTÉGRATION**

Année scolaire 2024-2025

- 1^{ère} demande de mise en disponibilité
 renouvellement
 réintégration

M..... Mme NOM D'USAGE :

NOM PATRONYMIQUE : Prénom :

Corps : Enseignant (discipline :) CPE Psychologue

Établissement d'exercice :

RNE :

Modalité d'affectation : à titre définitif à titre provisoire Quotité : %

- Je demande à bénéficier d'une disponibilité** (cocher et joindre obligatoirement les pièces justificatives correspondant à la demande, cf annexe 1)

de droit :	<input type="checkbox"/> pour élever un enfant âgé de moins de douze ans <input type="checkbox"/> pour donner des soins au conjoint, enfant ou ascendant <input type="checkbox"/> pour suivre son conjoint ou partenaire de PACS(*) <input type="checkbox"/> pour l'adoption d'enfant(s) dans les COM ou à l'étranger <input type="checkbox"/> pour exercer un mandat d'élu local <i>(*) Seule disponibilité éligible pour la bonification pour années de séparation dans le cadre du mouvement, sous conditions.</i>
sous réserve des nécessités de service	<input type="checkbox"/> pour convenances personnelles <input type="checkbox"/> pour études ou recherches <input type="checkbox"/> pour créer ou reprendre une entreprise

- Je demande à réintégrer mes fonctions à compter du 1^{er} septembre 2024 et m'engage à participer au mouvement intra-académique.**

Fait à, le

Signature de l'agent :

Avis du chef d'établissement (hors cas de renouvellement ou réintégration)

Favorable Défavorable (à motiver) :

Date Signature et tampon :

Décision du recteur : Accord Refus

Date :

À retourner au Rectorat – DIPE avant le 31 janvier 2024



**EXERCICE DE FONCTIONS A TEMPS PARTIEL AU TITRE DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025 :
PERSONNELS DU 2ND DEGRÉ PUBLIC ENSEIGNANT, D'ÉDUCATION, DE DOCUMENTATION,
PSYCHOLOGUES E.N. 1^{ER} ET 2ND DEGRES**

DIPE/23-988-960 du 20/11/2023

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

Références : Loi n° 79-587 du 11 Juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs – Loi n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics - Loi n° 2003-775 du 21 août 2003 article 70 portant réforme des retraites - Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - Loi n° 2010-1330 du 09 novembre 2010 portant réforme des retraites - Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires - Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique - Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application - Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat - Décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel - Décrets n° 2014-940 et n° 2014-941 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants dans un établissement public d'enseignement du second degré - Décret n° 2017-120 du 1^{er} février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues E.N. – Décret n°2023-753 du 10 août 2023 portant application de l'article 26 de la loi de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023 relative au cumul emploi retraite et à la retraite progressive - Circulaire n° 2015 -057 du 29 avril 2015 sur l'application des décrets de 2014 - Circulaire n° 2015-105 du 30 juin 2015 sur les modalités d'application du travail à temps partiel

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

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Cette circulaire vise à présenter l'ensemble des dispositions relatives en matière d'exercice des fonctions à temps partiel.

Le calendrier prévisionnel de la campagne de recueil et de traitement des demandes sera le suivant :

- **Date limite de réception des demandes** : pour le 15 décembre au rectorat DIPE.
- **Saisie des demandes par les gestionnaires** : décembre – mi-janvier.
- **Edition des arrêtés et envoi aux établissements** : courant 4^e trimestre : avril/mai.
- **Après les résultats du mouvement intra mi/fin juin** : (concerne les TZR, les agents

arrivés par le mouvement inter, et les participants à l'intra ayant déposé une demande en décembre) :

- si l'agent a obtenu une nouvelle affectation et si avis favorable du nouveau chef d'établissement : dès réception des demandes (14 juin), saisie, édition, envoi de l'arrêté.

- si l'agent n'est pas muté : saisie des TP reçus en décembre N-1 : saisie, édition, envoi.

Cas de recours : dans les cas de refus de temps partiel, l'intéressé pourra, s'il le juge nécessaire, faire appel auprès de l'administration, conformément à la réglementation, en saisissant la Commission Administrative Paritaire compétente par courrier adressé la DIPE, avant le 28 juin 2024.

J'attire particulièrement votre attention sur les nouvelles dispositions relatives à la réforme des retraites (§ 4).

SOMMAIRE

Généralités.
Information de l'établissement.
Information de l'agent.
1/ Temps partiel de droit.
2/ Temps partiel sur autorisation.
3/ Annualisation du temps partiel.
4/ Retraite progressive.
5/ Rémunération et quotités.
6/ S.F.T.
7/ Retraite et surcotation
8/ Dépôt des demandes.

ANNEXES

1 - Temps partiel sur autorisation.
2 - Temps partiel de droit.
3 - Temps partiel 1^{er} degré PSY.EDA.
4 - Demande de reprise ou de TP sur autorisation à l'issue d'un temps partiel de droit en cours d'année.
5 - Demande de réintégration à temps complet.
6 – Demande de surcotation pour la retraite.

GENERALITES

Bénéficiaires : peuvent formuler une demande de temps partiel :

* Les fonctionnaires titulaires,

* Les stagiaires en service complet (*FSTG*). La durée du stage est alors prolongée jusqu'à concurrence de l'accomplissement de sa durée complète. *Les stagiaires à demi-service (PSTG) ne sont pas autorisés à accomplir un service à temps partiel, en raison du demi-service (quotité minimum) devant élèves et de leur formation en INSPE.*

* Les agents non titulaires de l'Etat relevant du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (*cf. infra et décret 86-83-art 34-34 bis-36-39-40-40.1-41-42*) : être employé depuis plus d'un an à temps complet art.34. L'agent qui exerce dans les écoles du premier degré ne peut être admis au bénéfice du travail à temps partiel que s'il accepte une durée hebdomadaire de travail égale à la moitié de la durée des obligations hebdomadaires définie pour son service.

DEMANDES CONCERNEES

Premières demandes de temps partiel ; demandes de modification de temps partiel (*annexes 1, 2, 3*) ; demandes de reprise à temps complet pour la prochaine rentrée à l'issue d'un temps partiel (*cf. ann.5*).

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

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

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

REGIMES DE TEMPS PARTIELS POSSIBLES

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

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

DUREE DU TEMPS PARTIEL

L'autorisation de temps partiel prend effet à compter du 1^{er} septembre pour la totalité de l'année scolaire, sauf pour le congé de maternité, paternité, d'adoption, parental.

REGIME DE REMUNERATION

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes de travail à temps plein pour la détermination des droits à avancement à promotion et à formation (cf. § 7 *retraites et surcotisation*).

La rémunération est calculée au prorata de la durée effective de service. Ainsi un agent travaillant à mi-temps perçoit 50% de la rémunération d'un agent à temps plein. Toutefois l'exercice des fonctions à une quotité de travail comprise entre 80% et 90% donne lieu à une sur-rémunération (cf. *tableau § 5*).

INFORMATION ETABLISSEMENT

AMENAGEMENT DU TEMPS PARTIEL ET IMPLANTATION DE BMP

Compte tenu du régime d'obligations de service défini en nombre d'heures hebdomadaires, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures correspondant à la quotité de temps de travail choisie, à l'exception des quotités impactées par le dispositif des pondérations. Une très grande vigilance vous est demandée lors de l'expertise de ces demandes qui représentent la plus grande part des temps partiels accordés et qui ne doivent pas conduire à la création de petits BMP très difficiles à pourvoir et refusés par les agents non titulaires du fait de leur modicité.

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

CAMPAGNE DE TEMPS PARTIEL

L'ensemble des demandes de temps partiel devant s'effectuer en une seule campagne, il vous appartiendra de vérifier si les quotités de services sollicitées par les enseignants sont compatibles avec les obligations horaires applicables par classe et par discipline, en tenant compte du nombre d'HSA, des majorations ou minorations de service, des décharges diverses et des structures pédagogiques mises en place à la rentrée.

HEURES SUPPLEMENTAIRES HSA-HSE, ET CUMUL D'ACTIVITES

➤ **HSE :** L'attribution d'H.S.E. (Heures Supplémentaires Effectives), doit se faire dans le cadre du remplacement de courte durée (*décret 2021-1326 du 12 octobre 2021*). Pour les contractuels, le décret n°50-1253 du 6 octobre 1950 est assez restrictif puisqu'il dispose que « *les professeurs contractuels exerçant à temps complet et recrutés en application du décret n°2016-1171 [...] peuvent bénéficier de ces indemnités dans les conditions fixées par le présent décret* ». Cette rédaction exclut, de fait, les contractuels recrutés à temps incomplet.

➤ **HSA :** Le décret 2021-1326 du 12 octobre 2021 rend compatible, et à leur demande, l'exercice des fonctions à temps partiel des enseignants titulaires avec la réalisation d'heures supplémentaires-années. Pour chaque mois, la rémunération de ces heures ne doit pas être supérieure au montant résultant de la différence entre le traitement mensuel net afférent à l'exercice à temps plein des fonctions et celui correspondant à la quotité de travail à temps partiel prévue (art R911-6 du CGFP). Cette rédaction exclut, de fait, les contractuels recrutés à temps incomplet.

➤ **Cumul :** Le cumul d'activité est autorisé aux agents exerçant à temps partiel sous certaines conditions conformément à la loi 2019-828 du 06/08/2019 (cf. *BA spécial 468 du 4/7/22 sur le cumul d'activités*).

PONDERATION

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

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

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

Les campagnes de temps partiel se déroulant bien en amont de la rentrée, la connaissance des services pondérables avant la rentrée scolaire est de nature à simplifier les opérations de gestion. Des ajustements seront susceptibles d'intervenir en raison de l'adéquation de la quotité sollicitée et les pondérations éventuelles. Le cas échéant, un nouvel arrêté de temps partiel sera édité pour tenir compte des ajustements de rentrée liés aux pondérations. Formule : Quotité = (nombre d'heures d'enseignement + (nombre d'heures pondérables x coefficient de pondération) / maxima de service x 100 (circulaire 2015-105 § II).

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

INFORMATION AGENT

CLM / CLD

L'agent travaillant à temps partiel placé en congé de longue maladie est rémunéré à due proportion de sa quotité de travail. Il peut, à sa demande, obtenir sa réintégration anticipée à temps plein. Pas d'effet rétroactif possible, ni d'automatisme.

CONTRACTUELS employés depuis plus d'un an à temps complet

Sur autorisation : Quotité : 50% - 60% - 70% - 80% -90%. Un entretien doit précéder le refus et être motivé. Les personnels relevant d'un régime d'obligations de service dont la quotité de temps de travail est aménagée entre 80 % et 90 % perçoivent une fraction de rémunération calculée en pourcentage selon la formule suivante : (Quotité de temps partiel aménagée en pourcentage d'un service à temps complet x 4/7) + 40. Pour le calcul de cette fraction de rémunération, il est retenu un pourcentage exprimé avec un chiffre après la virgule.

De droit : quotités de 50 %, 60 %, 70 % et 80 %. Motifs :

- Etre employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- Lorsqu'ils relèvent des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10 et 11 de l'article [L. 5212-13](#) du code du travail, après avis du médecin du travail. Cet avis est réputé rendu lorsque ce médecin ne s'est pas prononcé au terme d'un délai de deux mois à compter de la date de la saisine ;
- Pour donner des soins à leur conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

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

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

MOBILITE

En cas de demande de mutation, les fonctionnaires doivent obligatoirement cocher la case correspondante sur le formulaire. Les demandes des personnels et TZR demandant leur mutation seront examinées à l'issue des mouvements INTER et INTRA. Pour les personnels mutés à l'issue du mouvement intra-académique 2024, et pour ceux-ci seulement, une nouvelle demande de temps partiel doit être formulée auprès de leur nouveau chef d'établissement pour avis. Ce dernier devra la transmettre aux services académiques au plus tard le 14 JUIN 2024 (cf. *bulletin académique à paraître sur le mouvement intra-académique*). La participation aux mouvements suspend la prise de décision d'octroi. Pour information : les fonctionnaires déjà bénéficiaires d'un temps partiel et mutés dans une autre académie, sont toujours payés pour le mois de septembre par

l'académie d'origine, et selon leur modalité de service accordée. En cas de reprise à temps complet dans la nouvelle académie, la régularisation se fait par cette dernière au mois d'octobre, avec effet rétroactif.

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

Les psychologues de la spécialité « éducation, développement et apprentissages » exerçant dans le premier degré sont également concernés par les dispositions de la présente note. Le dépôt des demandes, accompagnées des pièces justificatives, se fera sur l'imprimé joint en *annexe 3* selon le calendrier fixé. L'agent contractuel qui enseigne dans les écoles du premier degré ne peut être admis au bénéfice du travail à temps partiel que s'il accepte une durée hebdomadaire de travail égale à la moitié de la durée des obligations hebdomadaires définie pour son service.

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

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

Les fonctionnaires bénéficiant d'un temps partiel de droit sont autorisés à accomplir un service dont la durée est égale à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de la durée hebdomadaire du service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer. L'avis du médecin de prévention est réputé rendu lorsque ce médecin ne s'est pas prononcé au terme d'un délai de deux mois à compter de la date de sa saisine.

Le temps partiel de droit (*annexe 1*) est examiné dès lors que le demandeur fournit les pièces justificatives à son attribution.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de droit dans les conditions suivantes :

1.1 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION :

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

Le temps partiel est accordé de droit à l'occasion d'une naissance ou d'une adoption, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Pendant la durée d'un congé pour maternité, d'un congé pour adoption et d'un congé de paternité, l'autorisation d'exercer à temps partiel est suspendue et les bénéficiaires de ces congés sont rétablis momentanément dans les droits des fonctionnaires exerçant leurs fonctions à temps plein, notamment en termes de rémunération. La suspension de temps partiel durant cette période s'effectue sans que l'agent en fasse la demande. Pour les personnels bénéficiant d'un TP de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ou pour adoption, la surcotisation est gratuite et de droit. Une année à temps partiel compte pour 4 trimestres pour la retraite.

Cette modalité peut être attribuée à l'une et/ou à l'autre des deux personnes au foyer duquel vit l'enfant et qui est doté de l'autorité parentale. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

Pièces justificatives à fournir selon les cas :

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

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

Pièces justificatives à fournir :

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

➤ **Fonctionnaires handicapés :**

personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi relevant des 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du médecin de prévention, et concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ;

- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires ou assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Pièces justificatives à fournir :

-document attestant de l'état du fonctionnaire (carte d'invalidité, attestation CDAPH, allocation handicap,...).

1.2 – QUOTITE DE SERVICE

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

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

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

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

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

1.3 – DATE D'EFFET ET DUREE

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

Par dérogation, pour les personnels enseignants, d'éducation et de documentation, ainsi que pour les personnels d'orientation en service dans les centres d'information et d'orientation, le bénéfice du temps partiel de droit pour raisons familiales ne peut être **accordé en cours d'année scolaire qu'à l'issue** du congé de maternité, du congé d'adoption ou du congé de paternité ou du congé parental, ou après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Sauf cas d'urgence, la demande doit être déposée au moins deux mois avant la date de début de la période de temps partiel sollicité.

Le temps partiel annualisé n'est alors pas possible dans ce cas (*art.1 décret 2020-467 du 22/04/2020*).

L'autorisation est reconduite tacitement jusqu'aux trois ans de l'enfant. La sortie du dispositif avant le délai de trois ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse. Elle ne peut prendre effet qu'à compter du 1^{er} septembre suivant.

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

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

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

- l'agent était à temps complet, préalablement aux congés précités : il est réintégré d'office à temps complet. Toutefois, une reprise à temps partiel sur autorisation est possible jusqu'à la fin de l'année scolaire, sous couvert du chef d'établissement, et doit faire l'objet d'une demande d'autorisation expresse accompagnée des pièces justificatives, dans les 2 mois précédant le terme du congé de maternité, paternité, adoption, parental (*cf. annexe 4*).

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

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

Le temps partiel pour donner des soins débutera après avoir obtenu une autorisation subordonnée à la production d'un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier.

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

➤ **Fonctionnaire handicapé**

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

1-4 - MODIFICATION DES CONDITIONS D'EXERCICE DU TEMPS PARTIEL EN COURS D'ANNÉE ou REINTEGRATION

La modification relative à la quotité du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande de l'agent présentée au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée, et sous réserve des nécessités de service.

Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée sans délai pour motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

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

Le temps partiel sur autorisation (*annexe 2*) reste subordonné aux nécessités, à la continuité et au fonctionnement du service, et aux moyens en emplois et en personnels. Lors de l'examen des demandes, le chef d'établissement formule un avis sur la compatibilité de l'autorisation avec le bon fonctionnement du service. J'attire votre vigilance sur les répartitions d'heures, notamment d'HSA, sur l'ensemble des enseignants de la discipline concernée.

2.1 – QUOTITÉ DE SERVICE

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

Cas de pondération de service : la quotité de travail à temps partiel correspondra au rapport entre le service décompté et le maximum de service.

2.2 - DATE D'EFFET ET DURÉE

L'autorisation de temps partiel prend effet à compter 1^{er} septembre pour la totalité de l'année scolaire.

Création/reprise d'une entreprise : sous réserve des nécessités du service, l'autorisation est accordée pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an. A l'issue de cette période, une nouvelle autorisation ne peut pas être accordée moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour création ou reprise d'une entreprise (*cf. BA spécial 468 du 4/7/22 sur le cumul d'activités pour les documents justificatifs à fournir*).

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

2.3 - MODIFICATION DES CONDITIONS D'EXERCICE DU TEMPS PARTIEL EN COURS D'ANNÉE OU RÉINTEGRATION

La modification relative à la quotité du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours sur demande de l'agent présentée au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée, sous réserve des nécessités de service.

Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée sans délai pour motif grave dûment justifié, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

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

Le décret 2002-1072 du 7/8/2002 ouvre la possibilité de travailler à temps partiel sur une base annuelle sous réserve d'être compatible avec les nécessités de service et la continuité du service public. Le temps partiel

annualisé correspond pour l'enseignant à une période à temps complet travaillée, et une période à temps complet non travaillée, pendant laquelle il est remplacé.

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

3.1 - MODALITÉS D'ATTRIBUTION

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

3.2 – QUOTITÉ DE SERVICE

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

3.3 - DATE D'EFFET ET DURÉE

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

3.4 - MODALITÉS D'EXERCICE

Elles sont données à titre indicatif, afin que les personnels puissent se déterminer :

► Pour un agent travaillant à 50 % : 1^{ère} période : du 01/09/2024 au 30/01/2025 ou 2^{ème} période : du 31/01/2025 au 05/07/2025

► Pour un agent travaillant à 60 % : 1^{ère} période : du 01/09/2024 au 11/03/2025 ou 2^{ème} période : du 06/01/2025 au 05/07/2025

► Pour un agent travaillant à 70 % : 1^{ère} période : du 01/09/2024 au 04/04/2025 ou 2^{ème} période : du 28/11/2024 au 05/07/2025

► Pour un agent travaillant à 80 % : 1^{ère} période : du 01/09/2024 au 14/05/2025 ou 2^{ème} période : du 04/11/2024 au 05/07/2025

► Pour un agent travaillant à 90 % : 1^{ère} période : du 01/09/2024 au 11/06/2025 ou 2^{ème} période : du 26/09/2024 au 05/07/2025

4 - LA RETRAITE PROGRESSIVE (cf. B.A. spécial sur les retraites)

Depuis le 1^{er} septembre 2023, les agents à temps partiel qui répondent à des conditions d'âge et de durée d'assurance (ci-après) peuvent demander le versement d'une pension partielle au service des retraites de l'Etat (SRE), qui complètera la rémunération d'activité servie par le ministère (décret 2023-753 du 10/8/2023). Le montant équivaut au montant de pension, affecté d'un coefficient égal à la quotité non travaillée.

Le bénéfice de la pension partielle entraîne la liquidation provisoire et le service d'une même fraction de pension dans tous les régimes de retraite de base légalement obligatoires.

La pension partielle s'arrête obligatoirement et définitivement si l'agent reprend à temps complet en cours ou à l'issue de l'année scolaire, ou dès l'admission à la retraite.

Le temps partiel peut être de droit ou sur autorisation. Le temps partiel thérapeutique et le cumul d'activité n'ouvrent pas droit à la retraite progressive. La demande de pension partielle est liée à l'accord du temps partiel, mais peut être dissociée de la demande de temps partiel.

4-1 - Trois conditions cumulatives :

- être à 2 ans, ou moins de 2 ans, de l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite,
- justifier de 150 trimestres de cotisations retraite, tous régimes confondus,
- obtenir l'accord de son employeur pour exercer à temps partiel (de droit ou sur autorisation) à titre exclusif (pas de cumul possible avec autre activité).

4-2 - Demande et durée

Le fonctionnaire de l'État adresse sa demande de retraite progressive sur le site de l'ENSAP six mois avant la date à laquelle il souhaite passer en retraite progressive. <https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>
Il précise dans sa demande la date d'effet souhaitée de la pension partielle, qui ne peut être antérieure à la date de cette demande.

Pour les agents qui relèvent du régime général (contractuels), la demande se fait auprès de la CNAV <https://www.lassuranceretraite.fr/portail-info/files/live/sites/pub/files/PDF/demande-retraite-progressive.pdf>

En cas de demande de retraite progressive en cours d'année, l'agent devra en parallèle, avec la saisie sur l'ENSAP, informer le service gestionnaire de sa demande.

La pension partielle prend fin définitivement lorsque l'agent public est admis à la retraite ou lorsqu'il reprend une activité à temps plein. Lorsqu'il est admis à la retraite, sa pension définitive prend en compte les périodes travaillées en retraite progressive, selon la quotité travaillée et l'indice pour les fonctionnaires.

5- REMUNERATIONS ET QUOTITES

5.1 – INCIDENCES EN TERMES DE RÉMUNÉRATION :

En règle générale, la rémunération est calculée sur la base d'un traitement d'un agent à temps plein au prorata de la durée effective des services :

Quotité : 50 % - Rémunération : 50 %

Quotité : 60 % - Rémunération : 60 %

Quotité : 70 % - Rémunération : 70 %

Quotité : 80 % - Rémunération : 85,7 %

Quotité : 90 % - Rémunération : 91,4 %

5.2 – EXEMPLES DE QUOTITÉS HORAIRES

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

6– LE SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

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

7- RETRAITE ET SURCOTISATION POUR LA RETRAITE

7.1 – LA CONSTITUTION DES DROITS À PENSION ET DURÉE D’ASSURANCE

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

7.2 – LA LIQUIDATION DES DROITS À PENSION

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

7.3 – LA SURCOTISATION (annexe 6)

Les personnels ont la possibilité de **cotiser à taux plein** pour la retraite sur la base du traitement brut, et le cas échéant de la NBI, soumis à retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein. Cette surcotation permet donc de compter la période de temps partiel comme une période de temps complet, dans la limite de 4 trimestres supplémentaires maximum (1 an) non travaillés sur l’ensemble de la carrière.

La demande de surcotation doit être renouvelée chaque année. Elle est irrévocable en cours d’année scolaire (*Décret 82-624, art 1.1*). Il est donc conseillé aux agents de bien mesurer les conséquences financières de leur choix.

ASSIETTE :

La retenue pour pension est versée à un taux supérieur au taux normal, le fonctionnaire prenant à sa charge, pour la partie « non-travaillée », 80 % du supplément de cotisation salariale (11,10 %), plus 80 % du supplément de cotisation « employeur », fixée à 30,65 % en 2020 (*décret 91-613 du 28 juin 1991 modifié, art 5*).. Les trimestres ainsi acquis permettent d’accroître la durée de service, et donc d’effectuer un calcul plus favorable de la pension. La durée (cf. § spécifique) pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser sera fonction de la quotité choisie.

Le taux de surcotation varie en fonction de la quotité de travail effectuée : plus elle est faible, plus le taux sera important.

(cf. tableau ci-dessous). La durée de surcotation se calcule comme suit : $360j / \text{quotité non travaillée}\%$ - ex. : Pour un 80% : $360 / 20\% = 1800$, soit 5 ans (1800/360).

FORMULE DE SURCOTISATION : elle se décompose comme suit :

$(\text{Taux de pension civile} \times \text{quotité travaillée}) + [80 \% \times (\text{taux de pension civile} + 30.65\%) \times \text{quotité non travaillée}]$ – Exemple pour un temps partiel à 90 % : $(11.10 \times 0.9) + [80 \% \times (11.10 + 30.65) \times 0.1] = 13.33 \%$.

Exemple : enseignant indice nouveau majoré 461, certifié 4^e éch - Traitement brut mensuel 2235.86 €

Quotité de travail	Quotité rémunérée	Traitement brut * mensuel à temps complet (ex : IM 461)	Traitement brut * mensuel à temps partiel	Montant mensuel pension civile : sans surcotisation ** (taux appliqué sur la quotité travaillée)	Montant mensuel pension civile : avec surcotisation ** et estimation du surcoût*** (taux appliqué sur la quotité non travaillée)	Durée maximale de surcotisation
90%	91,4%	2235.86 €	2043.58 €	2043.58 x 11.10% = 226.84 €	2235.86 x 13.33% = 298.04€ Surcoût mensuel = 71.20 € Surcoût annuel = 854.40 € Surcoût total (10 ans) = 8544 €	10 ans
80%	85,7%	2235.86 €	1916.13 €	1916.13 x 11.10 % = 212.69 €	2235.86 x 15.56% = 347.90 € Surcoût mensuel = 135.21 € Surcoût annuel = 1622.52 € Surcoût total (5 a) = 8112.60 €	5 ans
70%	70%	2235.86 €	1565.10 €	1565.10 x 11.10 % = 173.73 €	2235.86 x 17.79 % = 97.76 € Surcoût mensuel = 224.03 € Surcoût annuel = 2688.36 € Surcoût total (3a4m) = 8961.20 €	3 ans 4 mois
60%	60%	2235.86 €	1341.52 €	1341.52 x 11.10 % = 148.91 €	2235.86 x 20.02% = 447.62 € Surcoût mensuel = 298.71 € Surcoût annuel = 3584.52 € Surcoût total (2a6m) = 8961.30 €	2 ans 6 mois
50%	50%	2235.86 €	1117.93 €	1117.93 x 11.10 % = 124.09 €	2235.86 x 22.25% = 497.48 € Surcoût mensuel = 373.39 € Surcoût annuel = 4480.68 € Surcoût total (2a) = 8961.36 €	2 ans

Ex : traitement brut pour un 50 % sans surcotisation : 1117.93 € - 124.09 = 993.84 €

Traitement brut pour un 50 % avec surcotisation : 1117.93 € - 497.48 € = 620.47 €.

*Hors indemnités (ISOE,..) - **Taux a/c 2020 - Décret n° 2010-1749 du 30 décembre 2010 modifié portant relèvement du taux de la cotisation des fonctionnaires, des militaires et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat.- *** <https://retraitesdeletat.gouv.fr/actif/ma-carriere/mes-cotisations>

Pour toute estimation sur le coût mensuel de la surcotisation, les personnels sont invités à cliquer (Ctrl + clic) sur le lien ci-après : <https://appli.ac-aix-marseille.fr/surcot/>, ou à contacter leur gestionnaire.

Estimation de la durée minimale nécessaire de surcotisation pour avoir un impact pour la retraite (quel que soit l'indice) (formule ex : 80% : 360 j / quotité non travaillée % : 80% 360/20% = 1800 jours soit 5 ans (1800/360).

Quotité TP	Pour bénéficier au minimum d'1 trimestre supplémentaire, il faut cotiser : en jours :	Equivalent mois	Equivalent années	Soit en nombre d'années réglementaires *	Pour obtenir les 4 trimestres autorisés, il faut cotiser : en jours :
90 %	900	30	2.5	3	3600 (10 ans)
80 %	450	15	1.25	2	1800 (5 ans)
70 %	300	10	0.83	1	1200 (3a 4mois)
60 %	225	7,5	0.63	1	900 (2a 6mois)
50 %	180	6	0.5	1	720 (2 ans)

*rappel : pas d'interruption possible de la surcotisation en cours d'année scolaire.

Exceptions à la surcotisation :

TP de droit pour enfant : pour les personnels bénéficiant d'un TP de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ou pour adoption, la surcotisation est gratuite et de droit. Une année à temps partiel compte pour 4 trimestres, la période non travaillée est prise en compte, gratuitement, sans versement de cotisation supplémentaire jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant (ou des enfants en cas de grossesse multiple), ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Ce dispositif n'est pas limité à un nombre d'enfants maximum par fonctionnaire ; les deux parents peuvent en bénéficier en même temps ou successivement, s'ils réduisent tous les deux leur activité.

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

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

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

Travailleur handicapé : pour les personnels ayant une reconnaissance de travailleur handicapé au moins égale à 80%, la surcotisation est le taux de droit commun (taux réduit 11.10 %*), et la limite d'augmentation de durée de services admissibles en liquidation est portée à 8 trimestres non travaillés. Les intéressés doivent justifier de leur taux d'invalidité. Pour les autres (taux handicap inférieur à 80%), les taux de surcotisation précisés dans le tableau ci-dessous s'appliquent.

8- DEPOT DES DEMANDES

Les demandes seront formulées en un seul exemplaire selon les modèles joints en annexes, accompagnées obligatoirement des pièces justificatives. Toutes les demandes doivent être transmises au rectorat –DIPE au fur et à mesure en respectant la date limite d'envoi, **au plus tard le** :

vendredi 15 décembre 2023, 1^{er} degré PSY.EN : après visa des inspecteurs de l'éducation nationale,
vendredi 15 décembre 2023, 2nd degré : après visa des chefs d'établissement.

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

- acceptation du temps partiel sollicité ; édition et envoi des arrêtés,
- modification par les services académiques en fonction des nécessités du service,
- refus dans l'intérêt du service : les refus de temps partiels prononcés par le recteur ne pourront l'être que sur la base d'un avis dûment motivé de votre part, et après entretien avec l'agent concerné, ou sur décision rectorale. Vous veillerez donc à indiquer, de façon claire et détaillée, les motifs de votre décision. Dans les cas de refus, l'intéressé pourra s'il le juge nécessaire, faire appel auprès de l'administration, conformément à la réglementation, en saisissant la Commission Administrative Paritaire compétente.

Toute demande parvenue hors délai est réputée refusée.

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

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

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

□

ANNEXE 1
DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL DE DROIT

DEMANDE DE L'AGENT AYANT OBTENU UN POSTE AU MOUVEMENT INTRA DE JUIN 2024 (à cocher)

Nom, prénom :		Date de naissance :	
Corps :		Discipline :	
Etablissement d'affectation :à :		N° de RNE :	
Etes-vous titulaire sur zone de remplacement ?		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si OUI, établissement de rattachement :		à :	
Motifs du temps partiel de droit : (joindre toutes les pièces justificatives) <input type="checkbox"/> Naissance ou adoption d'un enfant – date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant : <input type="checkbox"/> Soins à conjoint, enfant ou ascendant <input type="checkbox"/> Pour handicap :			
Quotité de travail choisie : <input type="checkbox"/> 50 % <input type="checkbox"/> 60 % <input type="checkbox"/> 70 % <input type="checkbox"/> 80 % à compter du :soit en nombre d'heures :			
TEMPS PARTIEL ANNUALISE : (joindre courrier justificatif)		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Si OUI, quotité : %.....
Période travaillée :		<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} partie de l'année scolaire	<input type="checkbox"/> 2 ^{ème} partie de l'année scolaire
En cas de refus de l'annualisation, je demande :		<input type="checkbox"/> à exercer à temps partiel de manière hebdomadaire OU	<input type="checkbox"/> à conserver un temps plein
PARTICIPATION AU MOUVEMENT de rentrée 2024 :		INTER-ACADEMIQUE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
		INTRA-ACADEMIQUE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
A compléter par les enseignants d'EPS : sollicitez-vous une dérogation afin de ne pas assurer l'UNSS :		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
SUR-COTISATION : important : bien s'assurer du montant de la sur-cotisation, le changement n'étant pas possible en cours d'année (https://appli.ac-aix-marseille.fr/surcot/) et bulletin académique. <input type="checkbox"/> J'ai bien pris connaissance du montant indicatif mensuel plus élevé de sur-cotisation. <input type="checkbox"/> Je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de 4 trimestres : je joins l'annexe 6 dûment complétée (l'absence de ce document annule la demande de sur-cotisation). <input type="checkbox"/> Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein.			
RETRAITE PROGRESSIVE :			
J'ai prévu de déposer une demande de retraite progressive sur le site de l'ENSAP :		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
A....., le.....		Signature de l'intéressé(e)	
Observations du chef d'établissement / directeur de CIO :			
Quotité :		Signature	
A....., le.....			
DECISION RECTEUR <input type="checkbox"/> ACCORDEE	QUOTITE HORAIRE et %	A Aix-en-Provence, le	
	:		

Imprimé à transmettre en un seul exemplaire au rectorat DIPE pour le vendredi 15 décembre 2023, délai de rigueur.

ANNEXE 2

DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

DEMANDE DE L'AGENT AYANT OBTENU UN POSTE AU MOUVEMENT INTRA DE JUIN 2024 (à cocher)

Nom, prénom :		Date de naissance :	
Corps :		Discipline :	
Etablissement d'affectation : à :		N° de RNE :	
Etes-vous titulaire sur zone de remplacement ?		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si OUI, établissement de rattachement :		à :	
QUOTITE DE TRAVAIL Cocher la case choisie : <input type="checkbox"/> 50 % <input type="checkbox"/> 60 % <input type="checkbox"/> 70 % <input type="checkbox"/> 80 % <input type="checkbox"/> 90 %... <input type="checkbox"/> Création/reprise d'entreprise (fournir les justificatifs)		Soit en nombre d'heures :	
TEMPS PARTIEL ANNUALISE : (joindre courrier explicatif) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		Si OUI, nombre d'heures :	
Période travaillée : <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} partie de l'année scolaire <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} partie de l'année scolaire En cas de refus de l'annualisation, Je demande <input type="checkbox"/> à exercer à temps partiel de manière hebdomadaire (préciser quotité si différente : % <input type="checkbox"/> à conserver un temps plein			
PARTICIPATION AU MOUVEMENT de rentrée 2024 :		INTER-ACADEMIQUE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON INTRA-ACADEMIQUE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
A compléter par les enseignants d'EPS : sollicitez-vous une dérogation afin de ne pas assurer l'UNSS :		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Je prends note que : - la quotité peut être modifiée par le service gestionnaire selon les nécessités de service. - ma demande sera examinée à l'issue des mouvements INTER / INTRA si je participe aux opérations de mobilité.			
SUR-COTISATION : important : bien s'assurer du montant de la sur-cotisation, le changement n'étant pas possible en cours d'année (https://appli.ac-aix-marseille.fr/surcot/) <input type="checkbox"/> J'ai bien pris connaissance du montant indicatif mensuel plus élevé de sur-cotisation, et <input type="checkbox"/> Je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de 4 trimestres : <u>je joins l'annexe 6 dûment complétée</u> <input type="checkbox"/> Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein.			
RETRAITE PROGRESSIVE : J'ai prévu de déposer une demande de retraite progressive sur le site de l'ENSAP : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
A....., le..... Signature de l'intéressé(e)			
Avis et observations du chef d'établissement / directeur :		<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE	
Quotité proposée (nombre d'heures) : En cas d'avis défavorable, motifs le justifiant		A....., le Signature	
DECISION RECTEUR <input type="checkbox"/> ACCORDEE <input type="checkbox"/> REFUSEE		QUOTITE HORAIRE et % : A Aix-en-Provence, le	

Imprimé à transmettre en un seul exemplaire au rectorat DIPE pour le vendredi 15 décembre 2023, délai de rigueur.

ANNEXE 3

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

Nom, prénom :		Date de naissance :	
Corps :		Discipline :	
Circonscription d'affectation :à :		à :	
Ecole de rattachement :			
QUOTITE DE TRAVAIL Cocher la quotité choisie : <input type="checkbox"/> 50 % <input type="checkbox"/> 60 % <input type="checkbox"/> 75 % <input type="checkbox"/> 80 %: <input type="checkbox"/> Temps partiel de droit <input type="checkbox"/> Temps partiel sur autorisation		Soit, en nombre d'heures :	
Motifs du temps partiel de droit : (joindre pièce justificative) <input type="checkbox"/> naissance ou adoption d'un enfant – date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant : <input type="checkbox"/> soins à conjoint, enfant ou ascendant <input type="checkbox"/> pour handicap			
TEMPS PARTIEL ANNUALISE : (année scolaire seulement) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON joindre courrier explicatif		Si OUI, quotité : %.....	
Période travaillée :		<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} partie de l'année scolaire <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} partie de l'année scolaire	
En cas de refus de l'annualisation, je demande		<input type="checkbox"/> à exercer à temps partiel de manière hebdomadaire (préciser quotité si différente : %)	
PARTICIPATION AU MOUVEMENT de rentrée 2024 :		INTER-ACADEMIQUE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON INTRA-ACADEMIQUE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<input type="checkbox"/> Je prends note que la quotité peut être modifiée par le service gestionnaire selon les nécessités de service.			
SUR-COTISATION : important : bien s'assurer du montant de la surcotisation, le changement n'étant pas possible en cours d'année (https://appli.ac-aix-marseille.fr/surcot/) <input type="checkbox"/> J'ai bien pris connaissance du montant indicatif mensuel plus élevé de sur-cotisation. <input type="checkbox"/> Je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de 4 trimestres : <u>je joins l'annexe 6 dûment complétée</u> <input type="checkbox"/> Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein.			
RETRAITE PROGRESSIVE : J'ai prévu de déposer une demande de retraite progressive sur le site de l'ENSAP : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
A _____, le _____		Signature de l'intéressé(e)	
Avis et observations de l'inspecteur de l'éducation nationale : Quotité proposée (nombre d'heures) : En cas d'"avis défavorable, motifs le justifiant :		<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE A....., le..... Signature	
DECISION RECTEUR <input type="checkbox"/> ACCORDEE <input type="checkbox"/> REFUSEE		QUOTITE HORAIRE et % : A Aix-en-Provence, le	

Imprimé à transmettre en un seul exemplaire au rectorat DIPE pour le vendredi 15 décembre 2023, délai de rigueur.

ANNEXE 4

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

A compléter uniquement dans le cas où la date du 3^e anniversaire de l'enfant est située au cours de
l'année scolaire 2024-2025

REPRISE A TEMPS COMPLET ou PROLONGATION A TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

(barrer la mention inutile)

Etablissement d'affectation (ou de rattachement) :

N° RNE

NOM : Prénom :

Grade : Discipline :

Je demande :

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

à poursuivre à temps partiel sur autorisation, à compter du 3^{ème} anniversaire de l'enfant et jusqu'au 31/08/2025 en conservant la même quotité.

- SI DEMANDE DE SURCOTISATION : important : bien s'assurer du montant de la sur-cotisation, le changement n'étant pas possible en cours d'année scolaire : compléter l'annexe 6 (<https://appli.ac-aix-marseille.fr/surcot/>) :

J'ai pris connaissance du montant indicatif mensuel de surcotisation et je souhaite surcotiser pour cette période de temps partiel sur autorisation.

Je ne souhaite pas surcotiser pour cette période de temps partiel sur autorisation.

SIGNATURE DE L'INTERESSE(E),

A.....

Le.....

AVIS et SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT
ou de l'IEN,

FAVORABLE
 DEFAVORABLE

A.....

Le.....

Imprimé à transmettre en un seul exemplaire à la DIPE pour le vendredi 15 décembre 2023, délai de rigueur.

ANNEXE 5

DEMANDE DE REINTEGRATION A TEMPS COMPLET A LA PROCHAINE RENTREE

Etablissement d'affectation (ou de rattachement) :

N° RNE

NOM :Prénom :

Grade : Discipline :

Je demande à réintégrer mes fonctions à temps complet à la rentrée scolaire 2024.

SIGNATURE DE L'INTERESSE(E),

A.....

Le.....

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT,

A.....

Le.....

Imprimé à transmettre en un seul exemplaire dûment renseigné à la DIPE pour le vendredi 15 décembre 2023, délai de rigueur.

ANNEXE 6

TEMPS PARTIEL - DEMANDE DE SURCOTISATION POUR LA RETRAITE

Nom :

Prénom :

Corps : Agrégés Certifiés PLP PEPS PSYEN CPE PEGC

Discipline :

Etablissement d'affectation définitif ou zone de remplacement :
.....

Je soussigné(e), dans le cas où ma demande de temps partiel est acceptée, atteste :

- que j'ai pris connaissance du bulletin académique de temps partiel sur la surcotisation, ou que j'ai effectué une simulation sur les droits ouverts et le calcul,
- que j'ai pris note du fait que je ne peux pas revenir sur la décision de surcotisation durant l'année scolaire concernée par la surcotisation, et que je ne pourrai pas obtenir le reversement des sommes déjà versées.

(Cocher obligatoirement toutes les cases concernées)

Je choisis de surcotiser pour la retraite pour l'année 2024-25 conformément à ma demande de temps partiel qui sera ajustée si nécessaire : *(à titre indicatif, sur des quotités entières)*

- 50 % soit un taux de cotisation de 22,25% - durée maximale 2 ans
- 60 % soit un taux de cotisation de 20,02% - durée maximale 2 ans 6 mois
- 70 % soit un taux de cotisation de 17,79% - durée maximale 3 ans 4 mois
- 80 % soit un taux de cotisation de 15,56% - durée maximale 5 ans
- 90 % soit un taux de cotisation de 13,33% - durée maximale 10 ans

Pour les motifs suivants, les taux ci-dessus s'appliquent :

Temps partiel sur autorisation : je souhaite surcotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de quatre trimestres, je déclare avoir pris connaissance du coût de ma surcotisation et ai noté que ma décision est irrévocable. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel, et dans la limite du nombre maximal de trimestres indiqués.

Temps partiel de droit pour donner des soins : je souhaite surcotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de quatre trimestres, je déclare avoir pris connaissance du coût de ma surcotisation et ai noté que ma décision est irrévocable. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel, et dans la limite du nombre maximal de trimestres indiqués.

Temps partiel de droit au titre du handicap (incapacité inférieure à 80%) : je souhaite surcotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de quatre trimestres, je déclare avoir pris connaissance du coût de ma surcotisation et ai noté que ma décision est irrévocable. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel, et dans la limite du nombre maximal de trimestres indiqués.

Pour les autres situations :

Temps partiel de droit au titre du handicap (incapacité au moins égale à 80%) : je souhaite surcotiser pour cette période sur la base d'un temps plein ; je déclare avoir pris connaissance que la surcotisation est le taux de droit commun (taux réduit 11.10 %*), et la limite d'augmentation de durée de services admissibles en liquidation est portée à 8 trimestres non travaillés, que ma décision est irrévocable. Cette option porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel, et dans la limite du nombre de trimestres indiqués.

Fait à, le

A renvoyer au rectorat DIPE pour le 15 décembre 2023

Signature



DIEPAT/23-988-1600 du 20/11/2023

PLAN PLURIANNUEL (2021-2026) DE REQUALIFICATION DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE

Référence : Relevé de décisions du 10 septembre 2021 relatif au plan de requalification pluriannuel de la filière administrative au ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement et responsables des services académiques - Mesdames et messieurs les personnels administratifs du corps des ADJAENES

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de la division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - M. SADAILLAN - chef de bureau des personnels administratifs et des personnels jeunesse et sports - Tel : 04 42 91 72 28 - Mail : sadaillan.pascal@ac-aix-marseille.fr

La carte cible du plan de requalification de la filière administrative des emplois administratifs implantés en EPLE (programme 141) a été publiée au Bulletin académique n°963 du 03 avril 2023. Une version actualisée au regard de certaines situations signalées est jointe à cette circulaire.

En complément, la présente circulaire a pour objet de présenter la carte cible des emplois administratifs des services académiques (programme 214).

La répartition des requalifications entre les EPLE (P 141) et les services académiques (P 214) a été faite proportionnellement aux effectifs des personnels administratifs de la rentrée 2020.

A l'horizon 2026, les évolutions par programme et corps seront les suivantes :

ETP	Cible 2026		
	P141	P214	Total
AAE	+68	+34	+102
SAENES	+35	+17	+52
ADJAENES	-103	-51	-154

Pour le programme 214, la répartition des requalifications entre les services académiques sera la suivante :

Cible 2026	A	B	C
DSDEN 04	+2	+2	-4
DSDEN 05	+2	+1	-3
DSDEN 13	+8	+5	-13
DSDEN 84	+4	+1	-5
RECTORAT	+18	+8	-26
Total	34	17	-51

Afin d'assurer une répartition par structure des requalifications, les évolutions envisagées tiennent compte de la répartition initiale des effectifs entre corps et de l'objectif d'avoir en 2026 des proportions de catégories homogènes entre les différentes structures.

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

UAI	TYPE	DENOMINATION	COMMUNE	Effectifs AVANT requalification (Rentrée 2020)				APRES requalification - carte cible à la rentrée 2026			
				A	B	C	Total	A	B	C	Total
0040001E	CLG	EMILE HONNORATY	ANNOT	0	1	1	2	0	1	1	2
0040002F	CLG	PAYS DE BANON (DU)	BANON	0	1	0	1	0	1	0	1
0040003G	LYC	ANDRE HONNORAT	BARCELONNETTE	1	1	2,5	4,5	1	1	2,5	4,5
0040004H	CLG	VERDON (DU)	CASTELLANE	0	1	1	2	0	1	1	2
0040007L	LP	ALPHONSE BEAU DE ROC	DIGNE-LES-BAINS	1	2	1	4	1	2	1	4
0040010P	LYC	FELIX ESCLANGON	MANOSQUE	1	1	2,5	4,5	1	1	2,5	4,5
0040011R	LP	LOUIS MARTIN BRET	MANOSQUE	1	2	4	7	2	1	4	7
0040013T	CLG	MONT D'OR (LE)	MANOSQUE	1	0,5	1	2,5	1	0,5	1	2,5
0040014U	CLG	MARCEL MASSOT	LA MOTTE-DU-CAIRE	0	1	1	2	0	1	1	2
0040017X	CLG	MAXIME JAVELLY	RIEZ	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0040019Z	CLG	RENE CASSIN	SAINT-ANDRÉ-LES-ALPES	1	1	0	2	1	1	0	2
0040021B	CLG	MARCEL ANDRE	SEYNE	0	1	1	2	0	1	1	2
0040022C	CLG	GASSENDI	DIGNE-LES-BAINS	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0040023D	LYC	PAUL ARENE	SISTERON	1	4	3	8	2	3	3	8
0040027H	LYC	ALEXANDRA DAVID NEEL	DIGNE-LES-BAINS	1	3	3,5	7,5	2	2	3,5	7,5
0040044B	CLG	MARIA BORRELY	DIGNE-LES-BAINS	0	1	1	2	0	1	1	2
0040051J	CLG	J.M.G. ITARD (DOCTEUR)	ORAISON	0	1,5	1	2,5	0	1,5	1	2,5
0040052K	CLG	CAMILLE REYMOND	CHÂTEAU-ARNOUX-SAINT-AU	1	1,5	1	3,5	1	1,5	1	3,5
0040055N	CLG	JEAN GIONO	MANOSQUE	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0040378P	EREA	CASTEL-BEVONS	BEVONS	0	1	2	3	0	1	2	3
0040382U	CLG	HENRI LAUGIER	FORCALQUIER	1	0	2	3	1	1*	1*	3
0040419J	CLG	ANDRE HONNORAT	BARCELONNETTE	2	1	3,5	6,5	2	1	3,5	6,5
0040490L	LYC	PIERRE-GILLES DE GENN	DIGNE-LES-BAINS	2	1	3,5	6,5	3	1	2,5	6,5
0040524Y	CLG	PIERRE GIRARDOT	SAINTE-TULLE	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0040533H	LYC	LES ISCLES	MANOSQUE	1	1,5	2	4,5	1	1,5	2	4,5
0040535K	CLG	ANDRE AILHAUD	VOLX	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0040587S	CLG	ECOLE INTERNATIONALE	MANOSQUE	2	1	2	5	3	1	1	5
0050003B	LYC	D ALTITUDE	BRIANÇON	1	2	3	6	1	2	3	6
0050004C	LYC	HONORE ROMANE	EMBRUN	2	3	3	8	3*	3	2	8
0050005D	LP	ALPES ET DURANCE	EMBRUN	1	1	1	3	1	1	1	3
0050006E	LYC	DOMINIQUE VILLARS	GAP	3	3	7	13	4	3	6	13
0050007F	LYC	ARISTIDE BRIAND	GAP	3	3	3	9	3	3	3	9
0050008G	LP	PAUL HERAUD	GAP	1	1	2	4	1	1	2	4
0050009H	LP	SEVIGNE	GAP	1	1	2	4	1	1	2	4
0050013M	CLG	HAUTES VALLEES (DES)	GUILLESTRE	0	1	2	3	0	1	2	3
0050019U	CLG	SAINT BONNET (DE)	SAINT-BONNET-EN-CHAMPSA	0	0	2	3	1	1	1	3
0050022X	CLG	FRANCOIS MITTERRAND	VEYNES	1	1	1	3	1	1	1	3
0050025A	CLG	MAUZAN	GAP	0	1	2	3	1	1	1	3
0050027C	LP	PIERRE MENDES FRANCE	VEYNES	0	1	2	3	0	1	2	3
0050043V	CLG	VAUBAN	BRIANÇON	0	1	1,5	2,5	1*	0*	1,5	2,5
0050409T	CLG	GIRAUDS (LES)	L'ARGENTIÈRE-LA-BESSÉE	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0050452P	CLG	HAUTS DE PLAINE (LES)	LARAGNE-MONTÉGLIN	0	1	2	3	0	1	2	3
0050480V	CLG	FONTREYNE (DE)	GAP	0	1	2	3	1	1	1	3
0050519M	CLG	GARCINS (LES)	BRIANÇON	0	1	2	3	1*	1	1	3
0050520N	CLG	SERRES (DE)	SERRES	0	1	1	2	0	1	1	2
0050638S	CLG	MARIE MARVINGT	TALLARD	0	1	1	2	0	1	1	2
0050639T	CLG	LA BATIE NEUVE	LA BÂTIE-NEUVE	0	1	1	2	0	1	1	2
0130001F	LYC	EMILE ZOLA	AIX-EN-PROVENCE	2	3	4,5	9,5	2	3	4,5	9,5
0130002G	LYC	PAUL CEZANNE	AIX-EN-PROVENCE	2	3	5	10	2	3	5	10
0130003H	LYC	VAUVENARGUES	AIX-EN-PROVENCE	2	4	5,5	11,5	3*	4	4,5*	11,5
0130006L	LP	GAMBETTA (COURS)	AIX-EN-PROVENCE	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0130007M	CLG	JAS DE BOUFFAN	AIX-EN-PROVENCE	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0130010R	LYC	MONTMAJOUR	ARLES	2	2	4	8	2	2	4	8
0130011S	LYC	LOUIS PASQUET	ARLES	2	1	3,5	6,5	2	1	3,5	6,5
0130013U	LP	GUSTAVE EIFFEL	AUBAGNE	1	1	2	4	1	1	2	4
0130022D	CLG	VIREBELLE (QUARTIER)	LA CIOTAT	1	0	2	3	1	1	1	3
0130028K	CLG	DENIS MOUSTIER	GRÉASQUE	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0130032P	CLG	COLLINES DURANCE	MALLEMORT	0	1	2	3	0	1	2	3
0130033R	LP	LOUIS BLERIOT	MARIGNANE	1	1	2	4	1	1	2	4
0130036U	LYC	PERIER	MARSEILLE 8E ARRONDISS	3	2	4,5	9,5	3	2	4,5	9,5
0130037V	LYC	MARCEL PAGNOL	MARSEILLE 10E ARRONDISS	1	2	2	5	1	2	2	5
0130038W	LYC	MARSEILLEVEYRE	MARSEILLE 8E ARRONDISS	2	4	3,5	9,5	3	4	2,5	9,5
0130039X	LYC	SAINT CHARLES	MARSEILLE 1ER ARRONDISS	2	2	3,5	7,5	3	2	2,5*	7,5
0130040Y	LYC	THIERS	MARSEILLE 1ER ARRONDISS	2	4	3,5	9,5	3*	4	2,5*	9,5
0130042A	LYC	MONTGRAND	MARSEILLE 6E ARRONDISS	1	1	2	4	1	1	2	4
0130043B	LYC	VICTOR HUGO	MARSEILLE 3E ARRONDISS	2	3	2	7	3*	3	1	7
0130048G	LYC	SAINT EXUPERY	MARSEILLE 15E ARRONDISS	3	5	6	14	4	5	5*	14
0130049H	LYC	REMPART (RUE DU)	MARSEILLE 7E ARRONDISS	1	1,5	2,5	5	1	1,5	2,5	5
0130050J	LYC	DENIS DIDEROT	MARSEILLE 13E ARRONDISS	2	3	6	11	3*	3	5*	11
0130051K	LYC	MARIE CURIE	MARSEILLE 5E ARRONDISS	1	2	5	8	1	3	4	8
0130053M	LYC	JEAN PERRIN	MARSEILLE 10E ARRONDISS	2	5	7	14	3*	5	6*	14
0130054N	LP	POINSO-CHAPUIS	MARSEILLE 8E ARRONDISS	0	1	2	3	0	1	2	3
0130055P	LP	CHATELIER (LE)	MARSEILLE 3E ARRONDISS	1	0	3	4	1	1*	2*	4
0130056R	LP	FLORIDE (LA)	MARSEILLE 14E ARRONDISS	1	1	2	4	1	1	2	4
0130057S	LP	RENE CAILLIE	MARSEILLE 11E ARRONDISS	1	1	2	4	1	1	2	4
0130058T	LP	ESTAQUE (L')	MARSEILLE 16E ARRONDISS	2	1	2	5	2	1	2	5
0130059U	LP	BLAISE PASCAL	MARSEILLE 12E ARRONDISS	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0130062X	LP	FREDERIC MISTRAL	MARSEILLE 8E ARRONDISS	1	1	2,5	4,5	1	1	2,5	4,5
0130063Y	LP	LEAU (BD)	MARSEILLE 8E ARRONDISS	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0130064Z	LP	JEAN BAPTISTE BROCHIE	MARSEILLE 10E ARRONDISS	0	1	3,5	4,5	1*	1	2,5	4,5
0130065A	LP	VISTE (LA)	MARSEILLE 15E ARRONDISS	1	3	1	5	1	3	1	5
0130068D	LP	CAMILLE JULLIAN	MARSEILLE 11E ARRONDISS	1	0	2,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0130071G	LP	COLBERT	MARSEILLE 7E ARRONDISS	1	2	2	5	1	2	2	5
0130072H	LP	AMPERE	MARSEILLE 10E ARRONDISS	1	2	2	5	1	2	2	5
0130079R	CLG	CHAPE (RUE)	MARSEILLE 4E ARRONDISS	0	1	1	2	0	1	1	2

UAI	TYPE	DENOMINATION	COMMUNE	Effectifs AVANT requalification (Rentrée 2020)				APRES requalification - carte cible à la rentrée 2026			
				A	B	C	Total	A	B	C	Total
0130084W	CLG	GRANDE BASTIDE	MARSEILLE 9E ARRONDISS	0	1	2	3	0	1	2	3
0130093F	CLG	FRAISSINET	MARSEILLE 5E ARRONDISS	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0130110Z	CLG	JEAN MALRIEU	MARSEILLE 5E ARRONDISS	0	1	1	2	0	1	1	2
0130136C	CLG	VIEX PORT	MARSEILLE 2E ARRONDISS	0	1	2	3	0	1	2	3
0130139F	CLG	COIN JOLI SEVIGNE	MARSEILLE 9E ARRONDISS	0	1	1	2	0	1	1	2
0130143K	LYC	PAUL LANGEVIN	MARTIGUES	2	3	4	9	3	3	3	9
0130146N	LP	ALPILLES (LES)	MIRAMAS	1	2	2,5	5,5	2	1	2,5	5,5
0130150T	LP	JEAN MOULIN	PORT-DE-BOUC	1	1	3	5	2*	1	2*	5
0130151U	LP	CHARLES MONGRAND	PORT-DE-BOUC	1	1	4	6	1	2	3	6
0130156Z	CLG	LOUIS ARAGON	ROQUEVAIRE	1	1	1	3	1	1	1	3
0130157A	LP	FERRAGES (QUARTIER LI	SAINT-CHAMAS	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0130158B	CLG	RENE SEYSSAUD	SAINT-CHAMAS	0	1	1	2	0	1	1	2
0130160D	LYC	EMPERI (L')	SALON-DE-PROVENCE	2	2,5	2,5	7	3	2,5	1,5	7
0130161E	LYC	ADAM DE CRAPONNE	SALON-DE-PROVENCE	2	3	6,5	11,5	2	3	6,5	11,5
0130163G	CLG	JOSEPH D ARBAUD	SALON-DE-PROVENCE	1	1,5	1	3,5	1	1,5	1	3,5
0130164H	LYC	ALPHONSE DAUDET	TARASCON	1	1	2	4	1	1	2	4
0130166K	CLG	HAUTS DE L ARC (LES)	TRETS	0	2	1	3	0	2	1	3
0130171R	LP	CHARLES PRIVAT	ARLES	1	0	2,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0130172S	LP	LEONARD DE VINCI	MARSEILLE 7E ARRONDISS	1	0	2,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0130175V	LYC	HONORE DAUMIER	MARSEILLE 8E ARRONDISS	1	2	3	6	1	2	3	6
0131259Y	CLG	JEAN GUEHENNO	LAMBESC	0	2	1	3	0	2	1	3
0131260Z	CLG	EDMOND ROSTAND	MARSEILLE 13E ARRONDISS	1	1	1	3	1	1	1	3
0131261A	CLG	AUGUSTE RENOIR	MARSEILLE 13E ARRONDISS	0	1	2	3	1*	1	1	3
0131262B	CLG	JACQUES PREVERT	MARSEILLE 13E ARRONDISS	1	1	2	4	1	1	2	4
0131264D	CLG	VERSAILLES	MARSEILLE 3E ARRONDISS	1	1	1	3	1	1	1	3
0131265E	CLG	JEAN MOULIN	SALON-DE-PROVENCE	1	1	0,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0131266F	CLG	NATHALIE SARRAUTE	AUBAGNE	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0131548M	CLG	SYLVAIN MENU	MARSEILLE 9E ARRONDISS	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0131549N	LYC	FREDERIC JOLIOT-CURIE	AUBAGNE	2	1	5	8	3	2	3	8
0131602W	CLG	ROY D ESPAGNE	MARSEILLE 9E ARRONDISS	1	0	2	3	1	1	1	3
0131603X	CLG	ADOLPHE MONTICELLI	MARSEILLE 8E ARRONDISS	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0131604Y	CLG	HENRI WALLON	MARSEILLE 14E ARRONDISS	1	0	2	3	1	1	1	3
0131605Z	CLG	HENRI-BARNIER	MARSEILLE 16E ARRONDISS	1	1	2	4	1	1	2	4
0131606A	LP	CALADE (LA)	MARSEILLE 15E ARRONDISS	1	2	2	5	1	2	2	5
0131607B	CLG	GEORGES BRASSENS	MARIGNANE	1	0	2	3	1	1	1	3
0131608C	CLG	EMILIE DE MIRABEAU	MARIGNANE	1	0	2,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0131609D	CLG	FREDERIC MISTRAL	ARLES	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0131610E	CLG	VINCENT VAN GOGH	ARLES	1	2	0,5	3,5	1	2	0,5	3,5
0131611F	CLG	RENE CASSIN	TARASCON	1	1	2	4	1	1	2	4
0131622T	CLG	JOSEPH LAKANAL	AUBAGNE	0	2	1	3	1	1	1	3
0131700C	CLG	PESQUIER	GARDANNE	1	1	1	3	1	1	1	3
0131701D	CLG	GABRIEL PERI	GARDANNE	0	1	1,5	2,5	1*	0*	1,5	2,5
0131703F	CLG	EDOUARD MANET	MARSEILLE 14E ARRONDISS	1	1	1	3	1	1	1	3
0131704G	CLG	ARTHUR RIMBAUD	MARSEILLE 15E ARRONDISS	1	1	1	3	1	1	1	3
0131705H	CLG	FERNAND LEGER	BERRE-L'ETANG	1	2	1	4	1	2	1	4
0131706J	CLG	COUSTEAU (COMMANDAI	ROGNAC	1	1	1	3	1	1	1	3
0131707K	CLG	GERARD DUJUIPE	MARTIGUES	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0131711P	CLG	ROCHER DU DRAGON	AIX-EN-PROVENCE	0	1	2	3	1	1	1	3
0131712R	CLG	ARC DE MEYRAN	AIX-EN-PROVENCE	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0131723C	CLG	JEAN JAURES	PEYROLLES-EN-PROVENCE	0	1	2	3	1	1	1	3
0131746C	CLG	ROBERT MOREL	ARLES	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0131747D	LYC	AUGUSTE ET LOUIS LUMI	LA CIOTAT	1	1	3	5	1	2*	2*	5
0131750G	CLG	LOUIS ARMAND	MARSEILLE 12E ARRONDISS	1	0	2	3	1	1	1	3
0131756N	CLG	DARIUS MILHAUD	MARSEILLE 12E ARRONDISS	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0131757P	CLG	ESTAQUE (L')	MARSEILLE 16E ARRONDISS	0	1	2	3	1	1	1	3
0131789Z	CLG	HENRI WALLON	MARTIGUES	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0131881Z	CLG	ROQUECOQUILLE	CHATEAURENARD	2	0,5	2	3,5	1	0,5	2	3,5
0131883B	CLG	JEAN JAURES	LA CIOTAT	0	1	1	2	0	1	1	2
0131884C	CLG	BELLE DE MAI	MARSEILLE 3E ARRONDISS	1	1	1	3	1	1	1	3
0131885D	CLG	VALLON DES PINS	MARSEILLE 15E ARRONDISS	1	1	1	3	1	1	1	3
0131887F	CLG	ELSA TRIOLET	MARSEILLE 15E ARRONDISS	0	2	1	3	1	1	1	3
0131888G	CLG	ALAIN SAVARY	ISTRES	0	1	0,5	1,5	0	1	0,5	1,5
0131922U	CLG	BARTAVELLES (LES)	MARSEILLE 10E ARRONDISS	0	1	2	3	1	1	1	3
0131932E	CLG	LONGCHAMP	MARSEILLE 1ER ARRONDISS	1	1	1	3	1	1	1	3
0131935H	CLG	EDGAR QUINET	MARSEILLE 3E ARRONDISS	1	1	1	3	1	1	1	3
0131943S	CLG	PIERRE PUGET	MARSEILLE 6E ARRONDISS	0	1	2	3	1	1	1	3
0131968U	CLG	CAILLOLS (QUARTIER DE	MARSEILLE 12E ARRONDISS	1	0,5	2	3,5	1	0,5	2	3,5
0132007L	CLG	JACQUES PREVERT	SAINT-VICTORET	0	2	2	4	1	1	2	4
0132009N	CLG	CHATEAU DOUBLE	AIX-EN-PROVENCE	0	1	2	3	0	1	2	3
0132204A	CLG	PONT DE VIVAUX	MARSEILLE 10E ARRONDISS	0	1	2	3	1	1	1	3
0132205B	CLG	GASTON DEFFERRE	MARSEILLE 7E ARRONDISS	1	2	0	3	1	2	0	3
0132207D	CLG	MASSENET	MARSEILLE 14E ARRONDISS	0	1	1,5	2,5	1*	0*	1,5	2,5
0132208E	CLG	MARCEL PAGNOL	MARTIGUES	1	0	2,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0132210G	LPO	JEAN LURCAT	MARTIGUES	1	3	2	6	1	3	2	6
0132212J	CLG	FREDERIC MISTRAL	PORT-DE-BOUC	0	1	2	3	0	1	2	3
0132214L	CLG	HENRI FABRE	VITROLLES	1	0	2	3	1	1	1	3
0132217P	CLG	MONT SAUVY	ORGON	1	1	1	3	1	1	1	3
0132276D	LP	PIERRE LATECOERE	ISTRES	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0132310R	CLG	GYPTIS	MARSEILLE 9E ARRONDISS	1	1,5	0	2,5	1	1,5	0	2,5
0132311S	CLG	LOUIS PASTEUR	MARSEILLE 9E ARRONDISS	1	0	1	2	1	0	1	2
0132312T	CLG	ANDRE MALRAUX	MARSEILLE 13E ARRONDISS	1	1	1	3	1	1	1	3
0132313U	CLG	STEPHANE MALLARME	MARSEILLE 13E ARRONDISS	0	1	1,5	2,5	1	0	1,5	2,5
0132314V	CLG	JEAN GIONO	MARSEILLE 13E ARRONDISS	0	1	1,5	2,5	1	0	1,5	2,5
0132315W	CLG	CHARTREUX (AVENUE DE	MARSEILLE 4E ARRONDISS	0	1	3	4	0	1	3	4
0132318Z	CLG	ELIE COUTAREL	ISTRES	1	0	2	3	1	1	1	3
0132322D	CLG	PAUL ELUARD	PORT-DE-BOUC	0	2	1	3	1	1	1	3
0132323E	CLG	MAXIMILIEN ROBESPIERF	PORT-SAINT-LOUIS-DU-RHÔ	1	0	2	3	1	1	1	3
0132324F	CLG	LES GORGUETTES GILBE	CASSIS	1	0	2	3	1	1	1	3
0132325G	CLG	CAMPRA	AIX-EN-PROVENCE	0	2	1	3	0	2	1	3

UAI	TYPE	DENOMINATION	COMMUNE	Effectifs AVANT requalification (Rentrée 2020)				APRES requalification - carte cible à la rentrée 2026			
				A	B	C	Total	A	B	C	Total
0132326H	CLG	ALBERT CAMUS	MIRAMAS	1	0	1,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0132327J	CLG	MIRAMARIS	MIRAMAS	0	2	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0132343B	EREA	LOUIS ARAGON	LES PENNES-MIRABEAU	1	1	1	3	1	1	1	3
0132401P	CLG	CHATEAU FORBIN	MARSEILLE 11E ARRONDISS	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0132402R	CLG	RUSSATEL (LE)	MARSEILLE 11E ARRONDISS	1	0	2	3	1	1	1	3
0132403S	CLG	FRANCOIS VILLON	MARSEILLE 11E ARRONDISS	0	1	2	3	1	1	1	3
0132404T	CLG	CLAIR SOLEIL	MARSEILLE 14E ARRONDISS	0	1	2	3	1	1	1	3
0132407W	CLG	JEAN MOULIN	MARSEILLE 15E ARRONDISS	1	0	2,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0132408X	CLG	JULES FERRY	MARSEILLE 15E ARRONDISS	0	1	2	3	1	1	1	3
0132409Y	CLG	ALPHONSE DAUDET	ISTRES	1	0	2	3	1	1	1	3
0132410Z	LPO	MAURICE GENEVOIX	MARIGNANE	2	2,5	5	9,5	2	2,5	5	9,5
0132411A	CLG	HENRI BOSCO	VITROLLES	1	1	1	3	1	1	1	3
0132412B	CLG	LOU GARLABAN	AUBAGNE	1	0	2,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0132491M	CLG	ALEXANDRE DUMAS	MARSEILLE 14E ARRONDISS	1	0	2	3	1	1	1	3
0132494R	CLG	AMANDEIRETS (LES)	CHATEAUNEUF-LES-MARTIG	1	0	1,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0132495S	LYC	ARTHUR RIMBAUD	ISTRES	2	1	4	7	2	1	4	7
0132496T	CLG	HONORE DAUMIER	MARTIGUES	0	1	2	3	0	1	2	3
0132497U	CLG	CARRAIRE (LA)	MIRAMAS	0	1	1	2	0	1	1	2
0132561N	CLG	ANATOLE FRANCE	MARSEILLE 6E ARRONDISS	0	2	1	3	1	1	1	3
0132565T	CLG	JACQUES MONOD	LES PENNES-MIRABEAU	1	0	2	3	1	1	1	3
0132568W	CLG	MIGNET	AIX-EN-PROVENCE	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0132572A	CLG	AMPERE	ARLES	1	1	1	3	1	1	1	3
0132573B	CLG	GLANUM	SAINT-RÉMY-DE-PROVENCE	1	1	1	3	1	1	1	3
0132634T	CLG	ANDRE MALRAUX	FOS-SUR-MER	1	1	2	4	1	1	2	4
0132730X	CLG	PYTHEAS	MARSEILLE 14E ARRONDISS	1	0	1,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0132732Z	CLG	ANDRE CHENIER	MARSEILLE 12E ARRONDISS	1	1	1	3	1	1	1	3
0132733A	LYC	ANTONIN ARTAUD	MARSEILLE 13E ARRONDISS	2	2	4	8	3	2	3	8
0132785G	CLG	ROSA PARKS	MARSEILLE 15E ARRONDISS	0	1	2	3	1	1	1	3
0132786H	CLG	MATAGOTS (LES)	LA CIOTAT	1	0	2	3	1	1	1	3
0132833J	CLG	GEORGES BRASSENS	BOUC-BEL-AIR	1	0	1,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0132834K	CLG	CHARLES RIEU	SAINT-MARTIN-DE-CRAU	1	1	2	4	1	1	2	4
0132973L	CLG	SAINT EUTROPE (QUARTI	AIX-EN-PROVENCE	1	0	2	3	1	1	1	3
0132974M	LYC	HOTELIER REGIONAL	MARSEILLE 8E ARRONDISS	2	3	5	10	2	3	5	10
0133015G	LYC	PIERRE MENDES FRANCE	VITROLLES	2	3	4	9	2	3	4	9
0133016H	CLG	LOUIS LEPRINCE RINGUE	LA FARE-LES-OLIVIERS	0	1	2	3	1	1	1	3
0133114P	CLG	ROGER CARCASSONNE	PÉLISSANNE	0	1	2	3	0	1	2	3
0133115R	CLG	MARIE MAURON	CABRIÈS	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0133195C	LYC	JEAN COCTEAU	MIRAMAS	1	1	2	4	1	1	2	4
0133196D	CLG	SIMONE DE BEAUVOIR	VITROLLES	0	1	2	3	0	1	2	3
0133203L	CLG	LOUIS PASTEUR	ISTRES	1	1	2	4	1	1	2	4
0133243E	CLG	FONT D AURUMY	FUVEAU	1	1	2,5	4,5	1	1	2,5	4,5
0133244F	LYC	MARIE MADELEINE FOUR	GARDANNE	2	2	6,5	10,5	3	3	4,5	10,5
0133287C	CLG	GARRIGUES (LES)	ROGNES	0	1	2	3	0	1	2	3
0133288D	LYC	JEAN MONNET	VITROLLES	1	2	4	7	2	1	4	7
0133351X	CLG	JEAN DE LA FONTAINE	GÉMENOS	1	0	2	3	1	1	1	3
0133352Y	CLG	CAMILLE CLAUDEL	VITROLLES	1	1	1	3	1	1	1	3
0133353Z	CLG	ROQUEPERTUSE	VELAUX	1	0	2	3	1	1	1	3
0133381E	CLG	PETIT PRINCE (LE)	GIGNAC-LA-NERTHE	1	1	1	3	1	1	1	3
0133406G	LYC	MEDITERRANEE (DE LA)	LA CIOTAT	2	3	3	8	3	3	2	8
0133449D	CLG	PIERRE MATRAJA	SAUSSET-LES-PINS	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0133451F	CLG	JEAN ZAY	ROUSSET	0	2	1	3	0	2	1	3
0133490Y	CLG	YVES MONTAND	ALLAUCH	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0133492A	CLG	JEAN BERNARD	SALON-DE-PROVENCE	1	1	1	3	1	1	1	3
0133510V	CLG	UBELKA	AURIOL	1	1	1	3	1	1	1	3
0133525L	LYC	GEORGES DUBY	AIX-EN-PROVENCE	1	3	2	6	1	3	2	6
0133621R	CLG	FRANCOISE DOLTO	SAINT-ANDIOL	1	0	2	3	1	1	1	3
0133665N	CLG	OLYMPÉ DE GOUGES	PLAN-DE-CUQUES	1	0,5	2,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0133765X	CLG	MARC FERRANDI	SEPTÈMES-LES-VALLONS	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0133775H	CLG	MARIE LAURENCIN	MARSEILLE 14E ARRONDISS	0	1	1	2	0	1	1	2
0133788X	CLG	JEAN CLAUDE IZZO	MARSEILLE 2E ARRONDISS	1	0	1,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0133789Y	CLG	FRANCOIS MITTERRAND	SIMIANE-COLLONGUE	1	0	1	2	1	0	1	2
0133790Z	CLG	LUCIE AUBRAC	EYGUIÈRES	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0133881Y	CLG	GERMAINE TILLION	MARSEILLE 12E ARRONDISS	1	0	1,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0133992U	CLG	LOUIS PHILIBERT	LE PUY-SAINTE-RÉPARADE	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0134003F	LYC	NELSON MANDELA	MARSEILLE 12E ARRONDISS	2	3	3	8	3*	3	2	8
0134022B	CLG	LOUISE MICHEL	MARSEILLE 10E ARRONDISS	1	0	2	3	1	1	1	3
0134094E	CLG	SOPHIE GERMAIN	AIX-EN-PROVENCE	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0134155W	LYC	SIMONE VEIL	MARSEILLE 13E ARRONDISS	1	3	1	5	1	3	1	5
0134252B	LYC	CHATEAURENARD	CHATEAURENARD	1	2	1	4	1	2	1	4
0134253C	LYC	ENCO DE BOTTE	ALLAUCH	1	1	2	4	1	1	2	4
0840001V	LYC	CHARLES DE GAULLE (PLA	PT	1	6	2	9	1	6	2	9
0840003X	LYC	FREDERIC MISTRAL	AVIGNON	2	4	2,5	8,5	2	4	2,5	8,5
0840004Y	LYC	THEODORE AUBANEL	AVIGNON	2	4	3	9	3	4	2	9
0840005Z	LYC	PHILIPPE DE GIRARD	AVIGNON	3	2	5	10	4	2	4	10
0840006A	CLG	VIALA	AVIGNON	0	1	1	2	0	1	1	2
0840007B	CLG	JOSEPH ROUMANILLE	AVIGNON	0	1	2	3	1	1	1	3
0840011F	CLG	SAINT EXUPERY	BÉDARRIDES	0	1	2	3	0	1	2	3
0840014J	CLG	LUBERON (LE)	CADENET	1	1	1	3	1	1	1	3
0840015K	LYC	JEAN HENRI FABRE	CARPENTRAS	2	3	4	9	2	3	4	9
0840016L	LPO	VICTOR HUGO	CARPENTRAS	2	4	3,5	9,5	2	4	3,5	9,5
0840017M	LYC	ISMAEL DAUPHIN	CAVAILLON	1	3	4	8	2	2	4	8
0840018N	CLG	PAUL GAUTHIER	CAVAILLON	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0840020R	CLG	CLOVIS HUGUES	CAVAILLON	1	1	1	3	1	1	1	3
0840021S	LYC	ALPHONSE BENOIT	L'ISLE-SUR-LA-SORGUE	2	2	4	8	2	2	4	8
0840026X	LYC	ARC (DE L')	ORANGE	2	2	3	7	3	2	2	7
0840028Z	CLG	CHARLES DOCHE	PERNES-LES-FONTAINES	0	1	2	3	1	1	1	3
0840029A	CLG	MARCEL PAGNOL	PERTUIS	1	0	2	3	1	1	1	3
0840032D	CLG	PAYS DE SAULT (DU)	SAULT	0	1	1	2	0	1	1	2

UAI	TYPE	DENOMINATION	COMMUNE	Effectifs AVANT requalification (Rentrée 2020)				APRES requalification - carte cible à la rentrée 2026			
				A	B	C	Total	A	B	C	Total
0840033E	CLG	VOLTAIRE	SORGUES	0	1	2	3	1	1	1	3
0840039L	LP	DOMAINE D EGUILLES	VEDÈNE	1	1	3	5	1	2*	2*	5
0840041N	LP	MARIA CASARES	AVIGNON	1	1	3,5	5,5	1	2	2,5	5,5
0840042P	LP	ROBERT SCHUMAN	AVIGNON	0	1	3	4	1	1	2	4
0840046U	LP	ARISTIDE BRIAND (COUR	ORANGE	0	1	3	4	1	1	2	4
0840051Z	CLG	JEAN BRUNET	AVIGNON	1	0	1,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0840096Y	EREA	PAUL VINCENSINI	VEDÈNE	0	1	1	2	0	1	1	2
0840108L	CLG	ANSELME MATHIEU	AVIGNON	0	1	2,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0840113S	LP	ALEXANDRE DUMAS	CAVAILLON	1	1	3	5	1	2	2	5
0840114T	CLG	FRANCOIS RASPAIL	CARPENTRAS	1	1	2	4	1	1	2	4
0840116V	CLG	JEAN GIONO	ORANGE	1	0	2,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0840437U	CLG	HENRI BOUDON	BOLLÈNE	0	1	3,5	4,5	1	1	2,5	4,5
0840583C	CLG	DENIS DIDEROT	SORGUES	1	0	2	3	1	1	1	3
0840585E	CLG	JEAN BOUIN	L'ISLE-SUR-LA-SORGUE	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0840664R	CLG	JULES VERNE	LE PONTET	1	0,5	2	3,5	1	0,5	2	3,5
0840697B	CLG	JOSEPH VERNET	AVIGNON	0	2	1	3	0	2	1	3
0840698C	CLG	ALPHONSE SILVE	MONTEUX	1	1	1	3	1	1	1	3
0840699D	CLG	PAUL ELUARD	BOLLÈNE	0	1	2	3	1	1	1	3
0840700E	LP	FERDINAND REVOUL	VALRÉAS	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0840716X	CLG	VALLIS AERIA	VALRÉAS	0	1	2	3	1	1	1	3
0840738W	CLG	ALPHONSE TAVAN	AVIGNON	1	0	1,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0840761W	CLG	ALPHONSE DAUDET	CARPENTRAS	1	0	2	3	1	1	1	3
0840762X	CLG	BARBARA HENDRICKS	ORANGE	1	1	2	4	1	1	2	4
0840763Y	LP	ARGENSOL/ CLG ARAUSI	ORANGE	1	2	3	6	1	2	3	6
0840803S	CLG	LOU VIGNARES	VEDÈNE	0	1	1,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0840915N	CLG	PAYS DES SORGUES (DU LE THOR		1	0	1,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0840918S	LYC	VAL DE DURANCE	PERTUIS	1	2	4,5	7,5	2	2	3,5	7,5
0840926A	CLG	MARIE MAURON	PERTUIS	0	1	3	4	0	1	3	4
0840935K	LYC	RENE CHAR	AVIGNON	1	4	4	9	2	3	4	9
0840970Y	CLG	GERARD PHILIPPE	AVIGNON	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0841019B	CLG	LOU CALAVOUN VALLEE	CABRIÈRES-D'AVIGNON	1	1	1	3	1	1	1	3
0841027K	CLG	ALBERT CAMUS	LA TOUR-D'AIGUES	1	1	1	3	1	1	1	3
0841043C	CLG	ANDRE MALRAUX	MAZAN	1	1	1,5	3,5	1	1	1,5	3,5
0841078R	LP	REGIONAL MONTESQUIEU	SORGUES	1	2	2,5	5,5	2	1	2,5	5,5
0841086Z	CLG	ROSA PARKS	CAVAILLON	0	1	1,5	2,5	0	1	1,5	2,5
0841093G	LYC	LUCIE AUBRAC	BOLLÈNE	2	1	2	5	2	1	2	5
0841099N	CLG	VICTOR SCHOELCHER	SAINTE-CÉCILE-LES-VIGNES	1	0	1,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0841116G	CLG	ANNE FRANK	MORIÈRES-LÈS-AVIGNON	1	0	1,5	2,5	1	1	0,5	2,5
0841117H	LYC	STEPHANE HESSEL	VAISON-LA-ROMAINE	1	0	4,5	5,5	1	1	3,5	5,5
0841118J	CLG	JEAN GARCIN	L'ISLE-SUR-LA-SORGUE	1	0	1,5	2,5	1	1	0,5	2,5
				250	373	623	1246	318	408	520	1246



DEEP/23-988-511 du 20/11/2023

**CHANGEMENT D'ECHELLES DE REMUNERATION DES MAITRES DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE
DES 1ER ET 2ND DEGRE - ANNEE 2024-2025**

Références : Décret n°2022-671 du 26 avril 2022 relatif aux conditions dans lesquelles les maitres contractuels ou agréés de l'enseignement privé sous contrat peuvent enseigner dans les premiers et second degrés - Arrêté du 25 octobre 2022 pris en application de l'article R. 914-16 du code de l'éducation et relatif au changement d'échelle de rémunération des maitres titulaires d'un contrat ou d'un agrément définitif des établissements d'enseignement privés sous contrat

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements privés des 1er et 2nd degré

Dossier suivi par : M. SASSI - Tel : 04 42 95 19 80 - Mail : ugo.sassi@ac-aix-marseille.fr - Mme RATEFIARIHAGA - Tel : 04 42 95 29 06 - Mail : anais.ratefiarihaga@ac-aix-marseille.fr - Mme DI MEGLIO - Tel : 04 42 95 29 07 - Mail : valerie.di-meglio@ac-aix-marseille.fr

Les maitres contractuels des établissements d'enseignement privés sont classés sur une échelle de rémunération :

- Pour le 2nd degré on distingue 4 échelles de rémunération : professeurs certifiés, professeurs de lycées professionnels, professeurs d'éducation physique et sportive et professeurs agrégés
- Pour le 1er degré on distingue 2 échelles de rémunération : les instituteurs et les professeurs des écoles.

La présente circulaire vient préciser le dispositif prévu par les textes susvisés. Ce dispositif permet à un maître au cours de sa carrière de bénéficier d'une mobilité dans une échelle de rémunération différente de celle pour laquelle il a été recruté. Pour exemple, un professeur des écoles pourra demander à intégrer l'échelle de rémunération des professeurs certifiés ; un professeur d'éducation physique et sportive pourra demander à intégrer l'échelle de rémunération des professeurs des écoles...

ATTENTION ce dispositif n'a pas vocation à :

- Permettre un accès à l'échelle de rémunération des professeurs agrégés
- Permettre un changement de discipline dans la même échelle de rémunération
- Permettre un changement du lieu d'exercice des fonctions

I. PRÉREQUIS ET PROCEDURE

a. Conditions d'accès au dispositif

La procédure de changement d'échelle de rémunération s'adresse exclusivement aux maîtres souhaitant changer d'échelle de rémunération et remplissant les conditions suivantes :

- Être titulaire d'un contrat ou un agrément définitif (les maitres délégués sont donc exclus de ce dispositif)
- Avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans une échelle de rémunération à l'issue d'un concours ou d'une intégration par liste d'aptitude (professeur des écoles, professeur certifié, professeur de lycée professionnel et professeur d'éducation physique et sportive).

Les maitres candidats sont également soumis aux respects des conditions du 2e de l'article R. 914-15 du code de l'éducation pour les maîtres du premier degré et du 2e et 3e de l'article R. 914-15-1 du même code pour les maîtres du second degré.

S'agissant de l'accès à l'échelle de rémunération des professeurs d'éducation physique et sportive, le maître doit être titulaire d'une licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives en vertu du statut particulier. Au moment de la demande, il doit également avoir des qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme obtenues selon les modalités de l'arrêté du 12 février 2019 fixant les titres, diplômes, attestations ou qualifications équivalentes admis pour justifier des qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme requises des personnels relevant du ministre

chargé de l'éducation nationale et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans le second degré.

S'agissant de l'accès à l'échelle de rémunération des professeurs des écoles, au moment de la demande, le maître doit être titulaire des qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme obtenues selon les modalités de l'arrêté du 28 janvier 2013 fixant les titres, diplômes, attestations ou qualifications équivalentes admis pour justifier des qualifications en natation et en secourisme requises des personnels relevant du ministre chargé de l'éducation et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans le premier degré.

Les maîtres affectés dans une autre académie doivent suivre les procédures de leur académie d'origine.

b. Demande du maître

Pour tous les candidats (1er et 2nd degré) la formalisation de la demande de changement d'échelle de rémunération est matérialisée par une candidature adressée à M. le recteur de l'académie d'Aix-Marseille.

Un exemplaire du dossier de candidature est annexé à la présente circulaire.

Pour la campagne 2024-2025, la date limite de dépôt des candidatures est fixée au 26-01-2024

Toute demande est adressée par l'intermédiaire du chef d'établissement afin qu'il soit informé de la démarche.

ATTENTION :

- Les maîtres en disponibilité devront solliciter leur réintégration pour pouvoir déposer leur demande de changement d'échelle de rémunération et donc participer au mouvement dans la discipline correspondant à leur demande.

- Le maître agréé doit également et concomitamment demander à bénéficier d'un contrat définitif.

c. Décision de l'autorité compétente

Toute demande de changement d'échelle de rémunération n'entraîne pas obligatoirement le placement sur la nouvelle échelle.

Toute demande de changement sera soumise pour avis à l'inspection qui pourra le cas échéant recevoir en entretien le maître.

Sur avis des inspecteurs, l'autorité académique peut également se prononcer sur l'opportunité de la demande au regard des besoins en emploi dans la discipline postulée.

En tout état de cause, les maîtres candidats seront informés de la décision de l'autorité académique avant le début de la campagne de mouvement.

d. Inscription au mouvement

Chaque acte de candidature doit s'accompagner d'une participation au mouvement sur un poste à temps complet (100%) dans la discipline correspondant à leur demande

Le poste occupé en 2023-2024 doit être déclaré susceptible d'être vacant.

Sa demande est examinée en priorité B ou 2 au visa l'article R. 914-77 du code de l'éducation.

A l'issue du mouvement, les maîtres n'ayant pas obtenu d'affectation dans une échelle de rémunération relevant du second degré peuvent demander l'étude de leur dossier par la commission nationale d'affectation. Cette demande doit parvenir à l'académie au plus tard le 03-07-2023

Les maîtres n'ayant pas obtenu d'affectation à l'issue du mouvement doivent faire connaître leur souhait de conserver le bénéfice de leur demande de changement d'échelle de rémunération pour l'année scolaire suivante uniquement.

Les maîtres n'ayant pas obtenu d'affectation ou renonçant au bénéfice du changement d'échelle de rémunération sont maintenus sur leur poste précédent.

II. ANNEE PROBATOIRE

a. Durée de la période

La durée de la période probatoire est d'une année scolaire.

Sur avis des corps d'inspection, M. le recteur peut proposer le renouvellement de la période probatoire pour un an. Au terme de cette seconde année, un renouvellement ne pourra plus être proposé.

La durée de la période probatoire peut également être prolongée pour une durée maximale d'un an dans le cas notamment d'un congé maternité ou d'un congé d'adoption.

Il peut être mis fin à la période probatoire par le recteur ou le maître lui-même avant son échéance.

b. Affectation

A la rentrée scolaire suivante, le maître ayant validé sa demande de changement d'échelle de rémunération et ayant obtenu un poste rejoint sa nouvelle affectation pendant la durée de sa période probatoire.

L'objectif de l'année de période probatoire étant de permettre aux maîtres de se former sur leur nouvelle échelle de rémunération, ils n'ont pas vocation à se voir confier des heures supplémentaires ou à exercer la fonction de professeur principal. Ils n'ont pas non plus vocation à se voir confier des corrections de copies d'examens nationaux.

Dans le 1er degré, le maître se voit confier un seul niveau de classe et ne pourra se voir attribuer un cours préparatoire. Dans le 2nd degré, il conviendra de veiller à éviter la prise en charge de plus de deux niveaux d'enseignement ainsi que les classes à examen.

Après validation de la période probatoire, le maître conserve son affectation. Toutefois, il a la possibilité de s'inscrire au mouvement s'il souhaite obtenir une autre affectation dans sa nouvelle échelle de rémunération.

c. Rémunération

Le maître placé en période probatoire est soumis aux obligations réglementaires de service applicables à l'échelle de rémunération d'accueil pendant toute la durée de cette période. Il est classé à un grade équivalent à son grade d'origine, c'est-à-dire doté d'une échelle indiciaire équivalente ou, à défaut, immédiatement supérieure à celle-ci.

En cas de fin anticipée de la période probatoire à la demande du maître ou sur décision du recteur, le maître réintègre les services précédemment occupés dans son ancienne échelle de rémunération et au plus tard à la rentrée scolaire suivante.

Le deuxième alinéa de l'article 8 de l'arrêté du 25 octobre 2022 précité prévoit le maintien de la rémunération du maître pendant la période entre la fin de période probatoire et la réintégration sur l'affectation d'origine.

Dans cette hypothèse, le maître pourra être invité à participer à un service d'enseignement ou aux activités pédagogiques et missions correspondant aux obligations réglementaires de service de son échelle de rémunération d'origine, au sein de son établissement d'origine ou d'accueil.

d. Protection du service

L'ancien service du maître est protégé durant toute la période probatoire, incluant un éventuel renouvellement ou une éventuelle prolongation.

e. Tutorat et formation

Les demandes d'accompagnement, émises par les candidats lors de la phase de candidatures, font objet d'un examen attentif de la part du corps d'inspection d'accueil.

Un tuteur nommé par l'autorité académique sur proposition des corps d'inspection sera désigné.

III. CLASSEMENT SUR LA NOUVELLE ECHELLE DE REMUNERATION

a. Aptitude à exercer sur la nouvelle échelle de rémunération

A la fin de la période probatoire, le maître fait connaître à l'autorité académique compétente sa décision d'accepter ou de renoncer au bénéfice du changement d'échelle de rémunération avant le passage en commission consultative mixte compétente.

Après avis de cette commission, le recteur, se prononce sur l'aptitude du maître à exercer ses fonctions dans la nouvelle échelle de rémunération. Sa décision s'appuie sur l'avis de la commission consultative mixte compétente et l'avis de l'inspecteur. Pour former cet avis, l'inspecteur recueille l'avis du chef d'établissement d'accueil et le cas échéant, le rapport du tuteur.

b. Reclassement

Le maître ayant reçu une décision favorable est définitivement placé dans la nouvelle échelle de rémunération. Son contrat fait l'objet d'un avenant. Il conserve son classement indiciaire, son grade et son ancienneté détenue dans l'échelle de rémunération précédente dans la nouvelle échelle de rémunération.

Les années d'enseignement dans une échelle de rémunération différente sont prises en compte pour l'avancement d'échelon et de grade. La période probatoire est également prise en compte au titre des services effectifs, à l'exception de l'année de renouvellement.

c. Retour dans l'échelle de rémunération d'origine

Pendant une période de 5 ans à l'issue de l'intégration définitive, le maître peut solliciter le retour dans son échelle de rémunération précédente sous réserve d'obtenir un contrat définitif conformément à la procédure relative au mouvement prévue aux articles R. 914-75 et suivants du code de l'éducation.

Rappel :

- Chaque acte de candidature doit s'accompagner d'une participation au mouvement sur un poste à temps complet (100%).
- Date limite de dépôt des candidatures fixée au 26-01-2024
- A l'issue du mouvement, les maîtres n'ayant pas obtenu d'affectation dans une échelle de rémunération relevant du second degré peuvent demander l'étude de leur dossier par la commission nationale d'affectation. Cette demande doit parvenir à l'académie au plus tard le 28-06-2024

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



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Dossier de candidature à un changement d'échelle de rémunération des maîtres de
l'enseignement privé sous contrat des 1er et du 2nd degrés – Année scolaire 2024-2025**

Nom de famille (naissance) :

Nom d'usage : Prénom :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Téléphone portable :

Mél personnel :

Mél professionnel :

Affectation d'origine :

Echelle de rémunération (Certifiés - PLP -PEPS - Instituteur - PE)
.....

Discipline (pour le 2nd uniquement)
.....

Grade : Classe normale/hors classe/classe exceptionnelle*,
échelon : depuis le :

* rayer les mentions inutiles

Position administrative : Activité Autre (préciser)

Diplômes :

Doctorat :

Master 2 (Bac+5) :

Master 1 (maîtrise ou Bac+4) :

Licence :

Autre(s) diplômes :

Echelle de rémunération sollicitée (une au maximum) :

Professeurs des écoles

Professeurs certifiés

PEPS

PLP

Pour l'accueil dans l'échelle de rémunération des certifiés et PLP, préciser la discipline d'enseignement (une seule discipline par échelle de rémunération) :

.....
.....

Pour les disciplines économie et gestion et sciences industrielles de l'ingénieur, préciser l'option

.....
.....

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- Curriculum vitae ;
- Lettre de motivation ;
- Copie des diplômes ;
- Qualifications (décret n° 2004-592 du 17 juin 2004, arrêté du 28 janvier 2013 et arrêté du 12 février 2019) :
 - En sauvetage aquatique, pour un changement d'échelle de rémunération pour devenir PEPS
 - En natation, pour un changement d'échelle de rémunération pour devenir professeur des écoles
 - En secourisme, pour un changement d'échelle de rémunération pour devenir PEPS ou professeur des écoles
- Copie du dernier bulletin de paye ;
- Copie du dernier arrêté de promotion ;

J'ai bien connaissance que ma demande entraîne un changement d'affectation.

A, le

Signature de l'intéressé(e) :



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Avis motivé du corps d'inspection de l'échelle de rémunération d'origine

Je soussigné(e)

Qualité

ai pris connaissance de la candidature de M./Mme

1) Formation initiale et continue et parcours professionnel du candidat :

2) Connaissances et expérience du candidat pour la fonction souhaitée :

3) Appréciation portée sur le dossier et sur la motivation du candidat par le corps d'inspection :

Avis favorable

Avis défavorable

À....., le.....

Signature de l'inspecteur :



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Avis motivé du corps d'inspection de l'échelle de rémunération d'accueil

Je soussigné(e)

Qualité

ai pris connaissance de la candidature de M./Mme

1) Formation initiale et continue et parcours professionnel du candidat :

2) Connaissances et expérience du candidat pour la fonction souhaitée :

3) Appréciation portée sur le dossier et sur la motivation du candidat par le corps d'inspection

4) informations relatives aux besoins en emploi dans la discipline ou l'échelle de rémunération du maître sollicitée :

Avis favorable

Avis défavorable

À....., le.....

Signature de l'inspecteur :



DEEP/23-988-512 du 20/11/2023

**CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES MAITRES DES ETABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT - ANNEE 2024-2025**

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

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

Dossier suivi par : M. SASSI (1D) - Tel : 04 42 95 19 80 - Mail : ugo.sassi@ac-aix-marseille.fr - Mme REBSOMEN (2D) - Tel : 04 42 95 29 12 - Mail : lydia.rebsomen@ac-aix-marseille.fr

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

I. OBJET DU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)

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

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

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

Les demandes sont classées en fonction de leur antériorité et sont accordées dans la limite du contingent d'emplois réservés à cet effet, après avis de la commission consultative mixte compétente. Pour les demandes antérieures formulées dans une autre académie, le candidat joindra une copie de la décision de l'autorité dont il relevait.

II. PERSONNELS CONCERNES

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

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

III. MODALITES DU CFP

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

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

La formation doit être suivie de façon assidue et ininterrompue.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. CALENDRIER :

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

Vendredi 26 janvier 2024

Toute demande effectuée hors délai ne sera pas prise en considération

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

VII. PIECES CONSTITUTIVES DE LA DEMANDE A PRODUIRE :

1. La demande de congé figurant en ANNEXE ;

2. Un engagement manuscrit à fournir dans les meilleurs délais (SIGNALE : le candidat s'engage à prévenir et à justifier par écrit auprès de son service gestionnaire de toute renonciation au bénéfice du congé) ;

3. Un exemplaire du programme et du planning de la formation, ou celui de l'année précédente (pour les universités notamment) ;

4. Une lettre de motivation.

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

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

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



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Annexe 1D et 2D

DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE Au titre de l'année 2024/2025

NOM : Prénom : NOM de jeune fille :

.....

Date de naissance : .. / .. / N° INSEE : / / / / _ / _ / _ / / / / _ / _ /

CORPS & GRADE : Echelon : DISCIPLINE :

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

Ancienneté de service au 31/08/2023 :

Adresse personnelle :

.....

Etablissement privé principal d'affectation en 2023/2024 : (intitulé : EEPR, CP, LG, LGT, LGTP, LPP, nom et ville)

.....

...

- 1ère demande de C.F.P 2ème demande (consécutive)
 3ème demande (consécutive) 4ème demande (consécutive) et plus de C.F.P

FORMATION PROJETEE : (désignation précise) :

.....

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

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

ORGANISME(S) RESPONSABLES DE LA FORMATION :

.....

..

Joindre OBLIGATOIREMENT un exemplaire du programme et du planning de la formation.

Adresse à laquelle sera suivie la formation :

.....

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

Stages et formations accordés dans le cadre du CFP les années antérieures :

Intitulé Année Nombre de mois

Intitulé Année Nombre de mois

ENGAGEMENT :

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

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

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

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

A Le.....

A Le.....

Signature du Chef d'Etablissement

Signature du candidat



DEEP/23-988-513 du 20/11/2023

**MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) DES MAITRES DES
ETABLISSEMENTS PRIVES D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT - ANNEE 2024-2025**

Références : Loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale - Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels - Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 - Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié par le décret 2019-1392 du 17 décembre 2019 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation tout au long de la vie - arrêté du 21 novembre 2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais liés au compte personnel de formation dans les services et établissements du ministère de l'éducation nationale - Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements privés des premiers et seconds degrés

Dossier suivi par : Mme REBSOMEN (2D) - Tel : 04 42 95 29 12 Mail : lydia.rebsomen@ac-aix-marseille.fr - M.SASSI (1D) - Tel : 04 42 95 19 80 - Mail : ugo.sassi@ac-aix-marseille.fr

I – Personnels concernés

A l'exclusion des agents en disponibilité, détachement ou congé maladie, tout personnel de l'Education nationale a la possibilité de solliciter la mobilisation de son CPF, quels que soient son statut et son ancienneté.

II – Acquisition des droits à la formation

- Le compte personnel de formation est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année à hauteur de 25 heures dans la limite de 150 heures.

L'alimentation du compte personnel de formation est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps incomplet ou non complet. Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, demander à utiliser par anticipation les droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des 2 années suivantes.

- Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, en complément des droits acquis.

Chaque agent peut consulter son crédit d'heures sur le site : www.moncompteactivite.gouv.fr.

Seul le numéro de sécurité sociale et un mot de passe qu'il convient de créer à la première connexion, sont nécessaires.

III – Utilisation du CPF

Le CPF, mobilisé à l'initiative de l'agent, permet d'accéder à toute action de formation (hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées) ayant pour objet :

- l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle
- le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle

Ce projet professionnel peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle ayant pour objectif de :

- Prévenir des situations d'inaptitude à l'exercice des fonctions
- Valider des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au RNCP
- Se préparer aux examens et concours
- Accéder à de nouvelles responsabilités
- Effectuer une mobilité professionnelle
- S'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle

L'agent peut bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre.

Concernant les préparations aux concours et examens professionnels :

- pour ces personnels, ils bénéficient d'une décharge de droit de 5 jours maximum pour un an (sous réserve des nécessités de service). Si l'action de formation excède ces 5 jours, l'agent doit mobiliser son CPF pour les jours supplémentaires.
- Si l'agent souhaite bénéficier d'un temps de préparation personnelle, il peut mobiliser son compte épargne temps (CET) ou à défaut son CPF, à concurrence de 5 jours maximum par an, qu'il ait suivi une action de formation ou pas.

Le calendrier des jours de préparation personnelle sollicités pour préparer un concours ou un examen professionnel est validé par l'employeur. La demande peut être refusée pour nécessité de service. L'agent devra justifier auprès de son employeur de sa présence aux épreuves de concours ou examen professionnel.

L'utilisation du CPF est décomptée par journée ou ½ journée sur le temps de travail, quel que soit le nombre d'heures travaillées selon les modalités suivantes :

- 1 jour correspond à un forfait d'utilisation de 6 heures de droit acquis
- ½ journée correspond à un forfait d'utilisation de 3 heures.

IV – Instruction de la demande

La demande doit être instruite auprès du service de gestion (DEEP).

L'agent remplit le formulaire de demande d'utilisation du CPF joint en annexe, le transmet à son supérieur hiérarchique et le retourne à la DEEP par courriel à ce.deep@ac-aix-marseille.fr avant le :

Vendredi 26 janvier 2024

Toutes les demandes parvenues après cette date ou incomplètes ne pourront être prises en compte.

L'administration vérifie l'adéquation entre la formation demandée et le projet professionnel.

Elle tient compte de la nature de la formation envisagée, de son financement, de son calendrier ainsi que de l'avis du supérieur hiérarchique.

Les formations visant une activité principale sont prioritaires par rapport à celles visant une activité accessoire.

L'autorité administrative examinera les demandes d'utilisation du CPF en donnant une priorité aux actions de formation :

- Visant l'activité principale par rapport à l'activité accessoire
- Ayant pour objectif la promotion par le diplôme
- La prévention de l'inaptitude
- la mobilité ou l'évolution professionnelle.

Les formations dans le cadre du CPF doivent se dérouler en priorité hors temps scolaire afin de ne pas affecter le respect des obligations réglementaires de service.

L'agent doit soumettre son dossier à son supérieur hiérarchique qu'il s'agisse d'une demande sur temps scolaire ou hors temps scolaire.

Pour les formations externes payantes, l'agent devra fournir impérativement 2 devis chiffrés pour satisfaire au code des marchés publics.

Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration à l'issue des commissions. Et l'administration peut motiver un refus notamment si elle ne dispose pas des disponibilités financières pour y donner suite au regard du volume des demandes.

V – Participation au financement

La participation au financement d'une formation ne peut être rétroactive. Tout frais engagé par l'agent préalablement à la campagne annuelle ne pourra faire l'objet d'un remboursement par l'administration.

Les frais pédagogiques et les frais occasionnés par les déplacements en formation sont pris en charge par FORMIRIS Région Sud et Corse dans la limite des crédits disponibles et des plafonds maximums de 25€/heure et 1500€ par action et par année. Ce plafond est porté à 2500 € pour les agents suivant une action de formation permettant de prévenir une situation d'inaptitude médicale à l'exercice de leurs fonctions.

Le montant du financement accordé par l'administration peut être inférieur à ces plafonds et sera indiqué dans la décision de notification d'accord.

Une fois l'avis favorable rendu, l'enseignant doit prendre l'attache de FORMIRIS Région Sud et Corse afin qu'un rapprochement puisse être fait avec l'organisme de formation retenu par la commission et ce au plus tard un mois avant le début de la formation.

En cas de participation à moins de 90% des heures d'enseignement prévues par la formation suivie au titre du CPF, FORMIRIS Région Sud et Corse ne règlera pas les frais pédagogiques.

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

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



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION
DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

- Nom :
- Prénom :
- Date de naissance :
- Numéro INSEE.....
- Corps et grade :
- Discipline :
- Etablissement d'exercice :
- Ville :
- Téléphone professionnel :
- Adresse mail :
- Position administrative :
- Niveau de diplôme :

NOM – Prénom :.....

Mobilisation du CPF au titre de l'année 2024-2025

- Nombres d'heures disponibles sur votre compte CPF :.....
- Nombres d'heures à mobiliser pour la formation demandée :.....

Détail de la formation demandée :

- Intitulé de la formation (joindre le programme et le calendrier) :.....
.....
- Type de formation (y compris bilan de compétence, VAE, préparation aux concours/examens professionnels etc...) :.....
.....
- Nom de l'organisme de formation :
.....
- Lieu de formation :
- Coût pédagogique (HT) :
(joindre au moins 2 devis)
- Durée totale en heures de formation :
- Date de la formation : du .../.../... au .../.../...

pendant le temps de travail
Précisez le cas échéant les aménagements souhaitables du service en établissement :
.....
.....
.....

hors du temps de travail

Je suis informé(e) que :
- en cas de participation à moins de 90% des heures prévues par la formation au titre du CPF, l'administration ne règlera pas les frais pédagogiques.
- En cas de renoncement, je m'engage à le signaler à la DEEP, à l'adresse :
ce.deep@ac-aix-marseille.fr

Fait le .../.../..... à..... Signature de l'agent :

NOM – Prénom :.....

Partie réservée au supérieur hiérarchique

Avis circonstancié du supérieur hiérarchique :

- Favorable Défavorable

Motivations (obligatoire si refus) :.....
.....
.....
.....
.....

Fait le,/...../..... à

Décision finale de l'administration :

- La demande de CPF est accordée :**

Durée totale en heures :.....

Montant pris en charge par FORMIRIS :.....€ TTC au titre des coûts pédagogiques
(joindre obligatoirement le justificatif de paiement ainsi que l'attestation d'assiduité établis par l'organisme de formation)

- La demande de CPF est refusée :**

Motif du refus :.....

Fait le,/...../..... à



DEEP/23-988-514 du 20/11/2023

**LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES DES MAITRES CONTRACTUELS OU AGREES DES
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT A L'ECHELLE DE
REMUNERATION (ECR) DES PROFESSEURS AGREGES - ANNEE SCOLAIRE 2024-2025**

Références : Articles R.914-64 du code de l'éducation - Décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 - Note de service DAF-D1 du 24-04-2022

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

Dossier suivi par : M. SASSI - Tel : 04 42 95 19 80 - Mail : ugo.sassi@ac-aix-marseille.fr - Mme RATEFIARIHAGA - Tel : 04 42 95 29 06 - Mail : anais.ratefiarihaga@ac-aix-marseille.fr - Mme DI MEGLIO - Tel : 04 42 95 29 07 - Mail : valerie.di-meglio@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet d'indiquer les modalités pour candidater à la liste d'aptitude d'accès des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat à l'échelle de rémunération des professeurs agrégés.

I – Conditions générales de recevabilité :

- **Être en activité au 31 aout 2024** ou bénéficiaire de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'Etat (congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée...).

- **Bénéficiaire, au 31 décembre 2023, de l'échelle de rémunération des professeurs certifiés, des professeurs d'éducation physique et sportive ou des professeurs de lycée professionnel.**

NB : Pour les professeurs dont la discipline ne comporte pas d'agrégation (technologie, documentation) et pour les professeurs de lycées professionnels (PLP) = **les candidatures devront se faire dans la discipline où ils justifient du diplôme le plus élevé.**

- **Être âgés de 40 ans au moins au 1^{er} octobre 2024**

- **Justifier de 10 ans de services effectifs d'enseignement au 1^{er} octobre 2024 dont 5 années dans l'échelle de rémunération de professeur certifié, de professeur d'éducation physique et sportive ou de professeurs de lycée professionnel (sauf avis circonstancié de l'inspection)**

Les services accomplis en qualité de chef de travaux ou de Directeur Délégué aux Formations Professionnelles (DDFPT) sont assimilés à des services d'enseignement.

Sont pris en compte dans la mesure où ce sont des services d'enseignement :

- L'année ou les années de stage accomplies en situation (en présence d'élèves)
- Les services d'enseignement ou de documentation en tant que titulaire ou non-titulaire dans un établissement public d'enseignement relevant du ministère chargé de l'Education nationale et ceux effectués en tant que délégué auxiliaire, maître contractuel ou agréé dans un établissement d'enseignement privé sous contrat relevant également du ministère chargé de l'Education nationale.

Les années de service effectuées à temps partiel sont considérées comme années de service accomplies à temps plein dans le décompte des dix ans exigés.

Exercice de fonctions à temps incomplet :

- Les années de services effectuées à temps incomplet jusqu'au 31 décembre 1996 doivent être prises en compte au prorata de la quotité de service,
- En revanche, les années de service effectuées à temps incomplet à compter du 1er janvier 1997 doivent être décomptées comme des années de service à temps complet.

Sont exclus :

- La durée du service national ;
- Les services de maître d'internat, de surveillant d'externat (MI-SE) ;
- Les services accomplis en qualité de professeur adjoint d'éducation physique et sportive stagiaire issu du concours.

II – Constitution des dossiers :

Pour les **candidats** :

- **Indiquer de façon explicite la discipline postulée**
- Les candidatures sont à envoyer dans toute la mesure du possible par lettre recommandée pour attester du respect des dates de la campagne (cachet de la poste faisant foi) = éviter les candidatures par mail
- Pour les PLP ou enseignants de technologie et documentation : **joindre le diplôme le plus élevé**

Composition des dossiers :

- Une fiche individuelle (selon modèle joint en annexe I)
- un curriculum vitae (selon modèle joint en annexe II)
- Une lettre de motivation qui fera apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations (projets pédagogiques, éducatifs ou autres) qui le conduisent à présenter sa candidature.
- Les attestations de diplômes

Pour les **chefs d'établissement** :

- Votre avis est **à envoyer avec la candidature du maître** selon l'échelle d'appréciation prévue au Bulletin Officiel (Très favorable, Favorable/ Réservé/ Défavorable)

Le dossier complet sera transmis à la Division des Etablissements de l'Enseignement Privés à l'attention de

M. SASSI ou de Mme DI MEGLIO ou de Mme RATEFIARIHAGA

**Pour le : Vendredi 15 décembre 2023
Délai de rigueur (le cachet de la poste faisant foi)**

A NOTER : tout dossier incomplet ou parvenu après cette date sera rejeté

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



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Annexe I (Fiche individuelle)

Liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeur agrégé

Académie de :

Année scolaire :

Discipline

(à défaut de discipline d'agrégation les candidatures devront se faire dans la discipline où le maître justifie du diplôme le plus élevé) :

Nom/Prénom :

Date de naissance :

Titres universitaires et diplômes (année d'obtention) :

Grade et échelon :

Date de promotion dans cet échelon :

Nature du concours et date de la session :

Établissement d'exercice :

Détail du service d'enseignement assuré pendant la présente année scolaire (préciser le niveau des classes) :

Avis de l'IA-IPR :

Avis du chef d'établissement (à renseigner avant envoi):

Avis motivé du recteur :



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Annexe II (Curriculum vitae)

1/2

Nom patronymique : Nom marital :

Prénom : Date de naissance :

Distinctions honorifiques : Grade :

A - Formation

a) Formation initiale (titres universitaires français au-delà de la licence, diplômes ou titres de l'enseignement technologique homologués, diplômes ou titres à finalité professionnelle inscrits au répertoire national des certifications professionnelles, titres étrangers et date d'obtention, Ipes, admissibilité ou admission à une ENS, etc.) :

- date : .././.....

- date : .././.....

- date : .././.....

b) Formation continue (qualifications) :

- date : .././.....

- date : .././.....

- date : .././.....

B - Mode d'accès à l'échelle de rémunération actuelle

a) Concours (préciser CAFEP ou CAER Capes, Capet, PEPS, PLP) :

- date : .././.....

- date : .././.....

- date : .././.....

Ou

b) Liste d'aptitude, année de promotion :

C - Concours présentés (enseignement)

- date : .././.....

- date : .././.....

- date : .././.....



D - Itinéraire professionnel

Poste occupé au 01/09/2023 :

Type d'établissement (LGT, LP, CLG, Zep)	Académie	Fonction ou niveau d'enseignement (classes) et nature du poste	Date d'affectation

Postes antérieurs (six derniers postes) :

Type d'établissement (LGT, LP, CLG, Zep)	Académie	Fonction ou niveau d'enseignement (classes) et nature du poste	Durée d'affectation

E - Activités assurées

a) Mise en œuvre des nouvelles technologies, aide individualisée aux élèves, activités de remise à niveau, travaux croisés, itinéraires de découverte, travaux personnels encadrés, projets pluridisciplinaires pédagogiques à caractère professionnel, formation continue et conseil pédagogique, coordination pédagogique, participation aux jurys, etc.

-
-

b) En matière de recherche scientifique ou pédagogique :

-
-

c) Travaux, ouvrages, articles, réalisations :

-

Fait à....., le .././....

Signature:



DEEP/23-988-515 du 20/11/2023

ACCES, PAR LISTE D'APTITUDE EXCEPTIONNELLES DITES «D'INTEGRATION» DES MAITRES CONTRACTUELS OU AGREES (AE OU MA-CD) DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT AUX ECHELLES DE REMUNERATION DES PROFESSEURS CERTIFIES, PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL, DES PROFESSEURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE - ANNEE 2024-2025

Références : Articles R.914-66 et suivants du code de l'éducation - Note MENF2100915N MENJS-DAF D1 du 14-01-2021 publiée au BOEN n° 6 du 11-02-2021

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

Dossier suivi par : M. SASSI - Tel : 04 42 95 19 80 - Mail : ugo.sassi@ac-aix-marseille.fr - Mme RATEFIARIHAGA - Tel : 04 42 95 29 06 - Mail : anais.ratefiarihaga@ac-aix-marseille.fr - Mme DI MEGLIO - Tel : 04 42 95 29 07 - Mail : valerie.di-meglio@ac-aix-marseille.fr

ATTENTION : La présente liste d'aptitude ne concerne pas les maitres auxiliaires en contrat à durée déterminée (CDD) ET en contrat à durée indéterminée (CDI). Seuls sont concernés les maitres auxiliaires en contrat définitif (MA-CD).

1 - CONDITIONS DE RECEVABILITE :

A - Conditions d'âge

Aucune condition d'âge n'est requise.

En revanche ne seront pas recevables les candidatures de maîtres qui ne seraient pas en mesure d'effectuer l'intégralité de la période probatoire d'un an.

B - Conditions de service

Justifier de 5 ans de services effectifs d'enseignement ou de documentation au 1/10/2024.

Etre en activité au 01/10/2023.

C- Conditions spécifiques pour l'accès à l'échelle de rémunération des :

- **Certifiés** :

Les candidats à la liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeur certifié doivent être détenteurs d'un contrat définitif classés sur les échelles de rémunération des maitres auxiliaires ou des adjoints d'enseignement relevant d'une discipline autre que l'éducation physique et sportive

- **PLP** :

Les candidats à la liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeur de lycée professionnel doivent être détenteurs d'un contrat définitif classés sur les échelles de rémunération des maitres auxiliaires ou des adjoints d'enseignement relevant d'une discipline autre que l'éducation physique et sportive

ET

Être en fonction dans un lycée professionnel privé sous contrat au 30 juin 2023

En cas de candidatures multiples (certifiés et PLP) : pour les AE ou MA-CD exerçant ou ayant exercé en lycée professionnel au 30/06/2023, les intéressés devront mentionner expressément leur choix préférentiel sur la fiche de candidature

- **PEPS :**

Les candidats à la liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeurs d'éducation physique et sportive doivent être détenteurs d'un contrat définitif exerçant en éducation physique et sportive classés sur les échelles de rémunération des maîtres auxiliaires ou des adjoints d'enseignement ou des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive.

ET

Être titulaire, pour les chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive et pour les maîtres auxiliaires bénéficiant d'un contrat définitif exerçant en EPS, de la licence en sciences et techniques des activités physiques et sportive (Staps) ou de l'examen probatoire du certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive P2B

2 - PROCEDURE ET CALENDRIER :

Chaque candidat(e) remplira la **fiche de candidature** jointe en **annexe** correspondant à sa situation :

- **Adjoint(e) d'enseignement :**
 - Candidat(e) à l'ECR des professeurs certifiés :
annexe 1
 - Candidat(e) à l'ECR des professeurs de lycée professionnel :
annexe 2
 - Candidat(e) à l'ECR des professeurs d'éducation physique et sportive :
annexe 3
- **Maître(sse) auxiliaire en contrat définitif :**
 - Candidat(e) à l'ECR des professeurs certifiés :
annexe 4
 - Candidat(e) à l'ECR des professeurs de lycée professionnel :
annexe 5
 - Candidat(e) à l'ECR des professeurs d'éducation physique et sportive :
annexe 6

Ces fiches devront être dûment renseignées et datées par les candidats qui les remettront à leur chef d'établissement accompagnées des copies des titres et diplômes ainsi que la traduction et attestation de niveau pour les diplômes obtenus à l'étranger.

Les demandes dûment visées par le chef d'établissement devront être transmises par la voie hiérarchique, à la division des établissements d'enseignement privés (DEEP), Place Lucien Paye, 13021 Aix-en-Provence avant le :

Vendredi 15 décembre 2023, délai de rigueur.

Il est recommandé d'effectuer un envoi par lettre recommandée avec avis de réception.

Toute fiche de candidature **incomplète** ou **parvenue après cette date sera rejetée.**

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels concernés, y compris les absents.

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

FICHE DE CANDIDATURE
LISTE APTITUDE « INTEGRATION » RELATIVE A L'ACCES DES MAITRES CONTRACTUELS ADJOINTS OU CHARGES D'ENSEIGNEMENT EPS, A L'ECHELLE DE REMUNERATION DES PROFESSEURS D'EPS

DISCIPLINE : EPS

NOM : NOM DE JEUNE FILLE :

Prénom : Date de naissance : .. / .. /

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION (nom et ville) :

→ ECHELON AU 31 AOUT 2023 :	Date de la promotion :	Points (réservé au Rectorat)
<p>→ Avez-vous accédé à l'échelle de rémunération des adjoints d'enseignement par inspection spéciale ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>→ Avez-vous accédé à l'échelle de rémunération des adjoints d'enseignement par commission de sélection <input type="checkbox"/> OUI préciser la date d'accès : 01/09/2... <input type="checkbox"/> NON</p> <p><input type="checkbox"/> Licence STAPS ou examen probatoire du certificat d'aptitude au professorat d'EPS (à préciser) : (40 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Master ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 5 années (préciser lequel) : (50 pts)</p> <p>** En cas de 1ere demande, joindre obligatoirement la copie du titre</p> <p style="text-align: center;">TOTAL DES POINTS DE BONIFICATION :</p>		

ETAT DES SERVICES AU 1^{er} OCTOBRE 2024.

(SI CE TABLEAU N'EST PAS COMPLETE LA DEMANDE NE SERA PAS PRISE EN CONSIDERATION)

ANNEE SCOLAIRE	DISCIPLINE	QUOTITE (Temps complet, partiel ou incomplet)	Echelle de rémunération	ETABLISSEMENT

Ayant pris connaissance de la note de service, je certifie l'exactitude des renseignements figurant sur la présente fiche de candidature.

A :, le :

TRANSMIS AUX SERVICES RECTORAUX LE :

SIGNATURE DU MAITRE

TAMPON ET SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

**FICHE DE CANDIDATURE
LISTE D'APTITUDE « INTEGRATION » RELATIVE A L'ACCES DES *MAITRES AUXILIAIRES*
EN CONTRAT DEFINITIF,
A L'ECHELLE DE REMUNERATION DES PROFESSEURS CERTIFIES**

DISCIPLINE : **OPTION :**
NOM : **NOM DE JEUNE FILLE :**
Prénom : **Date de naissance :**/...../.....
ETABLISSEMENT D'AFFECTATION (nom et ville) :

<p>→ ECHELON AU 31 AOUT 2023 :</p> <p><input type="checkbox"/> Licence ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 3 années (préciser lequel) : (40 pts)</p> <p><input type="checkbox"/> Master ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 5 années (préciser lequel) : (50 pts)</p> <p style="text-align: center;">TOTAL DES POINTS DE BONIFICATION :</p>	<p style="text-align: center;">Date de la promotion :</p> <p style="text-align: center;">Points (réservé au Rectorat)</p>
---	---

ETAT DES SERVICES AU 1^{er} OCTOBRE 2024.

(SI CE TABLEAU N'EST PAS COMPLETE LA DEMANDE NE SERA PAS PRISE EN CONSIDERATION)

ANNEE SCOLAIRE	DISCIPLINE	QUOTITE (Temps complet, partiel ou incomplet)	Echelle de rémunération	ETABLISSEMENT

Ayant pris connaissance de la note de service, je certifie l'exactitude des renseignements figurant sur la présente fiche de candidature.

A :, le :

TRANSMIS AUX SERVICES RECTORAUX LE :

SIGNATURE DU MAITRE

TAMPON ET SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

FICHE DE CANDIDATURE
LISTE APTITUDE « INTEGRATION » RELATIVE A L'ACCES DES
MAITRES AUXILIAIRES EN CONTRAT DEFINITIF,
A L'ECHELLE DES PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL

DISCIPLINE : **OPTION :**
NOM : **NOM DE JEUNE FILLE :**
Prénom : **Date de naissance :**/...../.....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION (nom et ville) :

→ ECHELON AU 31 AOUT 2023 :	Date de la promotion :	Points (réservé au Rectorat)
<input type="checkbox"/> Licence ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 3 années (préciser lequel) :	(40 pts)	
<input type="checkbox"/> Master ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 5 années (préciser lequel) :	(50 pts)	
TOTAL DES POINTS DE BONIFICATION :		

ETAT DES SERVICES AU 1^{er} OCTOBRE 2024.

(SI CE TABLEAU N'EST PAS COMPLETE LA DEMANDE NE SERA PAS PRISE EN CONSIDERATION)

ANNEE SCOLAIRE	DISCIPLINE	QUOTITE (Temps complet, partiel ou incomplet)	Echelle de rémunération	ETABLISSEMENT

Ayant pris connaissance de la note de service, je certifie l'exactitude des renseignements figurant sur la présente fiche de candidature .

A :, le :

TRANSMIS AUX SERVICES RECTORAUX LE :

SIGNATURE DU MAITRE

TAMPON ET SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

**FICHE DE CANDIDATURE
LISTE APTITUDE « INTEGRATION » RELATIVE A L'ACCES DES
MAITRES AUXILIAIRES EN CONTRAT DEFINITIF,
A L'ECHELLE DE REMUNERATION DES PROFESSEURS EPS**

DISCIPLINE : EPS

NOM : NOM DE JEUNE FILLE :

Prénom : Date de naissance : .. / .. / ..

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION (nom et ville) :

→ ECHELON AU 31 AOUT 2023 :	Date de la promotion :	Points (réservé au Rectorat)
<input type="checkbox"/> Licence STAPS ou examen probatoire du certificat d'aptitude au professorat d'EPS (à préciser) :		(40 pts)
<input type="checkbox"/> Master ou d'un titre ou diplôme équivalent sanctionnant un cycle d'études d'au moins 5 années (préciser lequel) :		(50 pts)
TOTAL DES POINTS DE BONIFICATION :		

ETAT DES SERVICES AU 1^{er} OCTOBRE 2024.

(SI CE TABLEAU N'EST PAS COMPLETE LA DEMANDE NE SERA PAS PRISE EN CONSIDERATION)

ANNEE SCOLAIRE	DISCIPLINE	QUOTITE (Temps complet, partiel ou incomplet)	Echelle de rémunération	ETABLISSEMENT

Ayant pris connaissance de la note de service, je certifie l'exactitude des renseignements figurant sur la présente fiche de candidature.

A :, le :

TRANSMIS AUX SERVICES RECTORAUX LE :

SIGNATURE DU MAITRE

TAMPON ET SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT



EAFC/23-988-201 du 20/11/2023

**APPEL A CANDIDATURE CHARGE DE MISSION CARDIE - INNOVATION/EXPERIMENTATION
PEDAGOGIQUES**

Références : Cadre législatif : Chapitre IV : La recherche, l'expérimentation et la documentation pédagogiques -
Articles L314-1 à L314-3 du code de l'Education, modifié par la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du second degré

Dossier suivi par : M. FOURMENT, Conseiller Académique Recherche-Développement Innovation-Expérimentation
- Tel : 06 34 16 68 85 - ce.cardie@ac-aix-marseille.fr

Chargé de mission CARDIE

La Cellule Académique Recherche-Développement en Innovation et Expérimentation pédagogiques (CARDIE) de l'académie d'Aix-Marseille installée à l'EAFC, recherche un chargé de mission susceptible d'épauler et d'assister le conseiller du pôle innovation.

La cellule CARDIE est pleinement intégrée à l'Ecole Académique de la Formation Continue. Ses actions constituent la colonne vertébrale de l'accompagnement des démarches d'innovation et d'expérimentation, comme du développement professionnel des acteurs de la communauté éducative. Elle interagit régulièrement avec les services du rectorat et des DSDEN.

Le profil recherché épaulé et assiste le CARDIE dans ses différentes missions

Le chargé de mission CARDIE est une personne polyvalente avec une bonne expertise pédagogique. Il sait, être à l'écoute tout en étant force de proposition, se positionner et échanger avec les différents acteurs du système éducatif (Enseignants, personnels de directions, inspecteurs, ...). A l'instar des accompagnateurs CARDIE il doit selon le contexte et ses interlocuteurs être, un ami critique, un conseiller, un facilitateur, ...

Le chargé de mission CARDIE participe aux différentes réunions de pilotage du pôle innovation et journées de regroupement des accompagnateurs. Il participe activement à l'enrichissement collaboratif et au développement professionnel des autres membres de la cellule.

Condition d'exercices :

Le chargé de mission est sous l'autorité fonctionnelle du Conseiller Académique pour la Recherche et le Développement de l'Innovation et de l'Expérimentation auprès de Monsieur le recteur.

Il s'agit d'un poste à pouvoir à temps plein pour un personnel du second degré. Le recrutement s'entend sur une période d'une année scolaire, renouvelable après un rapport d'activité et un entretien bilan. Il pourra être amené à se déplacer dans toute l'académie si nécessaire.

Il exercera au rectorat d'Aix-Marseille sein de l'Ecole Académique de la Formation Continue.

Le chargé de mission CARDIE bénéficiera d'un régime indemnitaire de niveau 1.

Deux axes principaux pour la mission :

1/ Conseil et assistance pour :

- L'identification et le suivi des projets du pôle innovation
- L'organisation et la structuration des formations
- La coordination des accompagnateurs
- Le copilotage des différents événements locaux, académiques et nationaux (« Labs de l'innovation », journée nationale de l'innovation, ...)
- Répondre aux différents axes et missions du Bureau de l'Innovation Pédagogique de la DGESCO
- Construire les liens entre les différents acteurs de l'innovation pédagogique et de la recherche.
- ...

2/ Communication : Faire connaître les différents événements

- Webmestre du site internet de la CARDIE
- Communication externe et interne :
 - Événements : Locaux, départementaux, académique, nationaux
 - Cartographie des différents projets avec leur niveau de maturité
 - ...

Une très bonne maîtrise des différents outils numériques est essentielle.

Modalités de recrutement : un C.V., précédé de quelques lignes motivant la demande à adresser par mail à ce.cardie@ac-aix-marseille.fr, en précisant l'objet (voir en-tête de cette fiche). Après avis du chef d'établissement et/ou de l'inspecteur, un entretien sera organisé en présence au rectorat ou à distance.

Campagne de recrutement : du 20 novembre au 1^{er} décembre 2023 pour une communication de la décision au plus tard le 11 décembre

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



EAFC/23-988-202 du 20/11/2023

APPEL A CANDIDATURE D'ACCOMPAGNATEUR CARDIE - CNR «NOTRE ECOLE FAISONS LA ENSEMBLE» - ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE ET HAUTES-ALPES - POLE INNOVATION EXPERIMENTATION PEDAGOGIQUES

Références : Cadre législatif : Chapitre IV : La recherche, l'expérimentation et la documentation pédagogiques - Articles L314-1 à L314-3 du code de l'Education, modifié par la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019

Destinataires : Enseignants et enseignants-ressources du 1er degré, enseignants du 2nd degré, professeurs documentalistes, CPE, personnel de direction, conseillers pédagogiques, formateurs académiques

Dossier suivi par : M. FOURMENT, Conseiller Académique Recherche-Développement Innovation-Expérimentation - Tel : 06 34 16 68 85 - ce.cardie@ac-aix-marseille.fr

La Cellule Académique Recherche Développement Innovation et Expérimentation pédagogiques (CARDIE) de l'académie d'Aix-Marseille installée à l'EAFC, recherche des accompagnateurs susceptibles de suivre des équipes enseignantes engagées dans un projet du Conseil National de la Refondation « Notre école faisons-la ensemble » pour les réseaux d'établissements des Alpes-de-Haute-Provence et des Hautes-Alpes

La cellule CARDIE est pleinement intégrée à l'Ecole Académique de la Formation Continue. Ses actions constituent la colonne vertébrale de l'accompagnement des démarches d'innovation et d'expérimentation, comme du développement professionnel des acteurs. Elle interagit régulièrement avec les services du rectorat et des DSDEN.

Profil recherché :

L'accompagnateur CARDIE doit selon le contexte être un ami critique, un conseiller, un facilitateur, un formateur, un tuteur, ... Il est aux antipodes d'une posture de juge ou de contrôleur. A l'écoute des équipes, il sait repérer et valoriser le travail amorcé, faciliter la tâche des enseignants, les aider à formuler leurs besoins, répondre à des appels à projet, les mettre en réseau avec d'autres établissements travaillant sur les mêmes problématiques ou voisines. Expert dans la méthodologie de projet, dans la veille digitale/Internet et dans la communication, l'accompagnateur n'est pas à l'origine du projet et ne donne pas de solutions clés en main. En revanche, il chemine avec l'équipe, propose des pistes, les expérimente auprès des enseignants. Il n'évalue pas le travail réalisé, mais donne aux équipes des outils pour s'engager dans une auto-évaluation et une régulation réfléchie de leur action.

Conditions d'exercices : Il ne s'agit pas d'un poste à pourvoir mais d'une mission s'ajoutant à celles potentiellement déjà exercées par les intéressés.

Les projets à accompagner sont ceux portés à la connaissance des interlocuteurs académique et départementaux du Conseil National de la Refondation « Notre école faisons-la ensemble ». Pour mener à bien ces suivis de projets, les néo-accompagnateurs seront préalablement formés durant une journée au cours de l'année scolaire.

Chaque projet fait l'objet d'un suivi avec des rendez-vous en présence et à distance échelonnés en réponse aux besoins exprimés tout au long de sa concrétisation. On compte généralement 15h « d'accompagnement physique » par an auquel se rajoute les différents temps d'échanges et de construction à distance. Chaque accompagnateur suit entre deux et quatre projets par an. Il contribue par ailleurs à l'enrichissement collaboratif et au développement professionnel des autres membres de la cellule. Il pourra également prendre part à l'élaboration de ressources publiables. Une maîtrise des outils numériques est conseillée.

L'accompagnateur CARDIE reste pleinement en fonction dans son école ou son établissement. Ses actions pour le pôle innovation ne doivent pas impacter ses obligations de service. Pour sa mission Il est en lien fonctionnel avec le CARDIE et le coordonnateur départemental des départements alpins. Il bénéficie d'indemnités de déplacement et de deux parts de fonctionnelles pour l'ensemble de ses actions.

Modalités de recrutement : un C.V., précédé de quelques lignes motivant la demande à adresser par mail à ce.cardie@ac-aix-marseille.fr, en précisant l'objet (voir en-tête de cette fiche). Après avis du chef d'établissement et/ou de l'inspecteur, un entretien sera organisé en présence au rectorat ou à distance.

Campagne d'inscription : du 20 novembre au 8 décembre pour une communication de la décision au plus tard le 15 décembre.

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



EAFC/23-988-203 du 20/11/2023

APPEL A CANDIDATURE D'ACCOMPAGNATEUR CARDIE - CNR «NOTRE ECOLE FAISONS LA ENSEMBLE» - BOUCHES-DU-RHONE - POLE INNOVATION EXPERIMENTATION PEDAGOGIQUES

Références : Cadre législatif : Chapitre IV : La recherche, l'expérimentation et la documentation pédagogiques - Articles L314-1 à L314-3 du code de l'Education, modifié par la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019

Destinataires : Enseignants et enseignants-ressources du 1er degré, enseignants du 2nd degré, professeurs documentalistes, CPE, personnel de direction, conseillers pédagogiques, formateurs académiques

Dossier suivi par : M. FOURMENT, Conseiller Académique Recherche-Développement Innovation-Expérimentation
- Tel : 06 34 16 68 85 - ce.cardie@ac-aix-marseille.fr

La Cellule Académique Recherche Développement Innovation et Expérimentation pédagogiques (CARDIE) de l'académie d'Aix-Marseille installée à l'EAFC, recherche des accompagnateurs susceptibles de suivre des équipes enseignantes engagées dans un projet du Conseil National de la Refondation « Notre école faisons-la ensemble » pour les réseaux d'établissements des Bouches-du-Rhône

La cellule CARDIE est pleinement intégrée à l'Ecole Académique de la Formation Continue. Ses actions constituent la colonne vertébrale de l'accompagnement des démarches d'innovation et d'expérimentation, comme du développement professionnel des acteurs. Elle interagit régulièrement avec les services du rectorat et des DSDEN.

Profil recherché :

L'accompagnateur CARDIE doit selon le contexte être un ami critique, un conseiller, un facilitateur, un formateur, un tuteur, ... Il est aux antipodes d'une posture de juge ou de contrôleur. A l'écoute des équipes, il sait repérer et valoriser le travail amorcé, faciliter la tâche des enseignants, les aider à formuler leurs besoins, répondre à des appels à projet, les mettre en réseau avec d'autres établissements travaillant sur les mêmes problématiques ou voisines. Expert dans la méthodologie de projet, dans la veille digitale/Internet et dans la communication, l'accompagnateur n'est pas à l'origine du projet et ne donne pas de solutions clés en main. En revanche, il chemine avec l'équipe, propose des pistes, les expérimente auprès des enseignants. Il n'évalue pas le travail réalisé, mais donne aux équipes des outils pour s'engager dans une auto-évaluation et une régulation réfléchie de leur action.

Conditions d'exercices : Il ne s'agit pas d'un poste à pourvoir mais d'une mission s'ajoutant à celles potentiellement déjà exercées par les intéressés.

Les projets à accompagner sont ceux portés à la connaissance des interlocuteurs académique et départementaux du Conseil National de la Refondation « Notre école faisons-la ensemble ». Pour mener à bien ces suivis de projets, les néo-accompagnateurs seront préalablement formés durant une journée au cours de l'année scolaire.

Chaque projet fait l'objet d'un suivi avec des rendez-vous en présence et à distance échelonnés en réponse aux besoins exprimés tout au long de sa concrétisation. On compte généralement 15h « d'accompagnement physique » par an auquel se rajoute les différents temps d'échanges et de construction à distance. Chaque accompagnateur suit entre deux et quatre projets par an. Il contribue par ailleurs à l'enrichissement collaboratif et au développement professionnel des autres membres de la cellule. Il pourra également prendre part à l'élaboration de ressources publiables.

Une maîtrise des outils numériques est conseillée.

L'accompagnateur CARDIE reste pleinement en fonction dans son école ou son établissement. Ses actions pour le pôle innovation ne doivent pas impacter ses obligations de service. Pour sa mission Il est en lien fonctionnel avec le CARDIE, le coordonnateur départemental et la cellule « politique éducative » du département des Bouches-du-Rhône.

Il bénéficie d'indemnités de déplacement et de deux parts de fonctionnelles pour l'ensemble de ses actions.

Modalités de recrutement : un C.V., précédé de quelques lignes motivant la demande à adresser par mail à ce.cardie@ac-aix-marseille.fr, en précisant l'objet (voir en-tête de cette fiche). Après avis du chef d'établissement et/ou de l'inspecteur, un entretien sera organisé en présence au rectorat ou à distance.

Campagne d'inscription : du 20 novembre au 8 décembre pour une communication de la décision au plus tard le 15 décembre.

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



EAFC/23-988-204 du 20/11/2023

APPEL A CANDIDATURE D'ACCOMPAGNATEUR CARDIE - CNR «NOTRE ECOLE FAISONS LA ENSEMBLE» - VAUCLUSE - POLE INNOVATION EXPERIMENTATION PEDAGOGIQUES

Références : Cadre législatif : Chapitre IV : La recherche, l'expérimentation et la documentation pédagogiques - Articles L314-1 à L314-3 du code de l'Education, modifié par la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019

Destinataires : Enseignants et enseignants-ressources du 1er degré, enseignants du 2nd degré, professeurs documentalistes, CPE, personnel de direction, conseillers pédagogiques, formateurs académiques

Dossier suivi par : M. FOURMENT, Conseiller Académique Recherche-Développement Innovation-Expérimentation
- Tel : 06 34 16 68 85 - ce.cardie@ac-aix-marseille.fr

La Cellule Académique Recherche Développement Innovation et Expérimentation pédagogiques (CARDIE) de l'académie d'Aix-Marseille installée à l'EAFC, recherche des accompagnateurs susceptibles de suivre des équipes enseignantes engagées dans un projet du Conseil National de la Refondation « Notre école faisons-la ensemble » pour les réseaux d'établissements du Vaucluse.

La cellule CARDIE est pleinement intégrée à l'Ecole Académique de la Formation Continue. Ses actions constituent la colonne vertébrale de l'accompagnement des démarches d'innovation et d'expérimentation, comme du développement professionnel des acteurs. Elle interagit régulièrement avec les services du rectorat et des DSDEN.

Profil recherché :

L'accompagnateur CARDIE doit selon le contexte être un ami critique, un conseiller, un facilitateur, un formateur, un tuteur, ... Il est aux antipodes d'une posture de juge ou de contrôleur. A l'écoute des équipes, il sait repérer et valoriser le travail amorcé, faciliter la tâche des enseignants, les aider à formuler leurs besoins, répondre à des appels à projet, les mettre en réseau avec d'autres établissements travaillant sur les mêmes problématiques ou voisines. Expert dans la méthodologie de projet, dans la veille digitale/Internet et dans la communication, l'accompagnateur n'est pas à l'origine du projet et ne donne pas de solutions clés en main. En revanche, il chemine avec l'équipe, propose des pistes, les expérimente auprès des enseignants. Il n'évalue pas le travail réalisé, mais donne aux équipes des outils pour s'engager dans une auto-évaluation et une régulation réfléchie de leur action.

Conditions d'exercices : Il ne s'agit pas d'un poste à pourvoir mais d'une mission s'ajoutant à celles potentiellement déjà exercées par les intéressés.

Les projets à accompagner sont ceux portés à la connaissance des interlocuteurs académique et départementaux du Conseil National de la Refondation « Notre école faisons-la ensemble ». Pour mener à bien ces suivis de projets, les néo-accompagnateurs seront préalablement formés durant une journée au cours de l'année scolaire.

Chaque projet fait l'objet d'un suivi avec des rendez-vous en présence et à distance échelonnés en réponse aux besoins exprimés tout au long de sa concrétisation. On compte généralement 15h « d'accompagnement physique » par an auquel se rajoute les différents temps d'échanges et de construction à distance. Chaque accompagnateur suit entre deux et quatre projets par an. Il contribue par ailleurs à l'enrichissement collaboratif et au développement professionnel des autres membres de la cellule. Il pourra également prendre part à l'élaboration de ressources publiables. Une maîtrise des outils numériques est conseillée.

L'accompagnateur CARDIE reste pleinement en fonction dans son école ou son établissement. Ses actions pour le pôle innovation ne doivent pas impacter ses obligations de service. Pour sa mission Il est en lien fonctionnel avec le CARDIE et le coordonnateur départemental du Vaucluse.

Il bénéficie d'indemnités de déplacement et de deux parts de fonctionnelles pour l'ensemble de ses actions.

Modalités de recrutement : un C.V., précédé de quelques lignes motivant la demande à adresser par mail à ce.cardie@ac-aix-marseille.fr, en précisant l'objet (voir en-tête de cette fiche). Après avis du chef d'établissement et/ou de l'inspecteur, un entretien sera organisé en présence au rectorat ou à distance.

Campagne d'inscription : du 20 novembre au 8 décembre pour une communication de la décision au plus tard le 15 décembre.

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



EAFC/23-988-205 du 20/11/2023

APPEL A CANDIDATURE COORDONNATEUR PEDAGOGIQUE DEPARTEMENTAL DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE ET DES HAUTES-ALPES - CELLULE CARDIE - CONSEIL NATIONAL DE LA REFONDATION «NOTRE ECOLE FAISONS-LA ENSEMBLE»

Références : Cadre législatif : Chapitre IV : La recherche, l'expérimentation et la documentation pédagogiques - Articles L314-1 à L314-3 du code de l'Education, modifié par la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du second degré

Dossier suivi par : M. FOURMENT, Conseiller Académique Recherche-Développement Innovation-Expérimentation
- Tel : 06 34 16 68 85 - ce.cardie@ac-aix-marseille.fr

Coordonnateur départemental CARDIE-CNR NEFE

La Cellule Académique Recherche-Développement en Innovation et Expérimentation pédagogiques (CARDIE) de l'académie d'Aix-Marseille installée à l'EAFC, recherche un chargé de mission susceptible d'épauler et d'assister le conseiller du pôle innovation.

La cellule CARDIE est pleinement intégrée à l'Ecole Académique de la Formation Continue. Ses actions constituent la colonne vertébrale de l'accompagnement des démarches d'innovation et d'expérimentation, comme du développement professionnel des acteurs de la communauté éducative. Elle interagit régulièrement avec les services du rectorat et des DSDEN.

Le profil recherché :

Le coordonnateur départemental CARDIE-CNR NEFE coordonne en accord avec le conseiller académique recherche développement innovation expérimentation et les directeurs académiques des services de l'éducation nationale leurs adjoints le suivi des projets de CNR « notre école faisons-la ensemble » (NEFE). Il doit avoir une bonne expertise pédagogique, une bonne expertise de la gestion des projets et être en capacité de mettre en perspective la cohérence financière au regard des objectifs pédagogiques visés par le projet.

Le coordonnateur départemental est une personne polyvalente qui sera en contact avec les différents acteurs du système éducatif (Enseignants, personnels de directions, inspecteurs, l'enseignement supérieur, ...) et de ses différents partenaires.

En lien avec le pôle innovation de la CARDIE et les chargés de missions départementales, les axes principaux de sa mission seront :

- le suivi et la gestion pédagogique des projets NEFE, de l'idéation à son essaimage au sein de l'académie ;
- la mise en œuvre des mesures d'impacts sur l'acquisition des compétences et des savoirs des élèves ;
- L'identification et la coordination des formations des enseignants avec l'EAFC et la cellule innovation.
- ...

A l'instar de tous les acteurs du pôle innovation il doit selon le contexte et ses interlocuteurs être, un ami critique, un conseiller, un facilitateur, ...

Pour coordonner ses actions avec la CARDIE et agir au plus près des porteurs de projets il bénéficiera des acteurs de terrain que sont les accompagnateurs du pôle innovation.

Le coordonnateur départemental participe aux différentes réunions de pilotage du pôle innovation et du CNR « Notre école faisons-la ensemble ».

Conditions d'exercices :

La mission du coordonnateur départemental des Alpes-de-Haute-Provence et des Hautes-Alpes s'effectuera aussi bien dans le premier degré que dans le second degré et coordonnera ses actions avec les autres acteurs des projets CNR « notre école faisons-la ensemble » de la DSDEN 04 et de la DSDEN 05.

Le chargé de mission est sous l'autorité fonctionnelle du Conseiller Académique Recherche Développement Innovation Expérimentation auprès de Monsieur le recteur et sous l'autorité du Directeur académique des services de l'éducation nationale des Alpes-de-Haute-Provence. Il exercera au sein de la DSDEN 04.

Il s'agit d'un poste à pouvoir à temps plein pour un personnel du second degré. Le recrutement s'entend sur une période d'une année scolaire, renouvelable après un rapport d'activité et un entretien bilan. Il sera amené à se déplacer dans toute l'académie si nécessaire.

Le coordonnateur départemental bénéficie d'un régime indemnitaire de niveau 2

Modalités de recrutement : un C.V., précédé de quelques lignes motivant la demande à adresser par mail à ce.cardie@ac-aix-marseille.fr, en précisant l'objet (voir en-tête de cette fiche). Après avis du chef d'établissement et/ou de l'inspecteur, un entretien sera organisé en présence à la DSDEN 04 ou à distance.

Campagne de recrutement : du 20 novembre au 1^{er} décembre 2023 pour une communication de la décision au plus tard le 11 décembre 2023.

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



EAFC/23-988-206 du 20/11/2023

APPEL A CANDIDATURE COORDONNATEUR PEDAGOGIQUE DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE - CELLULE CARDIE - CONSEIL NATIONAL DE LA REFONDATION «NOTRE ECOLE FAISONS-LA ENSEMBLE»

Références : Cadre législatif : Chapitre IV : La recherche, l'expérimentation et la documentation pédagogiques - Articles L314-1 à L314-3 du code de l'Education, modifié par la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du second degré

Dossier suivi par : M. FOURMENT, Conseiller Académique Recherche-Développement Innovation-Expérimentation
- Tel : 06 34 16 68 85 - ce.cardie@ac-aix-marseille.fr

Coordonnateur départemental CARDIE-CNR NEFE

La Cellule Académique Recherche-Développement en Innovation et Expérimentation pédagogiques (CARDIE) de l'académie d'Aix-Marseille installée à l'EAFC, recherche un chargé de mission susceptible d'épauler et d'assister le conseiller du pôle innovation.

La cellule CARDIE est pleinement intégrée à l'Ecole Académique de la Formation Continue. Ses actions constituent la colonne vertébrale de l'accompagnement des démarches d'innovation et d'expérimentation, comme du développement professionnel des acteurs de la communauté éducative. Elle interagit régulièrement avec les services du rectorat et des DSDEN.

Le profil recherché :

Le coordonnateur départemental CARDIE-CNR NEFE coordonne en accord avec le conseiller académique recherche développement innovation expérimentation et les directeurs académiques des services de l'éducation nationale leurs adjoints le suivi des projets de CNR « notre école faisons-la ensemble » (NEFE). Il doit avoir une bonne expertise pédagogique, une bonne expertise de la gestion des projets et être en capacité de mettre en perspective la cohérence financière au regard des objectifs pédagogiques visés par le projet.

Le coordonnateur départemental est une personne polyvalente qui sera en contact avec les différents acteurs du système éducatif (Enseignants, personnels de directions, inspecteurs, l'enseignement supérieur, ...) et de ses différents partenaires.

En lien avec le pôle innovation de la CARDIE et les chargés de missions départementales, les axes principaux de sa mission seront :

- le suivi et la gestion pédagogique des projets NEFE, de l'idéation à son essaimage au sein de l'académie ;
- la mise en œuvre des mesures d'impacts sur l'acquisition des compétences et des savoirs des élèves ;
- L'identification et la coordination des formations des enseignants avec l'EAFC et la cellule innovation.
- ...

A l'instar de tous les acteurs du pôle innovation il doit selon le contexte et ses interlocuteurs être, un ami critique, un conseiller, un facilitateur, ...

Pour coordonner ses actions avec la CARDIE et agir au plus près des porteurs de projets il bénéficiera des acteurs de terrain que sont les accompagnateurs du pôle innovation.

Le coordonnateur départemental participe aux différentes réunions de pilotage du pôle innovation et du CNR « Notre école faisons-la ensemble ».

Conditions d'exercices :

La mission du coordonnateur départemental des Bouches-du-Rhône s'effectuera en grande majorité sur les projets portés par le second degré et coordonnera ses actions avec les acteurs de la cellule politique éducative de la DSDEN13.

Le chargé de mission est sous l'autorité fonctionnelle du Conseiller Académique Recherche Développement Innovation Expérimentation auprès de Monsieur le recteur et sous l'autorité du Directeur académique des services de l'éducation nationale des Bouches-du Rhône. Il exercera au sein de la DSDEN 13.

Il s'agit d'un poste à pouvoir à temps plein pour un personnel du second degré. Le recrutement s'entend sur une période d'une année scolaire, renouvelable après un rapport d'activité et un entretien bilan. Il sera amené à se déplacer dans toute l'académie si nécessaire.

Le coordonnateur départemental bénéficie d'un régime indemnitaire de niveau 2

Modalités de recrutement : un C.V., précédé de quelques lignes motivant la demande à adresser par mail à ce.cardie@ac-aix-marseille.fr, en précisant l'objet (voir en-tête de cette fiche). Après avis du chef d'établissement et/ou de l'inspecteur, un entretien sera organisé en présence à la DSDEN 13 ou à distance.

Campagne de recrutement : du 20 novembre au 1^{er} décembre 2023 pour une communication de la décision au plus tard le 11 décembre 2023.

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



EAFC/23-988-207 du 20/11/2023

**APPEL A CANDIDATURE COORDONNATEUR PEDAGOGIQUE DEPARTEMENTAL DU VAUCLUSE
- CELLULE CARDIE - CONSEIL NATIONAL DE LA REFONDATION «NOTRE ECOLE FAISONS-LA
ENSEMBLE»**

Références : Cadre législatif : Chapitre IV : La recherche, l'expérimentation et la documentation pédagogiques -
Articles L314-1 à L314-3 du code de l'Education, modifié par la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du second degré

Dossier suivi par : M. FOURMENT, Conseiller Académique Recherche-Développement Innovation-Expérimentation
- Tel : 06 34 16 68 85 - ce.cardie@ac-aix-marseille.fr

Coordonnateur départemental CARDIE-CNR NEFE

La Cellule Académique Recherche-Développement en Innovation et Expérimentation pédagogiques (CARDIE) de l'académie d'Aix-Marseille installée à l'EAFC, recherche un chargé de mission susceptible d'épauler et d'assister le conseiller du pôle innovation.

La cellule CARDIE est pleinement intégrée à l'Ecole Académique de la Formation Continue. Ses actions constituent la colonne vertébrale de l'accompagnement des démarches d'innovation et d'expérimentation, comme du développement professionnel des acteurs de la communauté éducative. Elle interagit régulièrement avec les services du rectorat et des DSDEN.

Le profil recherché :

Le coordonnateur départemental CARDIE-CNR NEFE coordonne en accord avec le conseiller académique recherche développement innovation expérimentation et les directeurs académiques des services de l'éducation nationale leurs adjoints le suivi des projets de CNR « notre école faisons-la ensemble » (NEFE). Il doit avoir une bonne expertise pédagogique, une bonne expertise de la gestion des projets et être en capacité de mettre en perspective la cohérence financière au regard des objectifs pédagogiques visés par le projet.

Le coordonnateur départemental est une personne polyvalente qui sera en contact avec les différents acteurs du système éducatif (Enseignants, personnels de directions, inspecteurs, l'enseignement supérieur, ...) et de ses différents partenaires.

En lien avec le pôle innovation de la CARDIE et les chargés de missions départementales, les axes principaux de sa mission seront :

- le suivi et la gestion pédagogique des projets NEFE, de l'idéation à son essaimage au sein de l'académie ;
- la mise en œuvre des mesures d'impacts sur l'acquisition des compétences et des savoirs des élèves ;
- L'identification et la coordination des formations des enseignants avec l'EAFC et la cellule innovation.
- ...

A l'instar de tous les acteurs du pôle innovation il doit selon le contexte et ses interlocuteurs être, un ami critique, un conseiller, un facilitateur, ...

Pour coordonner ses actions avec la CARDIE et agir au plus près des porteurs de projets il bénéficiera des acteurs de terrain que sont les accompagnateurs du pôle innovation.

Le coordonnateur départemental participe aux différentes réunions de pilotage du pôle innovation et du CNR « Notre école faisons-la ensemble ».

Conditions d'exercices :

La mission du coordonnateur départemental du Vaucluse s'effectuera aussi bien dans le premier degré que dans le second degré et coordonnera ses actions avec les autres acteurs des projets CNR « notre école faisons-la ensemble » de la DSDEN84.

Le chargé de mission est sous l'autorité fonctionnelle du Conseiller Académique Recherche Développement Innovation Expérimentation auprès de Monsieur le recteur et sous l'autorité du Directeur académique des services de l'éducation nationale du Vaucluse. Il exercera au sein de la DSDEN 84.

Il s'agit d'un poste à pouvoir à temps plein pour un personnel du second degré. Le recrutement s'entend sur une période d'une année scolaire, renouvelable après un rapport d'activité et un entretien bilan. Il sera amené à se déplacer dans toute l'académie si nécessaire.

Le coordonnateur départemental bénéficie d'un régime indemnitaire de niveau 2

Modalités de recrutement : un C.V., précédé de quelques lignes motivant la demande à adresser par mail à ce.cardie@ac-aix-marseille.fr, en précisant l'objet (voir en-tête de cette fiche). Après avis du chef d'établissement et/ou de l'inspecteur, un entretien sera organisé en présence à la DSDEN 84 ou à distance.

Campagne de recrutement : du 20 novembre au 1^{er} décembre 2023 pour une communication de la décision au plus tard le 11 décembre 2023.

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



DIEC/23-988-1721 du 20/11/2023

MISE EN PLACE DES JURYS DE CONCOURS COMMUNS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS - SESSION 2024

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 de la session 2024.

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'écologie...).

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

**CANDIDATURE AUX JURYS DE CONCOURS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS
SESSION 2024**

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 2023

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 2024
 - me porter volontaire pour participer aux corrections/ interrogations pour les épreuves suivantes (cocher les cases)

DATE, ET SIGNATURE DU CANDIDAT :

- SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE, concours interne et/ou externe

[Corrections des épreuves d'admissibilité : période prévisionnelle mai 2024](#)

- 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 2024](#)

- 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 2024](#)

- 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 2024](#)

- 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.



DIEC/23-988-1722 du 20/11/2023

**MISE EN PLACE DU JURY DU CONCOURS DE PROFESSEURS DES ECOLES - APPEL A
CANDIDATURE - SESSION 2024**

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme TESSIER - DIEC 3.04 - cheffe du bureau des concours - Tel : 04 42 91 72 07 - Mail : fanchon.tessier@ac-aix-marseille.fr - Mme CARRIERE et Mme GUSTIAUX DIEC 3.04 - gestionnaires du concours du CRPE - Tel : 04 42 91 72 19/72 09 - Mail : nathalie.carriere@ac-aix-marseille.fr - michele.gustiaux@ac-aix-marseille.fr

L'arrêté du 25 janvier 2021 fixe les modalités d'organisation du concours de recrutement des professeurs des écoles.

Pour l'épreuve orale d'entretien (oral 2), le jury doit comprendre des personnels administratifs relevant du ministère de l'éducation nationale, choisis en raison de leur expérience en matière de gestion des ressources humaines.

A ce titre, sont plus particulièrement concernés les corps des attachés et des administrateurs exerçant en établissement scolaire, au rectorat ou en service déconcentré.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas candidater.

Les membres choisis ne pourront pas participer à plus de quatre sessions successives.

Je vous serais donc obligé d'assurer une large diffusion de cette circulaire dans les services et les établissements auprès des **personnels administratifs de catégorie A** susceptibles de participer aux interrogations des épreuves orales du concours.

J'attache par ailleurs, 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.

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 du corps des personnels d'inspection et d'enseignants être en mesure d'évaluer l'ensemble des candidats.

Les personnels souhaitant participer aux travaux des jurys comme membres interrogateurs 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, par mail, dans les meilleurs délais et en tout état de cause le 31 janvier 2024 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, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

Candidature pour participer à l'épreuve d'entretien (oral 2) du jury de concours de professeurs des écoles (CRPE) en tant que personnel administratif détenant une expérience en matière de gestion des ressources humaines
Du 24 mai au 4 juin 2024 - session 2024

Cette fiche doit être retournée par mail à : nathalie.carriere@ac-aix-marseille.fr avant le 31 janvier 2024, revêtue de l'avis favorable du supérieur hiérarchique

Nom : Nom de jeune fille :

Prénom :

Fonction : NUMEN :

Corps-grade (attention, uniquement en tant que titulaire) :

Adresse administrative :

avec RNE, courriel et Tél :

Tel. mobile : Adresse personnelle :

Tel. professionnel : Courriel professionnel :

Observations éventuelles :

.....

.....

Signature de l'intéressé

1°) Si une personne de votre famille ou un membre de votre entourage se présente au concours dont vous êtes susceptible d'être membre de jury, vous êtes tenu(e) d'en aviser le président du concours qui jugera, dès lors, si cette situation vous autorise ou non à siéger durant la session.

2°) Il est rappelé que le fait d'être membre du jury impose de se rendre disponible pour en assurer les charges prioritairement sur tout autre mission.

3°) La participation à la formation des candidats au concours (Concours blancs par exemple) et la participation au jury ne sont pas souhaitables la même année.

AVIS du supérieur hiérarchique

Avis favorable

Avis défavorable motivé

Date, signature et cachet :



DIEC/23-988-1723 du 20/11/2023

**CERTIFICATIONS EN LANGUES ALLEMANDE, ANGLAISE, ESPAGNOLE ET ITALIENNE -
SESSION 2024**

Références : Bulletin officiel n° 34 du 14 septembre 2023 - Certifications en allemand, anglais, espagnol et italien - Calendrier des épreuves orales et écrites - session 2024 - Note de service du 20-07-2023 - MENJ - DGESCO C1-3

Destinataires : Mesdames et Messieurs les IA IPR de langues allemande, anglaise, espagnole et italienne, Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement des lycées publics et privés sous contrat - Les chefs d'établissement des collèges publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : M. CHLEMAIRE - Tel : 04 42 91 71 98 - Mail : olivier.chlemaire@ac-aix-marseille.fr - Mme NOISEAU - Tel : 04 42 91 71 97 - Mail : melanie.noiseau@ac-aix-marseille.fr

La certification en langues vivantes étrangères est gérée par les services de la division des examens et concours du rectorat.

Vos interlocuteurs :

- | | | |
|-------------------------|--------------|----------------|
| ✓ Pour les sujets : | M. BOUANANI | 04 42 91 71 72 |
| | Mme DRAI | 04 42 91 71 77 |
| ✓ Pour l'organisation : | Mme NOISEAU | 04 42 91 71 97 |
| | M. CHLEMAIRE | 04 42 91 71 98 |

Cette note a pour objet de préciser l'organisation académique de la certification en langues de la session 2024 pour les quatre langues suivantes :

- Allemand
- Anglais
- Espagnol
- Italien (session expérimentale sur la région académique PACA en 2024 avant extension nationale en 2025).

PRÉSENTATION

La certification en langues est un outil d'évaluation adossé au cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) proposé par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, en partenariat avec des organismes certificateurs internationaux reconnus : la Kultusministerkonferenz (KMK) pour l'allemand, le Cambridge Assessment English pour l'anglais, l'Instituto Cervantes pour l'espagnol et l'université de Rome et la Dante Alighieri (Certificazione Lingua Italiana di Qualità).

Proposées à des niveaux et des publics différents, les certifications sont pleinement intégrées à un ensemble de mesures en faveur de l'amélioration du niveau des élèves en langues étrangères. Elles permettent de reconnaître et valoriser leurs compétences linguistiques.

Pour les professeurs, les certifications sont également un levier de formation en matière d'évaluation calibrée au CECRL. Elles s'inscrivent en cohérence avec les autres dispositifs d'évaluation en langue mis en place par le ministère (Ev@lang collège, attestation de langue adossée au baccalauréat, évaluation CEDRE).

La présente note rassemble les informations relatives aux modalités d'organisation de ces certifications pour la session 2024.

1 NIVEAUX DES CERTIFICATIONS PRÉSENTÉES

Les certifications en allemand (DSD 1) et en espagnol (DELE2) attestent du niveau A2 (utilisateur élémentaire) ou du niveau B1 (utilisateur indépendant) du CECRL.

La certification en anglais (Cambridge English Certificate) atteste du niveau B2 (utilisateur indépendant), avec sortie possible aux niveaux B1 ou C1 (utilisateur expérimenté) du CECRL.

En italien, le test mis à disposition de niveau B1 à « entrée unique » et « sorties multiples » permettra d'attribuer, en fonction des résultats du candidat, soit la certification de niveau B1 (utilisateur indépendant), soit la certification de niveau A2 (utilisateur élémentaire).

2 PUBLIC D'ÉLÈVES CONCERNÉS

Les certifications en langues vivantes étrangères sont proposées **aux élèves volontaires et qui s'engagent à se présenter à toutes les épreuves** des établissements publics ou privés sous contrat répondant aux conditions suivantes :

2.1 Certification en langue allemande

- Élèves en classe de seconde et de première des lycées généraux, technologiques et les lycées relevant du ministère des Armées (Lycée militaire d'Aix-en-Provence).
- Élèves en classe de première et de terminale des lycées professionnels.
- Élèves en classe de troisième de langues et cultures européennes d'allemand, ou élèves proposés par leur professeur.
- Élèves des établissements du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

2.2 Certification en langue anglaise

- Élèves en classe de terminale des sections européennes d'anglais des lycées généraux, technologiques, professionnels et les lycées relevant du ministère des Armées (Lycée militaire d'Aix-en-Provence).
- Élèves en classe de terminale des sections internationales anglophones : britanniques, américaines et australiennes.
- Élèves en classe de terminale inscrits dans les enseignements de spécialité langues, littératures et cultures étrangères et régionales LLCER anglais et LLCER anglais, monde contemporain.

2.3 Certification en langue espagnole

- Élèves en classe de seconde des sections européennes d'espagnol des lycées généraux, technologiques et les lycées relevant du ministère des Armées (Lycée militaire d'Aix-en-Provence).
- Élèves en classe de première des sections européennes d'espagnol des lycées professionnels.

2.4 Certification en langue italienne

- Élèves en classe de secondes du lycée général ou technologique en sections européenne et binationale (Esabac général et Esabac technologique).
- Élèves en classe de terminale de lycée professionnel inscrits en SELO

2.5 Élèves en situation de handicap

Les élèves en situation de handicap peuvent se présenter aux épreuves de certification.

Le chef d'établissement devra communiquer les noms et prénoms des élèves ainsi que la décision AMEX des candidats concernés à la division des examens et concours (DIEC) de son académie le plus tôt possible et au plus tard le vendredi 8 décembre 2023, délai de rigueur, en particulier pour les élèves ayant besoin de sujets adaptés.

La DIEC informera la DGESCO en précisant le nombre d'élèves pour lesquels des sujets adaptés sont nécessaires (transcription écrite de l'audio pour une lecture labiale, support numérique - fichier TXT, braille intégral, arial 14,16,18 ou 20).

Les organismes certificateurs transmettront directement aux établissements les sujets en braille. Les autres supports seront transmis par la DIEC.

Une fiche récapitulative par sujet aménagé, ainsi qu'un tableau récapitulatif par langue seront adressés aux DIEC suite à la publication de cette note.

Ces documents devront impérativement parvenir à la DGESCO pour le lundi 11 décembre 2023 dernier délai afin de garantir la livraison des sujets pour les épreuves. Au-delà de cette date, la mise à disposition des sujets adaptés ne pourra pas être garantie.

Dans tous les cas, il convient de se référer à la circulaire du 8 décembre 2020 parue au BOEN n°47 du 10 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure, adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap.

3 FORMATION POUR LES FORMATEURS ET LES PROFESSEURS

La formation des formateurs et des interrogateurs-évaluateurs est organisée en deux phases.

Une phase nationale, qui réunit les corps d'inspection et les formateurs, se tient avec le concours des organismes certificateurs.

- Le module de formation pour la certification en langue allemande sera hybride, avec un temps en présentiel au Goethe Institut Paris, sur quatre demi-journées présentiel au Goethe Institut Paris, durant quatre demi-journées réparties les mercredi 22 et jeudi 23 novembre 2023 et avec une phase de travail en ligne asynchrone (environ 4 heures) à partir du 6 novembre 2023.
- Le module de formation pour la certification en langue anglaise se tiendra en présentiel sur quatre demi-journées réparties les mardi 28, mercredi 29 et jeudi 30 novembre 2023.
- Le module de formation pour la certification en langue espagnole se fera exclusivement en ligne incluant des phases de travail synchrones (mercredi 15 et 22 novembre, et mercredi 6 décembre 2023) et asynchrones.
- Le module de formation pour la certification en langue italienne se fera en présentiel le mercredi 15 novembre 2023. Cette formation sera précédée et suivie de temps de travail asynchrones (au choix mardi 7 novembre de 16h à 18 heures ou mercredi 8 novembre de 13h30 à 15h30).

Une phase académique, animée par les corps d'inspection et formateurs ayant participé à la formation nationale, permet de démultiplier la formation auprès des professeurs.

Les établissements qui souhaitent inscrire des élèves à la certification en anglais doivent compter au moins deux professeurs d'anglais habilités à la certification CEC B2. Un courrier a été envoyé dans tous les établissements en septembre 2023 à ce sujet notamment. Dans le cas contraire, ils devront

veiller à faire inscrire des professeurs à la formation (à public désigné) qui aura lieu en **début d'année 2024**.

Pour toute demande de formation, il convient de contacter Mme BORDE-PIARROU, IA-IPR d'anglais responsable du dossier (stephanie.borde-piarrou@ac-aix-marseille.fr).

Les professeurs qui souhaitent inscrire leurs élèves aux épreuves de la certification en allemand et qui n'ont pas encore bénéficié d'une formation doivent obligatoirement participer à une journée de formation qui aura lieu le **mercredi 29 novembre 2023 au lycée Saint-Charles à Marseille (14h00 - 18h00)**. Pour toute demande de formation, il convient de contacter Mme BASSIER (almuth.bassier@ac-aix-marseille.fr).

Les professeurs qui souhaitent inscrire leurs élèves aux épreuves de la certification en espagnol et qui n'ont pas encore bénéficié d'une formation doivent obligatoirement participer à une journée de formation qui aura lieu le **mercredi 17 janvier 2024 après-midi au lycée Val de Durance à Pertuis**. Pour toute demande de formation, il convient de contacter Mme HERNANDEZ-ESCANEZ (eva.hernandez-escanez@ac-aix-marseille.fr).

Dans le cadre de l'expérimentation de la certification en langue italienne au niveau de la région académique PACA, l'ensemble des professeurs d'italien de l'académie d'aix-marseille impliqués dans les dispositifs cités (sections européennes ou binationales) seront convoqués à une formation le **mercredi 15 novembre 2023 au lycée Georges Duby** précédée et suivie de formation asynchrone.

4 INSCRIPTIONS DES ÉLÈVES

L'inscription des élèves se fait sous la responsabilité du chef d'établissement par l'application **CYCLADES** pour les 4 langues, du **lundi 20 novembre 2023 au vendredi 8 décembre 2023**.

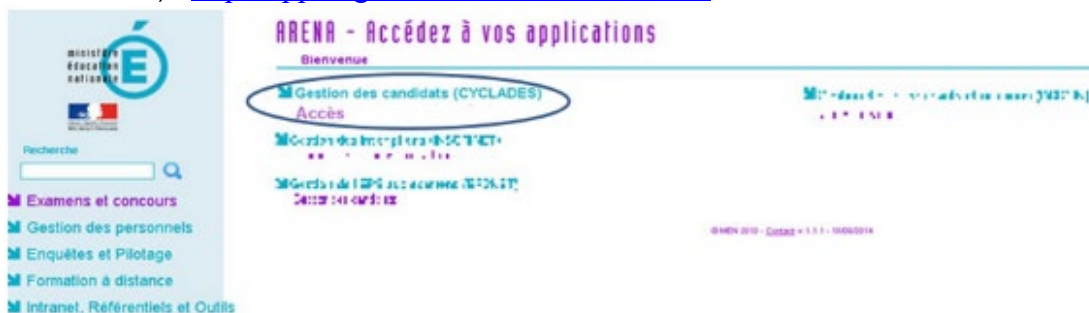
Les confirmations d'inscriptions doivent obligatoirement être relues et signées par les candidats et conservées dans l'établissement d'inscription.

Au-delà du vendredi 8 décembre 2023, aucune inscription ne sera acceptée (sauf situation particulière telle que déménagement par exemple).

De même, sauf cas de force majeure, **tout élève inscrit est tenu de se présenter aux épreuves et de passer l'ensemble des épreuves.**

4.1 Modalités d'inscription

Les inscriptions de vos élèves se font avec l'application **cyclades** (via le portail ARENA établissement) : <http://appli.agr.ac-aix-marseille.fr/arena/>



Pour cette session, un **export de votre base élève SIECLE-BEE vers Cyclades** est possible, toutes les fiches procédures relatives à l'inscription vous ont été transmises le jour de l'ouverture du registre.

5 DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

5.1 Documents-soutis des épreuves

Les documents supports des épreuves (orales et écrites) pour toutes les langues seront mis à votre disposition dans les DSDEN et au Rectorat (pour les établissements du département du 13 hors Marseille et limitrophes du 84) entre le 25 et le 30 janvier 2024.

Les pistes audios au format VLC seront accessibles sur une plateforme sécurisée dans les conditions qui vous seront précisées dès que possible par le bureau des sujets.

Les sujets sont confidentiels comme tout sujet d'examen. En aucun cas ils ne doivent être ouverts avant les épreuves.

5.2 Déroutement des épreuves écrites et orales

Ces épreuves évaluent la compréhension de l'oral, la compréhension écrite et l'expression écrite. Les épreuves écrites et orales se tiennent dans l'établissement de l'élève, sous la responsabilité du chef d'établissement (sauf pour les élèves relevant d'établissements du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation).

- **Les épreuves écrites collectives** (compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit et expression écrite)

Les épreuves écrites collectives ont lieu dans des salles équipées d'un ordinateur relié à des enceintes permettant l'écoute des fichiers son MP3. L'encadrement (distribution des sujets et utilisation des supports sonores) et la surveillance sont, dans la mesure du possible, confiés aux professeurs des langues concernées. Il est impératif de vérifier le bon fonctionnement du fichier son MP3 quelques jours avant le début des épreuves.

- **Les épreuves orales**

Pour les tests d'expression orale, **deux professeurs** sont nécessaires pour chaque interrogation, quelle que soit la langue. Ils sont choisis dans l'établissement sur désignation du chef d'établissement **parmi les professeurs ayant bénéficié de la formation**.

La convocation des élèves est assurée par le chef d'établissement sous une forme laissée à son initiative.

A l'issue des épreuves d'expression orale, les professeurs interrogateurs devront saisir les notes sur CYCLADES.

Ils devront également envoyer les fiches d'évaluation et les bordereaux de notation correspondants dans un centre de correction.

Pour la certification en langue allemande

L'épreuve dure 15 minutes par élève, sans temps de préparation, devant deux professeurs. L'un des professeurs mène l'interrogation pendant que le second observe et évalue. Il est impératif que le professeur évaluateur ne soit pas le professeur de l'élève.

Pour la certification en langue anglaise

L'épreuve est d'une durée de 14 minutes par paire de candidats, sans temps de préparation, devant deux professeurs. Il est impératif que le professeur évaluateur ne soit pas le professeur de l'élève pendant l'année en cours.

Pour la certification en langue espagnole

L'épreuve dure 12 minutes par élève, avec 12 minutes de préparation, devant deux professeurs. L'un des professeurs mène l'interrogation pendant que le second observe et évalue. Il est impératif que le professeur évaluateur ne soit pas le professeur de l'élève.

Pour la certification en langue italienne

L'épreuve dure 15 minutes par élève, sans temps de préparation, devant deux professeurs. L'un des professeurs mène l'interrogation pendant que le second observe et évalue. Il est impératif que le professeur évaluateur ne soit pas le professeur de l'élève pendant l'année en cours.

6 CALENDRIER DES ÉPREUVES

6.1 Tests collectifs écrits (compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit et expression écrite)

Les dates et horaires sont publiés au bulletin officiel n° 34 du 14 septembre 2023 et chaque établissement doit s'y conformer.

Pour les 4 langues : le mercredi 13 mars 2024

- Allemand : 9h - 12h30 / Durée : 175 min. + 2 pauses
- Anglais : 9h - 13h / Durée : 195 min. + 2 pauses
- Espagnol : 9h - 11h45 / Durée : 140 min. + 2 pauses
- Italien : 9h - 13h / Durée 195 min. + 2 pauses

6.2 Tests oraux (expression orale)

Les oraux en anglais, allemand et espagnol se dérouleront entre **le jeudi 1^{er} février 2024 et le vendredi 29 mars 2024**, la date étant laissée à l'initiative de chaque établissement.

Il est rappelé qu'aucune épreuve orale ne devra être organisée les jours de la correction en commun (cf. 7.2).

Les oraux en italien se dérouleront entre **le vendredi 15 mars et le vendredi 29 mars 2024**.

7 CORRECTIONS DES TESTS ÉCRITS

7.1 Compréhension de l'oral et compréhension de l'écrit

La correction des épreuves écrites de compréhension de l'oral et de compréhension écrite se tiendra dans chaque établissement ayant fait passer ces épreuves.

Les tests seront corrigés par des professeurs de l'établissement ayant bénéficié de la formation académique désignés et convoqués par le chef d'établissement.

Les correcteurs (par groupe de 2) seront chargés de la saisie des notes. Leur vigilance est requise lors de cette étape afin d'éviter tout risque d'erreur.

7.2 Expression écrite

Les tests d'expression écrite feront l'objet d'une **correction en commun** sur site académique **pour les quatre langues**.

La date et le lieu de ces corrections sont fixés comme suit :

Langue	Lieu des corrections	Dates et horaires
ALLEMAND	Lycée Saint-Charles, Marseille Lycée Zola, Aix-en-Provence	Jeudi 21 mars 2024 – 9h - 17h Vendredi 5 Avril 2024 – 9h - 17h
ANGLAIS	Collège Arc de Meyran, Aix-en-Provence Lycée René Char, Avignon	Lundi 8 avril 2024 – 9h-17h
ESPAGNOL	Lycée Val de Durance, Pertuis	Mercredi 27 mars 2024 – 9h - 17h
ITALIEN	Lycée Mendès-France, Vitrolles	Mercredi 3 avril 2024 – 9h - 17h

Les supports écrits n'étant pas anonymes, il convient de veiller à ce que les professeurs ne corrigent pas les copies de leurs propres élèves.

Les consignes pour la correction sont précisées durant les séminaires de formation et transmises aux professeurs concernés.

Pour l'espagnol, les correcteurs devront se munir du « manuel pour les examinateurs ».

NB : Les enseignants qui seront convoqués pour la correction de l'épreuve d'expression écrite devront apporter les copies d'élèves de l'expression écrite et les trois bordereaux de notation des épreuves écrites sur les lieux de correction des épreuves.

Attention : Les établissements ayant fait passer les tests de la certification et qui à titre très exceptionnel, sont dans l'incapacité d'avoir un professeur présent aux corrections académiques convoqués doivent transmettre les copies au centre de correction (pour l'anglais, l'espagnol et l'italien) ou au Rectorat à l'attention de M. CHLEMAIRE (pour l'allemand) par tout moyen sécurisé, en veillant à respecter le délai d'acheminement des copies par rapport aux dates de correction.

En cas de changement de centre de correction, les enseignants doivent adresser, sous couvert de leur chef d'établissement, un mail à M. CHLEMAIRE (olivier.chlemaire@ac-aix-marseille.fr) au minimum 15 jours avant le début des corrections.

Pour rappel : les épreuves écrites de compréhension de l'oral et de compréhension de l'écrit, sous forme de QCM, seront corrigées par les professeurs évaluateurs au sein de leur établissement ; les notes devront être saisies au plus tard sur CYCLADES le **vendredi 15 avril 2023**. Comme stipulé dans le 7.2 l'épreuve d'expression écrite fera l'objet d'une correction sur site (cf. dates supra).

8 SAISIE DES NOTES

8.1 Diffusion des bordereaux de notation

Les bordereaux de notation seront mis à disposition dans l'application **CYCLADES ETABLISSEMENT** début février (un mail vous sera alors adressé pour vous expliquer la procédure).

8.2 Notation et saisie des notes

Les notes seront transcrites sur les bordereaux de notation édités par les établissements puis saisies dans l'application CYCLADES (<https://exacyc.orion.education.fr/cyccorrecteur>) à l'aide d'identifiants et mots de passe inscrits sur les bordereaux.

Ces notes seront saisies par les évaluateurs et/ou les correcteurs, selon les modalités suivantes :

Epreuve	Lieu de saisie des notes	Date de saisie
Expression orale	Dans l'établissement d'origine	Dès la fin des corrections sur place et à l'issue de l'épreuve orale, au plus tard le vendredi 15 avril 2024
Compréhension de l'oral		
Compréhension écrite		
Expression écrite	Site de la correction en commun	<i>A l'issue de la correction en commun pour chacune des langues</i>

9 DIFFUSION DES RÉSULTATS

Pas de publication de type PUBLINET.

Pour la certification en allemand, la DIEC transmettra aux établissements les listes des résultats de leurs élèves, uniquement après le vendredi 14 mai 2023, date limite de transfert des fichiers aux organismes certificateurs, et après validation des résultats par l'organisme certificateur.

Pour les certifications en anglais et espagnol, les résultats (attestations et diplômes) envoyés par les organismes certificateurs pendant la période estivale, seront transmis aux lycées **à partir** du lundi 2 septembre 2024.

10 ATTESTATIONS ET DIPLÔMES

Pour la session 2023 :

Pour toute demande de réédition d'attestations ou de diplômes de la session 2023, la DIEC doit faire parvenir sa demande aux organismes certificateurs impérativement **avant le 31 décembre 2023, via le formulaire dédié.**

Pour la session 2024 :

Tout élève ayant validé au moins le niveau requis dans au moins une des quatre compétences recevra une attestation correspondant à son niveau.

Les attestations en langue allemande et italienne seront éditées par la DIEC.

Les attestations en langue espagnole et anglaise seront éditées par les organismes certificateurs.

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



DAAC/23-988-133 du 20/11/2023

**APPEL A CANDIDATURES POUR UNE MISSION DE PROFESSEUR RELAIS DAAC AUPRES
D'ARCHAOS - POLE NATIONAL CIRQUE A MARSEILLE**

Référence : Bulletin officiel n°15 du 15 avril 2010

Destinataires : Professeurs du second degré public

Dossier suivi par : Mme DELOUZE - Tel : 04 42 91 88 41 - Mail : ce.daac@ac-aix-marseille.fr

Recrutement d'une enseignante ou d'un enseignant du second degré de l'enseignement public, assurant une mission de conception, d'accompagnement et de promotion des projets menés en partenariat avec ARCHAOS, Pôle national Cirque à Marseille, rémunéré(e) en Indemnités pour Mission Particulière (IMP), taux 5, soit 3 750 euros annuels (à partir de 2024-2025). Pour cette année scolaire 2023-2024, l'IMP sera à taux 4 soit 2 500 euros car la mission débute en janvier 2024.

L'enseignante ou l'enseignant sera choisi(e) pour ses compétences pédagogiques, sa connaissance du milieu scolaire, du domaine de l'éducation artistique et culturelle, ainsi que des modalités du travail en partenariat avec des structures culturelles.

La proximité géographique avec le territoire concerné est requise afin d'assurer une présence régulière (Marseille).

Le professeur relais DAAC est expert dans un domaine, mais il a également des compétences transversales lui permettant de renseigner les équipes pédagogiques pour l'ensemble des 8 domaines mobilisables dans des projets EAC : arts visuels et patrimoine / cinéma et audiovisuel / culture scientifique / histoire et mémoire / éducation aux médias et à l'information / livre et lecture / musique / spectacle vivant.

Le professeur relais DAAC travaille pour les élèves de tous les niveaux, de la maternelle jusqu'au baccalauréat, et il s'adresse aux enseignants de toutes les disciplines.

Au niveau territorial, il est l'interlocuteur privilégié des personnels de direction, des inspecteurs et des enseignants pour la mise en place du PEAC.

MISSION GENERALE

Sous l'autorité de la Déléguée académique à l'action culturelle, il ou elle assurera la mission de professeur relais auprès d'ARCHAOS.

CONNAISSANCES ATTENDUES

- les textes officiels et de référence relatifs à l'éducation artistique et culturelle
- les grandes priorités nationales et académiques en matière de politique éducative et culturelle
- les composantes du parcours d'éducation artistique et culturelle de l'élève, le référentiel, et les différents dispositifs artistiques et culturels scolaires proposés, ADAGE, le pass culture collectif.

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES

- attester d'une expérience certaine dans le domaine des arts du cirque
- savoir animer des actions de formation
- savoir produire des supports pédagogiques à destination des enseignants
- maîtriser les outils de communication et informatiques, notamment pour les valorisations de projets

QUALITES RECHERCHEES

- avoir une aisance écrite, orale et relationnelle
- savoir gérer le suivi de plusieurs projets en même temps
- s'inscrire dans une démarche collective de projet
- savoir travailler en équipe
- savoir rendre compte de ses missions

MISSIONS SPECIFIQUES

Missions auprès d'ARCHAOS :

- Accompagner les dispositifs « le récit des yeux » en 2023-2024 et « les parcours zélés » en 2024-2025
- Favoriser la connaissance des actions culturelles d'ARCHAOS auprès de la communauté scolaire

Missions académiques :

- Mise en œuvre du Plan Académique de Formation pour les modules du domaine des Arts du cirque
- expertise des dossiers « arts du cirque » lors des appels à projets ADAGE

Cette mission sera effective pour l'année scolaire 2023-2024, à compter du 8 janvier 2024. Elle pourra être renouvelée en fonction du premier bilan établi fin juin 2024.

Les enseignant(e)s souhaitant faire acte de candidature sont invité(e)s :

- à prendre contact avec Emmanuelle Borsoni : emmanuelle.borsoni@ac-aix-marseille.fr
- à transmettre par voie hiérarchique, avant le 6 décembre 2023 à ce.daac@ac-aix-marseille.fr, un dossier constitué des documents suivants :
 - curriculum vitae
 - lettre de motivation
 - dernier rapport d'inspection
 - avis circonstancié de leur chef d'établissement

Les enseignant(e)s dont la candidature sera retenue seront convoqué(e)s pour un entretien à la DAAC **la semaine du 11 décembre 2023**. Ils recevront un ordre de mission.

Pour tout renseignement :

DAAC

Adresse : 31 boulevard d'Athènes, 13001 Marseille, 3e étage droite

Tel : 04 42 93 88 41

Mail : ce.daac@ac-aix-marseille.fr

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