



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°990

du 4 décembre 2023



Sommaire

Secrétariat Général		
- Lettre de mission : correspondante académique auprès de l'INSPE		4
Direction des Relations et des Ressources Humaines		
- Appel à candidatures - Chargé(e) de recrutement et de projets de transformation publique - DSDEN13 - Marseille		9
- Appel à candidatures - Chargé(e) de recrutement et de projets de transformation publique - DSDEN84 - Avignon		14
Division des Personnels Enseignants		
- Actualisation de l'arrêté désignant les représentants de l'administration et du personnel à la commission consultative paritaire académique des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves		19
- Circulaire relative aux modalités de suivi et d'évaluation des stagiaires en responsabilité à mi-temps et à temps complet en vue de la titularisation des personnels enseignants du premier degré, des personnels enseignants et d'éducation du second degré (certifiés, agrégés, CPE, EPS et PLP), dans l'enseignement public		23
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques		
- Allocation forfaitaire de télétravail - Année civile 2023		47
- Utilisation du compte épargne-temps au titre de l'année 2023		51
Ecole Académique de la Formation Continue		
- Inscription à l'examen du certificat de professionnalisation en matière de lutte contre le décrochage scolaire (CPLDS) - Session 2024		62

.../...

Division des Etablissements d'Enseignement Privés	
- Retraite année 2024/2025 et régime additionnel de retraite - Personnels enseignants des établissements privés sous contrat du premier et du second degré	65
- Mouvement de l'emploi des maîtres du premier degré des établissements d'enseignement privés sous contrat - Rentrée scolaire 2024	75
- Mouvement de l'emploi des maîtres du second degré des établissements d'enseignement privés sous contrat - Rentrée scolaire 2024	88
- Nouveau cadre de gestion des maîtres délégués de l'enseignement privé au 1/09/2023	95
- Exercice des fonctions à temps partiel des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat du premier degré - Année 2024-2025	101
- Exercice des fonctions à temps partiel des maîtres des établissements d'enseignement privé sous contrat du second degré Année 2024-2025	112
- Congé parental et disponibilité année scolaire 2024/2025 - Personnels enseignants des établissements privés sous contrat 1d et 2d	126
Mission de région académique pour les élèves à besoins éducatifs particuliers - Adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés	
- Recensement des référents d'établissement inclusif du 2nd degré pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers (REI)	141

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
RECTORAT DE L'ACADEMIE 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



SG/23-990-175 du 04/12/2023

LETTRE DE MISSION : CORRESPONDANTE ACADEMIQUE AUPRES DE L'INSPE

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. MARTIN - Secrétaire général - ce.sg@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver ci-joint la lettre de mission de Madame Gwaldys VASSEUR en qualité de correspondante académique auprès de l'INSPE.

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



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Affaire suivie par : Bruno MARTIN
Secrétaire général d'académie

Tel : 04.42.91.71.21
Mél : ce.sg@ac-aix-marseille.fr
Place Lucien Paye
13621 AIX EN PROVENCE CEDEX 1

Lettre de mission de

Madame Gwladys VASSEUR, IA-IPR EPS

Correspondante académique auprès de l'INSPE

En application de la convention cadre de partenariat pour la réalisation du projet d'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation de l'académie d'Aix-Marseille conclue le 2 juillet 2018, madame Gwladys VASSEUR est déchargée à hauteur d'un mi-temps pour exercer la mission de correspondante académique auprès de l'INSPE.

Cette lettre de mission a pour objet de préciser les actions que doit conduire madame Gwladys VASSEUR dans le cadre de ce mi-temps de décharge pour établir les liens de partenariat les plus étroits possibles pour une parfaite coopération entre l'académie et l'INSPE afin de consolider encore la qualité des relations existantes.

1/ La mission de la correspondante académique auprès de l'INSPE

Du point de vue du périmètre de sa mission, madame Gwladys VASSEUR en sa qualité de correspondante académique auprès de l'INSPE, agit dans l'optique de fluidifier la communication entre l'académie et l'INSPE. Ses actions facilitent la mise en œuvre de la formation initiale universitaire basée sur l'alternance intégrative prévue dans les MASTER MEEF comme dans le DIU des fonctionnaires stagiaires du 1^{er} et du 2nd degré de l'enseignement public et la mise en œuvre de la formation continuée et continue dans le cadre des relations entre l'INSPE et l'EAFC.

Elle a la charge, en liens étroits avec l'INSPE, la DRRH, les doyens et les différents services académiques, de :

- Assurer le suivi de la gestion des stagiaires temps complets et mi-temps depuis leur affectation au sein de l'académie ou au sein d'un département jusqu'à leur titularisation,

- Organiser les opérations de recrutement des enseignants contractuels tiers temps alternant en veillant à associer inspecteurs et responsable de la formation à l'INSPE, formaliser les listes principales et complémentaires, assister les divisions de personnels enseignants académique et départementales dans leur mission d'affectation puis assurer le suivi de leur gestion durant leur durée de contrat,
- Recueillir auprès de l'INSPE la liste des étudiants M2 « non alternants » 1^{er} et 2nd degrés afin de s'assurer que les étapes d'affectation des étudiants et la nomination de leurs tuteurs ont été conduites dans les temps.

L'ensemble des opérations ci-dessus recensées supposent un travail préparatoire qui consiste, pour madame Gwladys VASSEUR, en liens étroits avec l'INSPE, la DRRH, les doyens et les différents services académiques et départementaux, à :

- Définir de manière anticipée en lien étroit avec l'E AFC, l'organisation annuelle de leur activité de stagiaire au sein des écoles et des EPLE,
- Coordonner les opérations de recrutement des personnels enseignants du 1^{er} et du 2nd degré en temps partagé de manière compatible avec les opérations de mobilité et la ressource humaine de l'académie et assurer le suivi de leur gestion selon une périodicité à définir, le tout en lien étroit avec le secrétariat général,
- Coordonner via COMPAS et grâce à l'appui des corps d'inspection, les opérations de recrutement des tuteurs PSTG, FSTG et alternants en école et en EPLE, leur formation (E AFC), leur affectation et leur suivi de carrière en lien avec les services académiques et départementaux,
- Clarifier les attendus des différentes catégories de tuteurs (FSTG, SOPA, alternants, AED, ...),
- Produire l'ensemble des documents de cadrage associés et s'assurer de leur mise en œuvre,
- Actualiser chaque année (avril-mai) dans la perspective de la préparation de la rentrée suivante, la liste des formateurs académiques déchargés à l'INSPE (PFA et PEMF) et proposer au directeur de l'E AFC des ajustements de moyens en heures complémentaires en lien avec les besoins exprimés. Elle assure en amont et en aval la communication sur ce sujet avec les corps d'inspection et doyens (1^{er} et 2nd degrés),
- Assurer, dans la perspective des jurys de titularisation (1^{er} et 2nd degrés) de janvier et de juin, la parfaite mise à jour de l'application COMPAS en veillant notamment à l'actualisation des listes de stagiaires et au dépôt des rapports de tuteurs. Elle assure la communication sur ce sujet avec les services, les corps d'inspection et doyens (1^{er} et 2nd degrés),
- Identifier les berceaux d'accueil des stagiaires, contractuels alternants et étudiants SOPA en lien avec les services académiques et les différents inspecteurs,

Madame Gwladys VASSEUR en sa qualité de correspondante académique auprès de l'INSPE est également associée aux ajustements éventuels des maquettes de formation dans le cadre du travail et de la politique de l'INSPE prévus pour la future accréditation (maquette de culture commune et harmonisation des maquettes selon les disciplines). Elle transmet chaque année

les maquettes de formation aux collèges des inspecteurs. Elle intervient en inter-collège pour faciliter la transmission d'informations relative à l'INSPE.

2/ La coopération étroite entre les acteurs de l'académie et de l'INSPE

Dans le cadre de sa mission, madame Gwladys VASSEUR doit mobiliser son expertise pour favoriser la transmission et le partage de l'information, coordonner l'action de l'ensemble des acteurs de l'académie concernés par les formations délivrées par l'INSPE, qu'ils soient du 1^{er} ou du 2nd degré de l'enseignement public et œuvrer à faciliter les relations entre les différents acteurs, quels qu'ils soient.

Du point de vue relationnel et humain, il appartient à madame Gwladys VASSEUR en sa qualité de correspondante académique auprès de l'INSPE, de créer les conditions pour mettre en relation les principaux acteurs de l'académie concernés par la formation initiale, continuée et continue assurée par l'INSPE :

- La participation de madame Gwladys VASSEUR, en qualité de membre, au Conseil consultatif d'institut (CCI) et au Conseil d'institut (CI) doit concourir à partager pleinement l'information et à coordonner l'action des acteurs de l'académie et de l'INSPE. Elle s'assure par ailleurs de l'engagement des corps d'inspection dans les conseils de perfectionnement des différents parcours de l'INSPE,
- En particulier, madame Gwladys VASSEUR en sa qualité de correspondante académique auprès de l'INSPE doit être l'interface entre les corps d'inspection du 1^{er} et du 2nd degré, les écoles, les EPLE, l'EAFC, les autres services académiques et départementaux et l'INSPE,
- Il lui revient de s'appuyer sur les différentes opérations de gestion pour rendre possible et faciliter cette mise en relation, cette connaissance réciproque des métiers et le partage sur la question de la professionnalisation de la formation. En particulier, l'élaboration d'une circulaire académique en vue de la rentrée scolaire 2023 précisant les différents acteurs de la formation en lien avec ceux de l'INSPE ainsi que leurs missions dans le cadre d'un calendrier prévisionnel de l'année scolaire et universitaire de formation, sera de nature à faciliter ces relations, elle participe activement aux journées d'accueil institutionnel des fonctionnaires stagiaires prévues chaque année fin août.

3/ La correspondante académique auprès de l'INSPE, cheffe de projet du déploiement de l'application COMPAS

Le déploiement de l'application COMPAS doit fortement favoriser la dimension collaborative de l'ensemble des acteurs de la formation, qu'ils soient départementaux, académiques ou de l'INSPE, qu'ils relèvent de l'enseignement public ou de l'enseignement privé sous contrat, et la dimension formative pour les stagiaires.

A ce titre, madame Gwladys VASSEUR en sa qualité de correspondante académique auprès de l'INSPE est désignée comme cheffe de projet du déploiement de l'application COMPAS.

A ce titre, madame Gwladys VASSEUR, cheffe de projet du déploiement de l'application COMPAS a la responsabilité de déployer l'application COMPAS dès à présent pour l'ensemble des personnels enseignants stagiaires du 1^{er} et du 2nd degré publics et privés, en lien avec la DEEP et l'IFSEC pour le privé.

Ce déploiement de l'application COMPAS recouvre une double dimension :

- Un déploiement sans délai avec une phase transitoire pour l'année scolaire en cours,
- Une préparation de l'application pour son utilisation dès l'affectation des stagiaires de la RS 2023.

4/ La mission de la correspondante académique auprès de l'ISFEC

Du point de vue du périmètre de sa mission, madame Gwladys VASSEUR a également la charge des stagiaires 1^{er} et 2nd degré de l'enseignement privé sous contrat.

Elle doit à ce titre, auprès de l'ISFEC agir dans l'optique de fluidifier la communication entre l'académie et l'ISFEC. Ses actions facilitent la mise en œuvre de la formation initiale universitaire basée sur l'alternance intégrative prévue dans les MASTER et la mise en œuvre de la formation continuée et continue.

Dans les mêmes finalités que pour l'enseignement public, madame Gwladys VASSEUR doit établir les liens de partenariat les plus étroits possibles pour une parfaite coopération entre l'académie et l'ISFEC afin de consolider encore la qualité des relations existantes.

Dans le cadre de sa mission, madame Gwladys VASSEUR doit mobiliser son expertise pour favoriser la transmission et le partage de l'information, coordonner l'action de l'ensemble des acteurs de l'académie concernés par les formations délivrées par l'ISFEC qu'ils soient du 1^{er} ou du 2nd degré de l'enseignement privé sous contrat et œuvrer à faciliter les relations entre les différents acteurs, quels qu'ils soient.

5/ Compte rendu de l'activité de la correspondante académique auprès de l'INSPE

En chaque fin d'année scolaire, madame Gwladys VASSEUR en sa qualité de correspondante académique auprès de l'INSPE, remet un rapport d'activité spécifique au recteur de l'académie et à la directrice de l'INSPE sur l'ensemble des activités accomplies à ce titre au cours de l'année scolaire. Ce rapport pourra s'accompagner de propositions d'évolutions ou d'amélioration de la relation entre l'académie et l'INSPE dans l'intérêt de la réussite des populations gérées.


Bernard BEIGNIER



DRRH/23-990-204 du 04/12/2023

**APPEL A CANDIDATURES - CHARGE(E) DE RECRUTEMENT ET DE PROJETS DE
TRANSFORMATION PUBLIQUE - DSDEN13 - MARSEILLE**

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 - Mme ACLOQUE - Secrétaire générale de la DSDEN 13 - Mail : ce.sg13@ac-aix-marseille.fr - Mme ROYER - Déléguée académique à la modernisation - Mail : dominique.royer@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04 42 91 70 74

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

- Chargé(e) de recrutement et de projets de transformation publique

Le poste est localisé à Marseille (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 6 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



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du recrutement des personnels
enseignants et non enseignants**

Offre d'emploi

Chargé(e) de recrutement et de projets de transformation publique

Académie d'Aix-Marseille – DSDEN des Bouches-du-Rhône

Fonction publique

Fonction publique d'Etat

Employeur

Académie d'Aix-Marseille

Localisation

Marseille
Bouches-du-Rhône (13)

Lieu d'affectation

DSDEN des Bouches du Rhône
Secrétariat général

Date limite de candidature : 6 décembre 2023

Grade : Attaché

Statut du poste : Création de poste

Nature du poste : Titulaire ou contractuel

Nombre de personne à encadrer : néant

Conduite de projet : oui

Télétravail possible : oui

Régime indemnitaire :

- Groupe IFSE : Groupe 3 (1 000€ brut / mois)

- Poste logé : Non



Qui sommes-nous ?

Le (la) chargée de recrutement et de projets de transformation publique exerce ses fonctions auprès de la secrétaire générale de la DSDEN des Bouches-du-Rhône.

Au sein de la région académique « Provence-Alpes-Côte-d'Azur », l'académie d'Aix-Marseille comprend 4 départements : les Bouches-du-Rhône, le Vaucluse, les Alpes de Hautes-Provenances et les Hautes Alpes, structurés en 21 réseaux.

Le département des Bouches-du-Rhône représente près des trois quarts des effectifs d'élèves de l'académie.

Afin de mieux répondre aux besoins de ses usagers, la DSDEN des Bouches-du-Rhône a mis en place une démarche de transformation de ses services visant à simplifier et à moderniser ses processus métiers.

Le (la) chargée de recrutement et de projets de transformation publique exercera deux types de missions :

- Mission Chargé de recrutement : coordonner les actions de recrutement au niveau départemental afin d'améliorer l'attractivité des métiers (sous l'autorité fonctionnelle du service de recrutement académique).
- Mission Conduite de projets de transformation : accompagner les services départementaux dans la conduite de projets de transformation visant à fournir un service de qualité aux usagers tout en simplifiant et rationalisant les processus de gestion (sous l'autorité directe de la secrétaire générale de la DSDEN).

Description de la fonction :

Sous l'autorité fonctionnelle du service de recrutement académique, le(la) chargée de recrutement assure le développement, la structuration, et l'outillage de la fonction recrutement au niveau départemental en lien étroit avec les services de gestion départementaux, les chefs d'établissements et tous les acteurs du département impliqués dans des missions de recrutement.

Sous l'autorité directe de la secrétaire générale et en lien avec le pôle modernisation académique le(la) chargé(e) de mission conduit des projets au niveau départemental en déclinaison de la feuille de route académique de transformation.



Ses missions principales sont de :

Mission Chargé de recrutement

- Définir les profils avec les opérationnels,
- Rédiger et diffuser des offres en ligne,
- Rechercher activement des candidats potentiels sur les différents jobboards et réseaux sociaux (Linkedin recruter, APEC, HelloWork, etc.),
- Réaliser des entretiens physiques et à distance,
- Suivre l'intégration des nouveaux collaborateurs tout au long de leur période d'essai afin de capitaliser sur leur retour d'expérience et contribuer à l'amélioration continue du processus d'On Boarding,
- Participer activement aux réunions d'activité, ainsi qu'aux actions de communication externe (Relations Ecoles, salons, forums...).
- Développer et optimiser les actions de partenariats extérieurs (Pôle emploi, APEC, notamment) et les relations avec l'enseignement supérieur et les différents services recruteurs de la fonction publique,
- Professionnaliser la fonction recrutement en l'outillant : structuration, mise en place et sécurisation de process de recrutement en fonction des publics visés,
- Identifier les indicateurs concernant le recrutement et en contribuant à la rédaction du volet recrutement du Rapport Social Unique en concertation avec la direction des relations et des ressources humaines de l'académie.

Mission Conduite de projets de transformation

- Appuyer la transformation des organisations,
- Appuyer la conduite du changement,
- Conduire des projets de transformation,
- Recenser et extraire les besoins des services bénéficiaires,
- Accompagner les services dans le cadrage méthodologique de leur projet de transformation (expression de besoin, choix de méthodes adaptées),
- Participer à l'internalisation de la transformation au sein des services.

Les avantages de l'académie d'Aix-Marseille

- Participation aux frais de transports en commun sur l'ensemble du territoire départemental
- Télétravail possible sous réserve des nécessités de service
- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents
- La DSDEN des bouches du Rhône est à proximité de la gare SNCF et de la gare routière



Le profil recherché

Vous vous reconnaissez dans ce projet ? Rencontrons-nous.

Si vous êtes un professionnel des ressources humaines passionné par le recrutement et la conduite de projets de transformation et prêt à contribuer à l'accélération de la mise en œuvre des politiques publiques nous voulons en savoir plus sur vous.

1/ Vos connaissances

- Connaissance du système éducatif et de ses enjeux actuels.
- Connaissance du statut de la fonction publique, de la réglementation et des procédures en matière de gestion administrative et financière des agents non titulaires.
- Connaissances juridiques et financières de base.
- Connaissance des process de gestion des ressources humaines et des méthodes de conduite et de gestion de projets.

2/ Votre savoir-faire

- Capacité à dialoguer et à négocier.
- Capacité à planifier et à organiser.
- Utiliser les ressources numériques.
- Savoir travailler en réseau.
- Savoir analyser un besoin.
- Savoir gérer les aléas.
- Animer des réunions

3/ Votre savoir-être

- Faire preuve de discrétion.
- Rendre compte à sa hiérarchie.
- Être force de proposition
- Autonomie et réactivité

Procédure pour candidater :

Veillez adresser votre dossier de candidature par la voie hiérarchique au service recrutement par courriel à recrutement@ac-aix-marseille.fr

Indiquez dans l'objet du courriel l'intitulé de l'emploi pour lequel vous postulez ainsi que votre grade.

Pièce à joindre :

- Curriculum vitae,
- Lettre de motivation,
- Dernier arrêté de changement d'échelon, si vous êtes titulaire de la fonction publique,
- Trois derniers comptes-rendus d'entretiens professionnels.

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

Mme TORCK Anne-Lise, Adjointe DRRH : anne-lise.torck@ac-aix-marseille.fr

Mme POGGIONI Anne, Chargée de recrutement : anne.poggioni@ac-aix-marseille.fr





DRRH/23-990-205 du 04/12/2023

**APPEL A CANDIDATURES - CHARGE(E) DE RECRUTEMENT ET DE PROJETS DE
TRANSFORMATION PUBLIQUE - DSDEN84 - AVIGNON**

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 - M. MASSENET - Secrétaire général de la DSDEN 84 - Mail : ce.ia84@ac-aix-marseille.fr - Mme ROYER - Déléguée académique à la modernisation - Mail : dominique.royer@ac-aix-marseille.fr - Tel : 04 42 91 70 74

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

- Chargé(e) de recrutement et de projets de transformation publique

Le poste est localisé à Avignon (84).

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 6 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



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du recrutement des personnels
enseignants et non enseignants**

Offre d'emploi

Chargé(e) de recrutement et de projets de transformation publique

Académie d'Aix-Marseille – DSDEN du Vaucluse

Fonction publique

Fonction publique d'Etat

Employeur

Académie d'Aix-Marseille

Localisation

Avignon
Vaucluse (84)

Lieu d'affectation

DSDEN du Vaucluse
Secrétariat général

Date limite de candidature : 6 décembre 2023

Grade : Attaché

Statut du poste : Création de poste

Nature du poste : Titulaire ou contractuel

Nombre de personne à encadrer : néant

Conduite de projet : oui

Télétravail possible : oui

Régime indemnitaire :

- Groupe IFSE : Groupe 3 (1 000€ brut / mois)

- Poste logé : Non



Qui sommes-nous ?

Le (la) chargée de recrutement et de projets de transformation publique exerce ses fonctions auprès du secrétaire général de la DSDEN du Vaucluse.

Au sein de la région académique « Provence-Alpes-Côte-d'Azur », l'académie d'Aix-Marseille comprend 4 départements : les Bouches-du-Rhône, le Vaucluse, les Alpes de Hautes-Provenances et les Hautes Alpes, structurés en 21 réseaux.

Afin de mieux répondre aux besoins de ses usagers, la DSDEN du Vaucluse a mis en place une démarche de transformation de ses services visant à simplifier et à moderniser ses processus métiers.

Le (la) chargée de recrutement et de projets de transformation publique exercera deux types de missions :

- Mission Chargé de recrutement : coordonner les actions de recrutement au niveau départemental afin d'améliorer l'attractivité des métiers (sous l'autorité fonctionnelle du service de recrutement académique).

- Mission Conduite de projets de transformation : accompagner les services départementaux dans la conduite de projets de transformation visant à fournir un service de qualité aux usagers tout en simplifiant et rationalisant les processus de gestion (sous l'autorité directe du secrétaire général de la DSDEN).

Description de la fonction :

Sous l'autorité fonctionnelle du service de recrutement académique, le(la) chargée de recrutement assure le développement, la structuration, et l'outillage de la fonction recrutement au niveau départemental en lien étroit avec les services de gestion départementaux, les chefs d'établissements et tous les acteurs du département impliqués dans des missions de recrutement.

Sous l'autorité directe du secrétaire générale et en lien avec le pôle modernisation académique le(la) chargé(e) de mission conduit des projets au niveau départemental en déclinaison de la feuille de route académique de transformation.



Ses missions principales sont de :

Mission Chargé de recrutement

- Définir les profils avec les opérationnels,
- Rédiger et diffuser des offres en ligne,
- Rechercher activement des candidats potentiels sur les différents jobboards et réseaux sociaux (LinkedIn recruter, APEC, HelloWork, etc.),
- Réaliser des entretiens physiques et à distance,
- Suivre l'intégration des nouveaux collaborateurs tout au long de leur période d'essai afin de capitaliser sur leur retour d'expérience et contribuer à l'amélioration continue du processus d'On Boarding,
- Participer activement aux réunions d'activité, ainsi qu'aux actions de communication externe (Relations Ecoles, salons, forums...).
- Développer et optimiser les actions de partenariats extérieurs (Pôle emploi, APEC, notamment) et les relations avec l'enseignement supérieur et les différents services recruteurs de la fonction publique,
- Professionnaliser la fonction recrutement en l'outillant : structuration, mise en place et sécurisation de process de recrutement en fonction des publics visés,
- Identifier les indicateurs concernant le recrutement et en contribuant à la rédaction du volet recrutement du Rapport Social Unique en concertation avec la direction des relations et des ressources humaines de l'académie.

Mission Conduite de projets de transformation

- Appuyer la transformation des organisations
- Appuyer la conduite du changement
- Conduire des projets de transformation
- Recenser et extraire les besoins des services bénéficiaires
- Accompagner les services dans le cadrage méthodologique de leur projet de transformation (expression de besoin, choix de méthodes adaptées)
- Participer à l'internalisation de la transformation au sein des services.

Les avantages de l'académie d'Aix-Marseille

- Participation aux frais de transports en commun sur l'ensemble du territoire départemental
- Télétravail possible selon les nécessités et l'organisation du service
- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents
- La DSDEN du Vaucluse est à proximité de la gare SNCF et de la gare routière



Le profil recherché

Vous vous reconnaissez dans ce projet ? Rencontrons-nous.

Si vous êtes un professionnel des ressources humaines passionné par le recrutement et la conduite de projets de transformation et prêt à contribuer à l'accélération de la mise en œuvre des politiques publiques nous voulons en savoir plus sur vous.

1/ Vos connaissances

- Connaissance du système éducatif et de ses enjeux actuels.
- Connaissance du statut de la fonction publique, de la réglementation et des procédures en matière de gestion administrative et financière des agents non titulaires.
- Connaissances juridiques et financières de base.
- Connaissance des process de gestion des ressources humaines et des méthodes de conduite et de gestion de projets.

2/ Votre savoir-faire

- Capacité à dialoguer et à négocier.
- Capacité à planifier et à organiser.
- Utiliser les ressources numériques.
- Savoir travailler en réseau.
- Savoir analyser un besoin.
- Savoir gérer les aléas.
- Animer des réunions

3/ Votre savoir-être

- Faire preuve de discrétion.
- Rendre compte à sa hiérarchie.
- Être force de proposition
- Autonomie et réactivité

Procédure pour candidater :

Veillez adresser votre dossier de candidature par la voie hiérarchique au service recrutement par courriel à recrutement@ac-aix-marseille.fr

Indiquez dans l'objet du courriel l'intitulé de l'emploi pour lequel vous postulez ainsi que votre grade.

Pièce à joindre :

- Curriculum vitae,
- Lettre de motivation,
- Dernier arrêté de changement d'échelon, si vous êtes titulaire de la fonction publique,
- Trois derniers comptes-rendus d'entretiens professionnels.

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

Mme TORCK Anne-Lise, Adjointe DRRH : anne-lise.torck@ac-aix-marseille.fr

Mme POGGIONI Anne, Chargée de recrutement : anne.poggioni@ac-aix-marseille.fr





DIPE/23-990-863 du 04/12/2023

**ACTUALISATION DE L'ARRETE DESIGNANT LES REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION ET
DU PERSONNEL A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE ACADEMIQUE DES AGENTS
NON TITULAIRES EXERÇANT DES FONCTIONS DE SURVEILLANCE ET D'ACCOMPAGNEMENT
DES ELEVES**

Références : décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires et notamment ses articles 5, 7 et 10 - Arrêté du 27 juin 2011 modifié instituant des commissions consultatives paritaires compétents à l'égard de certains agents contractuels exerçant leurs fonctions au sein du ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports et de l'enseignement supérieur

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Secrétariat de division - Tel 04 42 91 73 65 - ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après :

L'actualisation de l'arrêté rectoral désignant les représentants de l'administration et du personnel à la commission consultative paritaire académique des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves.

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



**ACTUALISATION DE L'ARRÊTÉ DÉSIGNANT LES REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION ET
DU PERSONNEL A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE ACADÉMIQUE DES AGENTS
NON TITULAIRES EXERCANT DES FONCTIONS DE SURVEILLANCE ET D'ACCOMPAGNEMENT
DES ELEVES**

Destinataires : Tout public

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires et notamment ses articles 5, 7 et 10 ;

Vu l'arrêté du 27 juin 2011 modifié instituant des commissions consultatives paritaires compétents à l'égard de certains agents contractuels exerçant leurs fonctions au sein du ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports et de l'enseignement supérieur ;

Dossier suivi par : Secrétariat de division - Tél 04 42 91 73 65 – ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après :

L'actualisation de l'arrêté rectoral désignant les représentants de l'administration et du personnel à la commission consultative paritaire académique des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves.

Date de signature : **29 NOV. 2023**

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

Bruno MARTIN

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

Publication autorisée :

OUI NON



Arrêté portant nomination des représentants de l'administration et du personnel à la commission consultative paritaire académique : des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves

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

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2020 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique, notamment l'art. L.112-1 ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, notamment ses articles 5, 7, 10 ;

Vu le décret 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;

Vu le décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 27 juin 2011 modifié instituant des commissions consultatives paritaires compétents à l'égard de certains agents contractuels exerçant leurs fonctions au sein du ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports et de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 9 mars 2022 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 25 juillet 2022 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique par internet des personnels relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, de l'enseignement supérieur, de la recherche et des sports, pour l'élection des représentants des personnels aux comités sociaux d'administration, aux commissions administratives paritaires, aux commissions consultatives paritaires, au comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé sous contrat et aux commissions consultatives mixtes pour les élections professionnelles fixées du 1er au 8 décembre 2022 ;

Vu l'arrêté du 10 novembre 2022 portant nomination des membres du bureau de vote électronique centralisateur (public) et des bureaux de vote électronique correspondants pour l'académie d'Aix-Marseille ;

Vu le procès-verbal de proclamation des résultats de l'élection des représentants du personnel à la commission consultative paritaire académique précitée en date du 8 décembre 2022 ;

Vu l'arrêté des représentants de l'administration et des représentants des personnels, membres de la commission consultative paritaire académique des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves en date du 1^{er} février 2023 ;

Vu le courrier du syndicat SUD Education en date du 27 novembre 2023, portant désignation de Madame Karine DENKO en lieu et place de Madame Marie Alexandra HOARAU ;

Arrête :

Article 1er : Sont nommés membres de la commission consultative paritaire académique des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves, les représentants de l'administration et les représentants des personnels désignés ci-après :

A. Représentants de l'administration

a. Membres titulaires

- M. Bruno MARTIN, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille
- M. David LAZZERINI, secrétaire général adjoint, DRRH
- M. Sandy-David NOISETTE, IA-IPR EVS
- Mme Valérie MAURIN-DULAC, IA-IPR EVS
- M. Eric TRINCA, principal du collège Campra d'Aix-en-Provence
- Mme Laurence DELATTRE, proviseure du lycée de la Méditerranée à la Ciotat

b. Membres suppléants

- M. Eric RUSTERHOLTZ, proviseur vie scolaire
- Mme Claire MOLENAT, adjointe au DRRH
- M. Stéphane ROBAGLIA, principal du collège Jean Jaurès à la Ciotat
- Mme Valérie MISERY, cheffe de la DIPE
- Mme Christiane RICHAUD, adjointe à la cheffe de la DIPE
- Mme Laure ALESSANDRI, cheffe de bureau à la DIPE

B. Représentants élus du personnel

a. Membres titulaires

- Mme Laurence CASANDRI, CGT Education
- Mme Audrey MARINELLI, CGT Education
- Mme Elodie COMMENGES, FSU
- Mme Sabine SAVELLI, FSU
- Mme Magali CAMOIN, FNEC FP FO
- M. Romain CID, Sud-Education

b. Membres suppléants

- Mme Françoise GORGE, CGT Education
- M. Stephan RAFFI, CGT Education
- Mme Béatrice OLIVIERI, FSU
- Mme Elodie GANDON, FSU
- Mme Karine SERRANO, FNEC FP FO
- Mme Karine DENKO, Sud-Education

Article 2 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait, le 29 NOV. 2023

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

Bruno MARTIN
Bernard BEIGNIER



DIPE/23-990-864 du 04/12/2023

CIRCULAIRE RELATIVE AUX MODALITES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DES STAGIAIRES EN RESPONSABILITE A MI-TEMPS ET A TEMPS COMPLET EN VUE DE LA TITULARISATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRE, DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION DU SECOND DEGRE (CERTIFIES, AGREGES, CPE, EPS ET PLP), DANS L'ENSEIGNEMENT PUBLIC

Références : Arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation - Arrêté du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation du second degré - Note de service du 21 juin 2023 publiée au BOEN n°27 du 6 juillet 2023 - BA 957 du 6 février 2023 - BA 964 du 10 avril 2023

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré public - Mesdames et Messieurs les inspecteurs du 1er et du 2nd degré - Mesdames et messieurs les adjoints des directeurs académiques en charge du 1er degré - Mesdames et messieurs les tuteurs du 2nd degré - Mesdames et messieurs les professeurs des écoles maîtres formateurs - Madame la directrice de l'INSPE

Dossier suivi par : Académie : Directeur des relations et des ressources humaines - M. LAZZERINI - ce.drrh@ac-aix-marseille.fr - Enseignement du 1er degré public : DPE : Mme CROZE - chef de division - Tel : 04 90 27 76 20 - ce.dvrh-84@ac-aix-marseille.fr / Mme Laurence ELIAS - gestionnaire - Tel : 04 90 27 76 27 - p1d84-pes@ac-aix-marseille.fr - Enseignement du 2nd degré public : DIPE : Mme ALESSANDRI - chef de bureau - Tel : 04 42 91 74 26 - laure.alessandri@ac-aix-marseille.fr / Mme SALOMEZ - gestionnaire - Tel : 04 42 91 73 44 - nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet de présenter le dispositif et le calendrier académiques relatifs aux modalités de suivi formatif et d'évaluation terminale de stage des professeurs des écoles et des personnels enseignants et d'éducation du second degré de l'enseignement public stagiaires à mi-temps et à temps complet au titre de l'année scolaire 2023 - 2024.

Cette évaluation formative s'appuie sur l'application numérique COMPAS afin d'organiser :

- Les deux campagnes de suivi formatif qui permettent de collecter les appréciations des acteurs de la formation, tuteurs, maître formateurs, référents universitaires de formation INSPE et inspecteurs, sur l'acquisition des compétences par les stagiaires dont ils ont la responsabilité au cours de l'année de stage, et de les porter à la connaissance des stagiaires,
- La campagne d'avis finaux qui permet de collecter les avis des évaluateurs de la formation, chefs d'établissement, inspecteurs, directrice de l'INSPE, destinés à l'évaluation terminale liée au jury de titularisation,
- La publication des arrêtés collectifs de titularisation des stagiaires de l'enseignement public admis à l'examen de qualification professionnelle.

L'application COMPAS par la dématérialisation de l'ensemble de ces opérations, permet de mettre en relation de manière étroite les stagiaires, les tuteurs académiques, les tuteurs PEMF, les chefs d'établissement, les référents universitaires de formation INSPE et les corps d'inspection afin de garantir un suivi formatif le plus attentif possible pour favoriser l'entrée dans le métier et la réussite de chaque stagiaire mi-temps et temps complet de l'académie.

Le bon déroulement de l'ensemble des opérations d'évaluation via l'application COMPAS est placé sous l'autorité du Directeur des relations et des ressources humaines de l'académie et confié à la correspondante académique auprès de l'INSPE qui accomplit sa mission en lien étroit avec l'ensemble des acteurs de la formation.

I – Modalités d'évaluation des stagiaires mi-temps et temps complet

Les professeurs des écoles ainsi que les personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps et temps complet sont évalués par un jury académique qui émet un avis en se fondant sur le référentiel de compétences prévu par :

- Les arrêtés du 1^{er} juillet 2013 et du 22 août 2014
- La note de service du 21 juin 2023 publiée au N° 27 du BOEN du 6 juillet 2023

Cet avis se fonde sur les avis finaux des acteurs de la formation.

I-1/ Evaluation des professeurs des écoles :

Pour les professeurs des écoles stagiaires mi-temps et temps complet, les avis finaux sont :

- L'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale après consultation du rapport du maître formateur désigné. Cet avis peut également résulter d'une inspection ou d'un temps d'observation suivi d'un entretien. Celle-ci ou celui-ci est obligatoire dans les cas suivants :
 - Les stagiaires ayant fait l'objet d'un accompagnement renforcé,
 - Les stagiaires en renouvellement de stage,
 - Les stagiaires pour lesquels l'avis de titularisation pourrait être défavorable.
- Pour les seuls professeurs des écoles stagiaires mi-temps, l'avis de la direction de l'institut de formation INSPE. La directrice de l'institut émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires au sein de l'institut. Cet avis prend en compte d'une part l'engagement dans la formation et d'autre part les compétences acquises par les stagiaires durant cette formation. Cet avis s'appuie sur l'appréciation du référent désigné par l'institut de formation.

I-2/ Evaluation des personnels enseignants et d'éducation du second degré :

Pour les personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps et temps complet, les avis finaux sont :

- L'avis d'un membre des corps d'inspection de la discipline, après consultation du rapport du tuteur désigné. Cet avis peut également résulter d'une inspection. Celle-ci est obligatoire dans les cas suivants :
 - Les stagiaires agrégés,
 - Les stagiaires ayant fait l'objet d'un accompagnement renforcé,
 - Les stagiaires en renouvellement de stage,
 - Les stagiaires pour lesquels l'avis de titularisation pourrait être défavorable,
- L'avis du chef d'établissement dans lequel le stagiaire est affecté,
- Pour les seuls personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps, l'avis de la direction de l'institut de formation INSPE. La directrice de l'institut émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires au sein de l'institut. Cet avis prend en compte d'une part l'engagement dans la formation et d'autre part les compétences acquises par les stagiaires durant cette formation. Cet avis s'appuie sur l'appréciation du référent désigné par l'institut de formation.

I-3/ Cas particulier de l'évaluation des professeurs des écoles et des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public qui effectuent leur stage hors école ou EPLE :

Pour les professeurs des écoles et les personnels enseignants et d'éducation du second degré de l'enseignement public stagiaires mi-temps hors école ou EPLE, l'avis final est uniquement le suivant :

- L'avis de l'autorité administrative dont le fonctionnaire stagiaire relève.

I-4/ Elaboration des avis finaux

Les avis finaux sont établis par les évaluateurs mentionnés aux points I.1, I.2 et I.3 en utilisant l'une des grilles d'évaluation dématérialisée fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation qui figurent en annexes 2 à 8 et qui sont téléversées dans l'application COMPAS.

La grille présente les compétences professionnelles du référentiel précité dans sa partie grisée, ainsi que leur déclinaison sous la forme d'items caractérisant les compétences attendues à l'issue de l'année de stage.

Si le référentiel de compétences évoque la notion de progressivité dans l'acquisition des compétences, les items qui y figurent identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques qui devront être acquis durant l'année de stage.

L'ensemble des items a en conséquence vocation à être renseigné. Toutefois, au regard des conditions d'exercice du stagiaire, certains items peuvent ne pas l'être. En tout état de cause, chaque item qui fait l'objet d'une évaluation, est renseigné par une croix dans l'une des deux colonnes et est assorti de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise.

En cas d'avis défavorable, une attention particulière doit être portée à la rédaction de l'avis motivé ou du rapport afin de mettre en évidence les compétences du référentiel insuffisamment acquises.

I-5/ Collecte des avis finaux

La collecte des avis finaux est réalisée par les services à l'aide de l'application COMPAS sous la coordination de la correspondante académique auprès de l'INSPE qui veille à ce que l'ensemble des acteurs de la formation respectent les délais définis et en prennent connaissance.

La collecte des avis finaux téléversés dans l'application COMPAS est confiée aux services suivants :

- La division des personnels enseignants (DPE) de la DSDEN de Vaucluse est chargée de collecter les documents qui concernent les professeurs des écoles stagiaires de l'enseignement public. Elle assure le secrétariat et le fonctionnement des jurys et CAPD pour les personnels concernés en lien avec les divisions de personnels concernées.
- La division des personnels enseignants (DIPE) est chargée de collecter les documents qui concernent les personnels enseignants et d'éducation stagiaires du second degré de l'enseignement public. Elle assure le secrétariat et le fonctionnement des jurys et CAPA pour les personnels concernés.

La division des personnels enseignants (DIPE) est en charge du suivi et de la collecte des documents d'évaluation en vue de l'organisation de tous les jurys de titularisation via l'application COMPAS.

II – Suivi formatif préalable à l'évaluation des stagiaires mi-temps et temps complet

Préalablement à leur évaluation en vue de leur titularisation, les professeurs des écoles ainsi que les personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps et temps complet bénéficient d'un suivi formatif qui se base sur le référentiel de compétences sus évoqué.

Ce suivi formatif repose sur les bilans intermédiaires des principaux acteurs de la formation et éventuellement, la procédure d'accompagnement renforcée pour les stagiaires qui rencontreraient des difficultés.

II-1/ Suivi formatif des stagiaires mi-temps et temps complet :

- Pour les professeurs des écoles stagiaires mi-temps et temps complet, le suivi formatif repose sur :
 - Les bilans intermédiaires du maître formateur désigné,
 - Les bilans intermédiaires du référent désigné par l'institut de formation INSPE pour les seuls professeurs des écoles stagiaires mi-temps,

- Les bilans intermédiaires de l'inspecteur de l'éducation nationale ou de l'adjoint au directeur académique en charge du 1^{er} degré.
- Pour les personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps et temps complet, le suivi formatif repose sur :
 - Les bilans intermédiaires du tuteur désigné,
 - Les bilans intermédiaires du référent désigné par l'institut de formation INSPE pour les seuls personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps.

Il est à noter que pour les stagiaires agrégés, certifiés, CPE, professeurs d'EPS, déjà titulaires dans un autre grade du second degré, ou issus d'une liste d'aptitude ou en détachement, les évaluations relatives au suivi formatif sont préconisées par les corps d'inspection même si elles ne revêtent pas un caractère obligatoire.

- Pour les professeurs des écoles et les personnels enseignants et d'éducation du second degré de l'enseignement public stagiaires mi-temps et temps complet hors école ou EPLE, le suivi formatif repose sur :
 - Le bilan intermédiaire de l'autorité administrative dont le fonctionnaire stagiaire relève.
- Les bilans intermédiaires sont renseignés par les différents évaluateurs mentionnés ci-dessus et établis en utilisant leurs grilles d'évaluation.
- La collecte des rapports intermédiaires est réalisée à l'aide de l'application COMPAS sous la coordination de la correspondante académique auprès de l'INSPE qui veille à ce que l'ensemble des acteurs de la formation en prennent connaissance

La correspondante académique s'assure ensuite que les stagiaires prennent connaissance des bilans intermédiaires les concernant afin que les appréciations portées par leurs évaluateurs leur permettent d'améliorer leurs gestes professionnels.

II-2/ Accompagnement renforcé des stagiaires mi-temps et temps complet

Le suivi des stagiaires réalisé par les différents acteurs de la formation, et notamment par les tuteurs et les maîtres formateurs lors des visites d'observation formative de classe, a vocation à leur apporter l'aide nécessaire dans la préparation et la conduite des séquences d'apprentissage ainsi que dans l'organisation et la régulation du groupe-classe.

Cependant, dans certains cas, cet accompagnement peut s'avérer insuffisant pour remédier aux difficultés rencontrées par le stagiaire. Il convient dès lors de mettre en œuvre un niveau d'aide plus important et plus personnalisé qui permet au stagiaire concerné de disposer d'un accompagnement renforcé.

L'accompagnement renforcé doit être appréhendé par le stagiaire comme un dispositif résolument positif dont il peut lui-même s'emparer. C'est une occasion pour lui de pouvoir bénéficier d'un accompagnement renforcé, individualisé et spécifique quand les difficultés professionnelles deviennent trop lourdes et peuvent être source de souffrance.

Sa mise en place peut être proposée au stagiaire par toute personne effectuant auprès de lui une action de formation : tuteur, maître formateur, référent INSPE, chef d'établissement, inspecteur, et ne peut être réalisée sans son accord. Elle peut être également demandée par le stagiaire lui-même.

L'accompagnement renforcé peut être déclenché dès que le besoin s'en fait sentir tout au long de l'année, même si le dispositif devrait surtout trouver son utilité et sa place lors du premier semestre.

Le déclenchement de l'accompagnement renforcé prend en compte au moins l'un des quatre critères suivants :

- Pronostic négatif quant à une maîtrise suffisante en fin d'année de stage des compétences du référentiel métier,
- Gestion de classe insuffisante (cadre et contenus),
- Mise en danger des élèves et/ou du stagiaire lui-même,
- Implication personnelle insuffisante du stagiaire dans le processus de construction des compétences professionnelles attendues (conception, mise en œuvre, régulation de sa pratique professionnelle).

La formalisation de la mise en œuvre de l'accompagnement renforcé permet de préciser :

- La nature des difficultés rencontrées qui peut comporter la situation à l'origine de la demande (visite, appel de détresse du stagiaire, etc.), les éléments de constat et d'analyse, partagés avec le stagiaire, relatifs aux difficultés en cause au regard du référentiel de compétences,
- L'accompagnement demandé qui permet d'identifier les formes d'aide souhaitées ainsi que leur temporalité,
- Les moyens nécessaires à sa mise en œuvre en faisant référence aux points d'appui potentiels au regard du référentiel de compétences et aux acteurs concernés (tuteurs, etc.),
- L'échéance pour faire le bilan de la mise en œuvre de l'accompagnement renforcé. Ce bilan doit permettre d'envisager, en cas de graves difficultés récurrentes, des mesures d'accompagnement encore plus importantes.

III – Calendrier des campagnes du suivi formatif et de l'évaluation terminale.

La mise en œuvre du suivi formatif et de l'évaluation terminale s'inscrit dans le cadre de campagnes d'évaluations définies selon le calendrier suivant :

III-1/ Première campagne de bilans intermédiaires : du 1^{er} septembre 2023 au 8 janvier 2024

- Dépôt des bilans intermédiaires par les différents évaluateurs dans l'application COMPAS du lundi 27 novembre 2023 jusqu'au vendredi 15 décembre 2023,
- Prise de connaissance des bilans intermédiaires par les stagiaires dans l'application COMPAS du vendredi 22 décembre 2023 jusqu'au dimanche 7 janvier 2024.

III-2/ Deuxième campagne de bilans intermédiaires : du 15 janvier 2024 au 14 avril 2024

- Dépôt des bilans intermédiaires par les différents évaluateurs dans l'application COMPAS du lundi 11 mars 2024 jusqu'au vendredi 29 mars 2024,
- Prise de connaissance des bilans intermédiaires par les stagiaires dans l'application COMPAS du lundi 1^{er} avril jusqu'au dimanche 14 avril 2024.

III-3/ Campagne de l'évaluation terminale :

- Dépôt des avis finaux par les différents évaluateurs académiques dans l'application COMPAS du lundi 6 mai 2024 jusqu'au vendredi 31 mai 2024,
- Dépôt des avis finaux par les directeurs des instituts de formation dans l'application COMPAS du lundi 6 mai 2024 jusqu'au vendredi 7 juin 2024,
- Collecte des avis finaux et préparation des jurys de titularisation du lundi 20 mai 2024 jusqu'au vendredi 14 juin 2024.
- Ouverture de l'application aux stagiaires convoqués devant le jury à compter du jeudi 20 juin 2024,

Ces pièces, destinées au jury de titularisation, sont réglementairement requises et leur motivation en cas d'avis défavorable est indispensable. Le non-respect de ces échéances compromet la possibilité pour les stagiaires d'avoir accès à leur dossier d'évaluation et en conséquence la régularité des avis rendus par le jury. Il génère du contentieux.

D'une manière générale, quels que soient les stagiaires, les avis et rapports finaux ne sont pas directement portés à la connaissance du stagiaire, à l'exception de ceux qui, conformément aux textes en vigueur, et avant de comparaître devant le jury, seront invités à consulter l'ensemble des pièces de leur dossier selon des modalités qui leur seront communiquées.

J'attire votre attention sur l'impérieuse nécessité pour chaque acteur de la formation mentionné dans cette circulaire de respecter avec la plus grande rigueur le calendrier et le formalisme mentionnés précédemment.

L'information des stagiaires à l'issue des jurys de titularisation sera accomplie via COMPAS à compter de la première semaine de juillet 2024.

IV – Accompagnement par la correspondante académique auprès de l'INSPE

La collecte de l'ensemble des bilans intermédiaires et avis finaux est réalisée à l'aide de l'application COMPAS sous la coordination de la correspondante académique auprès de l'INSPE en lien avec l'ensemble des acteurs concernés. Elle peut en particulier s'appuyer sur la direction de l'institut de formation, sur les doyens des corps d'inspection, sur la direction des relations et des ressources humaines, sur les directions des services départementaux de l'éducation nationale et sur l'Ecole académique de la formation continue pour accomplir sa mission.

Je vous prie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des stagiaires sous votre responsabilité.

Je vous remercie vivement pour votre collaboration.

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

L'application informatique COMPAS permet la gestion des documents liés au « suivi formatif » d'une part et à l'évaluation finale en vue du jury de titularisation d'autre part.

1/ Modalités générales

Les modalités d'accès à cette application informatique figurent au point 3 de cette annexe.

Pour fiabiliser le suivi, l'application permet d'identifier les stagiaires à l'aide des onglets suivants :

- Statut : alternant / non alternants / démission. Dès lors qu'il y a démission, les inspecteurs doivent modifier le statut du stagiaire.
- Type de stage : ordinaire, prolongation, renouvellement. Par défaut, tous les stagiaires sont en type de stage ordinaire.
- Passage en jury : Par défaut, tous les stagiaires sont en passage. Seuls les stagiaires en prolongation pour non validation de Master ne passent pas en jury de titularisation.

Ainsi, en début d'année, les inspecteurs identifient le statut, le type de stage ainsi que le passage en jury de titularisation de leurs stagiaires. Les démissions de stagiaires sont renseignées tout au long de l'année scolaire sur COMPAS.

La Division des personnels enseignants (DIPE) et la DPE de Vaucluse ont accès à l'ensemble des documents déposés dans l'application COMPAS (documents dématérialisés – rapports intermédiaires, accompagnements renforcés, avis finaux ou documents déposés) des différents acteurs de la formation via l'application COMPAS.

La division des personnels enseignants (DIPE) accède aux documents dans COMPAS en vue de l'organisation du jury de titularisation.

2/ Cas particuliers communs au premier et second degré

- Stagiaires en prolongation de stage pour cause de congés et temps partiels

L'année règlementaire de stage peut avoir été interrompue pour divers motifs de congés qui ont un effet sur la durée du stage, entraînant sa prolongation et le report de la date de titularisation.

Ces reports de titularisation conduisent les jurys à se réunir au cours de l'année scolaire, à raison d'au moins une fois par période. Ils doivent donc disposer dans COMPAS à cette période de l'ensemble des avis nécessaires à l'appréciation du niveau de compétences acquises pour l'exercice du métier d'enseignant.

La DIPE organise pour ces derniers, en lien avec la DPE de Vaucluse concernant l'enseignement public du 1^{er} degré des jurys de titularisation et collecte à cette fin les pièces nécessaires dans COMPAS.

L'ensemble des stagiaires en prolongation de stage qu'ils soient à temps plein ou à mi-temps sont référencés dans COMPAS.

- Stagiaires en prolongation de stage pour cause de non validation de master et déjà évalués au jury de juin 2023.

Ces stagiaires sont identifiés par la DIPE dans l'application COMPAS (onglet « passage en Jury ») et ce, dès le début de l'année scolaire, car ils font l'objet d'un traitement particulier.

Les stagiaires jugés aptes à la titularisation par le jury de juin 2023 et placés en prolongation de stage pour défaut de M2 ne font pas l'objet d'une nouvelle procédure d'évaluation.

Néanmoins, lesdits stagiaires restent gérés dans COMPAS dans le cadre du « suivi formatif » jusqu'à la fin de l'année universitaire et la validation de leur master.

Les bilans intermédiaires renseignés à cette occasion seront utilisés par l'INSPE dans le cadre de la validation du master.

A l'issue de l'année universitaire et après vérification de la validation du master, ils seront titularisés.

3/ Procédure d'accès à COMPAS (évaluateurs) :

- Aller sur la plateforme intranet académique Estérel : <https://esterel.ac-aix-marseille.fr>
- Dans le menu recherches, taper COMPAS
- Cliquer sur le logo COMPAS
- En haut à gauche, cliquer sur l'onglet GESTION

La liste des stagiaires s'affiche.

- Cliquer sur le nom du stagiaire
- Indiquer l'avis via le menu déroulant, puis cliquer sur *Choisir un fichier* pour déposer les annexes
- Valider

<p>PRÉPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION STAGIAIRES</p> <p>STAGIAIRES MI-TEMPS ET TEMPS COMPLET DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC</p> <p>ANNÉE SCOLAIRE 2023 – 2024</p>	
<p>AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT</p>	
<p>Nom et prénom du stagiaire :</p> <p>Établissement(s) d'exercice :.....</p>	
<p>Corps :</p>	<p>Discipline :</p>

Avis du chef d'établissement en vue de la titularisation (cocher la case correspondante) :

FAVORABLE

DÉFAVORABLE

▶ Renouvellement de stage

▶ Licenciement

Annexe à joindre à la grille d'évaluation sur laquelle sera rédigé l'avis

Utiliser la grille d'évaluation adéquate :

- 11 (professeur),
- 12 (documentaliste)
- 13 (CPE)

NOM, prénom :

Signature et cachet de l'établissement

Date :

<p>PRÉPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PROFESSEURS DES ECOLES ET DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION STAGIAIRES</p> <p>STAGIAIRES MI-TEMPS ET TEMPS COMPLET DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC</p> <p>ANNÉE SCOLAIRE 2023 – 2024</p>	
<p>AVIS DU CORPS D'INSPECTION</p>	
<p>Nom et prénom du stagiaire :</p> <p>.....</p> <p>Établissement(s) d'exercice :</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> EN 1^{ÈRE} ANNÉE DE STAGE</p> <p><input type="checkbox"/> EN RENOUVELLEMENT DE STAGE</p>	
<p>Corps :</p>	<p>Discipline :</p>

Avis de l'inspection (cocher la case correspondante) :

FAVORABLE

DÉFAVORABLE

▶ Renouvellement de stage

▶ Licenciement

Annexe à joindre à la grille d'évaluation sur laquelle sera rédigé l'avis après consultation du rapport du tuteur

Utiliser la grille d'évaluation adéquate :

- 11 (professeur),

- 12 (documentaliste)

- 13 (CPE – enseignement public uniquement)

NOM, prénom de l'inspecteur :

Signature :

Date :

ANNEE UNIVERSITAIRE 2023-2024
Bilan de la formation - Avis de la Directrice de l'Inspé d'Aix-Marseille
FSTG LAUREATS DES CONCOURS DE DROIT COMMUN

Nom	Prénom:
Discipline :	
1ère année :	Quotité :
Date d'entrée dans le grade :	
Site Inspé de formation :	
<i>Parcours de formation suivi</i>	
<i>Modalités d'accompagnement complémentaire :</i>	

Bilan du parcours de formation suivi

- Activités professionnelles et exercice du métier (UE 1)
- Pratique réflexive du métier et mise en situation professionnelle (UE2-3 du DIU)

Avis de la Directrice de l'Inspé d'Aix-Marseille :

Favorable

Défavorable Motif :

Le,

La Directrice de l'Inspé d'Aix-Marseille

<p>PRÉPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION STAGIAIRES</p> <p>CONCOURS RÉNOVÉ PUBLIC PRIVE SOUS CONTRAT</p>	
<p>NOTIFICATION DE VISITE D'OBSERVATION ET D'ENTRETIEN EN VUE DE TITULARISATION</p> <p>ANNÉE SCOLAIRE 2023 – 2024</p>	
<p>Nom, prénom du stagiaire :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Établissement(s) d'exercice :</p>	
<p>Corps :</p>	<p>Discipline :</p>

INSPECTION PRÉVUE LE :

de : _____ heures à _____ heures

CLASSE :

Par : _____

UN ENTRETIEN SE DÉROULERA À L'ISSUE DE L'INSPECTION

<p>Nom, prénom du professeur stagiaire : _____</p> <p>Pris connaissance le _____</p> <p style="text-align: right;">Signature</p>
--

<ul style="list-style-type: none"> Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative Participe aux différentes instances et conseils 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement		
<ul style="list-style-type: none"> Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4 Prendre en compte la diversité des élèves CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation		

<ul style="list-style-type: none"> • Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation • Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe • Encourage et valorise ses élèves • Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau • Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie • Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer • Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves • S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations		
Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier		
<ul style="list-style-type: none"> • Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école • Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique • Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		

Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel		
<ul style="list-style-type: none"> • Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique • Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation :

Avis défavorable à la titularisation :

Qualité de l'évaluateur :

Nom :

Prénom :

Date :

Signature :

Rapport du corps d'inspection à annexer à la grille selon les situations.

D4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international		
<ul style="list-style-type: none"> Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) Participe au travail d'équipe 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative Participe aux différentes instances et conseils Connaît et contribue à la mise en œuvre de la politique d'ouverture de l'établissement sur son environnement Connaît et participe à sa mesure aux actions culturelles et éducatives mises en place dans l'établissement 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement		
<ul style="list-style-type: none"> Maîtrise les éléments clés de l'éducation aux médias et de l'information et notamment les aspects juridiques et réglementaires. Les met en œuvre avec les élèves Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels Prend en charge à sa mesure la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation et d'information 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)

<ul style="list-style-type: none"> • Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation :

Avis défavorable à la titularisation :

Qualité de l'évaluateur :

Nom :

Prénom :

Date :

Signature :

Rapport du corps d'inspection à annexer à la grille selon les situations.

<ul style="list-style-type: none"> Participe à sa mesure à l'organisation et à l'animation des personnels de la vie scolaire Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4 Prendre en compte la diversité des élèves CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative C7. Participer à la construction des parcours des élèves		
<ul style="list-style-type: none"> Participe au suivi individuel des élèves et à la définition des réponses à apporter en collaboration avec les équipes, les parents et les partenaires éventuels Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier		
<ul style="list-style-type: none"> Utilise les outils numériques mis en place dans l'établissement Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



DIEPAT/23-990-1605 du 04/12/2023

ALLOCATION FORFAITAIRE DE TELETRAVAIL - ANNEE CIVILE 2023

Références : Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature - Accord cadre du 13 juillet 2021 relatif au télétravail dans la Fonction publique - Décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats - Arrêté du 26 août 2021 pris pour application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats - Arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 - Charte du télétravail dans les services académiques

Destinataires : Mesdames et messieurs les responsables des services académiques

Dossier suivi par : 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 - Mme BERMOND - gestion des AAE (A>M) - Tel : 04 42 91 72 42 - Mail : marjorie.bermond@ac-aix-marseille.fr - M. BESNARD - gestion des corps spécifiques jeunesse et sports - gestion des AAE (N>Z) - Tel : 04 42 91 72 52 - Mail : emmanuel.besnard@ac-aix-marseille.fr - M. DELON - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - Mail : arnaud.delon@ac-aix-marseille.fr - Mme CORTI - gestion des SAENES (I>Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - Mail : anne.corti@ac-aix-marseille.fr - Mme SIMON - gestion des ADJAENES (A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - Mail : fabienne.simon1@ac-aix-marseille.fr - M. CHARVIN - gestion des ADJAENES (J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - Mail : laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr - Mme LIOTARDO - cheffe du bureau du remplacement - Tel. 04 42 91 72 32 - Mail : evelyne.liotardo@ac-aix-marseille.fr - Mme BARUCCHI - gestion des contractuels du 04 05 84 - Tel. 04 42 91 72 57 - Mail : delphine.barucchi@ac-aix-marseille.fr - Mme NEHARI - gestion des contractuels du 13 - Tel : 04 42 91 72 46 - Mail : marjorie.nehari@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - cheffe du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Mail : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - Mail : francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - Mme EBERLE - gestion des infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - Mail : audrey.eberle@ac-aix-marseille.fr - Mme SOUNA - gestion des ITRF (en EPLE) - Tel : 04 42 91 71 43 - Mail : djamila.souna@ac-aix-marseille.fr - Mme DUBOIS - gestion des ITRF (hors EPLE) - Tel : 04 42 91 71 42 - Mail : sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

1 – Agents éligibles :

Les agents administratifs titulaires et contractuels **des services académiques** bénéficient d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail sous la forme d'une allocation forfaitaire télétravail selon les conditions énumérées ci-après.

2 – Convention de télétravail :

Peuvent bénéficier de l'allocation forfaitaire de télétravail les agents disposant d'une convention de télétravail signée par lui-même, son supérieur hiérarchique et l'autorité académique. Le nombre de jours de télétravail indemnisés correspondant au(x) jour(s) indiqué(s) dans la convention individuelle de télétravail.

3 – Montant et plafond annuel de l'allocation :

L'allocation forfaitaire de télétravail pour l'année civile 2023 est de 2.88 euros par jour de télétravail dans la limite de 253.44 euros an (soit 88 jours) et de 63.36 euros par trimestre (soit 22 jours). L'année de référence prise en compte est l'année civile.

4 – Périodicité de versement :

La périodicité de versement du forfait télétravail est trimestrielle à l'exception de la période du 1^{er} janvier 2023 au 30 juin 2023 qui a déjà été payée et de la période du 1^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2023 qui sera payée sur la paye de février 2024.

5 – Modalités de versement :

Le nombre de jours de télétravail indemnisés correspondant au(x) jour(s) indiqué(s) dans la convention individuelle de télétravail.

Le paiement est forfaitaire. Il n'y a pas de document à remplir pour le premier semestre 2023.

Seuls sont déduits automatiquement les congés de maladie ordinaire de plus d'un mois et les congés longs (congé de longue maladie et congé de longue durée).

Une régularisation en plus ou en moins interviendra sur la paye de février 2024 en fonction du nombre de jours réels de télétravail et dans le plafond de 253.44 €.

Pour cela le supérieur hiérarchique complétera et transmettra l'annexe 1 entre le 3 et le 12 janvier 2024 au plus tard, pour un paiement sur la paye de février 2024, afin notamment de déduire les jours de congés annuels de l'agent et ses autres jours d'absences (congés de maladie ordinaire, jour de télétravail tombant un jour férié ou pendant toute absence de l'agent le jour de son télétravail : formation, etc.).

Pourront se rajouter **le cas échéant** des jours de télétravail pour raison sanitaire décidée par l'autorité académique (et non par le supérieur hiérarchique) en cas de crise sanitaire.

Au final, selon le décompte de l'annexe 1, soit il restera des jours de télétravail à indemniser à l'agent dans la limite de 253.44 euros annuel (88 jours), soit l'agent aura perçu forfaitairement plus que ce qu'il devait percevoir et une retenue sur salaire de la différence sera effectuée sur la paye de février 2024 afin de rester dans le plafond annuel de 253.44 euros annuel (88 jours). Cela sera notamment le cas si l'agent a été absent (congés maladie).

6 – Frais réels :

Les agents qui ne souhaitent pas bénéficier de l'allocation forfaitaire de télétravail car préférant déclarer en frais réels les coûts du télétravail sur leur déclaration d'impôt sur le revenu devront le signifier par écrit à leur gestionnaire DIEPAT.

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



ANNEXE 1 : ALLOCATION FORFAITAIRE TÉLÉTRAVAIL – RÉGULARISATION

Document à compléter début 2024 et à retourner à la DIEPAT avant le 12 janvier 2024

PÉRIODE DU 1^{er} JANVIER 2023 AU 31 DÉCEMBRE 2023

NOM : _____ Prénom : _____

Corps : _____

Lieu et service d'affectation : _____

Jour(s) de la semaine télétravaillé(s) : _____

À REMPLIR PAR LE SUPERIEUR HIÉRARCHIQUE :

Jour(s) de télétravail non effectué(s)
(congés annuels année civile, maladie de moins d'un mois, jour férié, formation, autre) : _____ (A)

Le cas échéant : jours de télétravail supplémentaires imposés pour raison sanitaire : _____ (B)

À REMPLIR PAR LA DIEPAT :

Nombre de jour(s) de télétravail de l'agent par semaine _____ (C)

Le cas échéant : jours de télétravail déduits par la DIEPAT
(maladie de plus un mois, congés longs) : _____ (D)

Calcul : [52 semaines x (C)] + (B) – (A) – (D) = jours télétravaillés x 2.88 €

Calcul : [52 x _____] + _____ – _____ – _____ = _____ x 2.88 € = _____ €

Allocation forfaitaire déjà versée au premier semestre : _____ €

Reste à payer : _____ €

OU à retenir sur le salaire : _____ €

Fait à _____, le _____.

Signature et tampon du supérieur hiérarchique direct
attestant de l'exactitude des informations indiquées.

Signature de l'autorité académique



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Exemple 1 :

L'agent bénéficie de **2 jours** de télétravail dans sa convention.

Il prend 10 semaines de congés annuels entre le 01/01/2023 et le 31/12/2023 (donc 2 x 10 jours = 20 jours de télétravail non fait) et elle a été malade deux semaines (donc 2 jours de télétravail non effectués x 2 semaines = 4), soit 24 jours de télétravail non effectués

Calcul : soit 23.04 € par mois (2.88 € x 2 jours par semaine x 4 semaines par mois)

Soit pour un trimestre : 23.04 € x 3 mois = 69.12 €

Plafond limité à 63.36 € par trimestre

Allocation forfaitaire versée sur pour le 1^{er} semestre 2023 soit 2 trimestres (63.36 € x 2) : 126.72 €

Calcul : [52 semaines x 2] + (0) – (24) – (0) = 80 jours de télétravail x 2.50 € 2.88 € = 230.40 €

[52 semaines x (C)] + (B) – (A) – (D)

Reste à payer en février 2024 pour le second semestre 2023 (230.40 € - 126.72 €) : 103.68 €

Exemple 2 :

L'agent bénéficie de **1 jour** de télétravail dans sa convention.

10 jours de ses congés annuels ont eu lieu sur son jour de télétravail et il a été malade deux semaines (donc 2 jours de télétravail non effectués), soit 12 jours de télétravail non effectués

Calcul : soit 11.52 € par mois (2.88 € x 1 jour par semaine x 4 semaines par mois)

Soit pour un trimestre : 11.52 € x 3 mois = 34.56 €

Allocation forfaitaire versée pour le premier semestre 2023 soit 2 trimestres (34.56 € x 2) : 69.12 €

Calcul : [52 semaines x 1] + (0) – (12) – (0) = 40 x 2.88 € = 115.20 €

[52 semaines x (C)] + (B) – (A) – (D)

Reste à payer en février 2024 pour le second semestre 2023 (115.20 € - 69.12 €) : 46.08 €



DIEPAT/23-990-1606 du 04/12/2023

UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS AU TITRE DE L'ANNEE 2023

Références : décret 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne temps dans la fonction publique et de la magistrature - décrets n° 2008-1136 du 3 novembre 2008 et n° 2009-1065 du 28 août 2009 - circulaire ministérielle DGRH C1-2 n° 2019-144 du 24 septembre 2019 publiée au BOEN n°38 du 17 octobre 2019 - décret n° 2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte épargne temps par les agents publics

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

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division 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 - Mme BERMOND - gestion des AAE (A>M) - Tel : 04 42 91 72 42 - Mail : marjorie.bermond@ac-aix-marseille.fr - M. BESNARD - gestion des corps spécifiques jeunesse et sports - gestion des AAE (N>Z) - Tel : 04 42 91 72 52 - Mail : emmanuel.besnard@ac-aix-marseille.fr - M. DELON - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - Mail : arnaud.delon@ac-aix-marseille.fr - Mme CORTI - gestion des SAENES (I>Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - Mail : anne.corti@ac-aix-marseille.fr - Mme SIMON - gestion des ADJAENES (A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - Mail : fabienne.simon1@ac-aix-marseille.fr - M. CHARVIN - gestion des ADJAENES (J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - Mail : laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr - Mme LIOTARDO - cheffe du bureau du remplacement - Tel. 04 42 91 72 32 - Mail : evelyne.liotardo@ac-aix-marseille.fr - Mme BARUCCHI - gestion des contractuels du 04 05 84 - Tel. 04 42 91 72 57 - Mail : delphine.barucchi@ac-aix-marseille.fr - Mme NEHARI - gestion des contractuels du 13 - Tel : 04 42 91 72 46 - Mail : marjorie.nehari@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - cheffe du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Mail : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - Mail : francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - Mme EBERLE - gestion des infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - Mail : audrey.eberle@ac-aix-marseille.fr - Mme SOUNA - gestion des ITRF (en EPLE) - Tel : 04 42 91 71 43 - Mail : djamila.souna@ac-aix-marseille.fr - Mme DUBOIS - gestion des ITRF (hors EPLE) - Tel : 04 42 91 71 42 - Mail : sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - Mme JUVENAL-LAMBERT - gestion des personnels de direction (A>K) - Tel : 04 42 91 73 70 - Mail : caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr - Mme SERRA - gestion des personnels de direction (L>Z) - Tel : 04 42 91 73 71 - Mail : aurelie.serra@ac-aix-marseille.fr - Mme RICARD - gestion des IA-IPR, IEN et des emplois fonctionnels - Tel : 04 42 91 72 35 - Mail : muriel.ricard@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

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

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

1) Ouverture du compte épargne-temps :

a) Les bénéficiaires :

- Personnel de direction
- ATSS
- ITRF
- Personnel des corps spécifiques jeunesse et sports (PTP)
- Conseiller des IA-DASEN
- IJS
- Contractuels en CDI, ou sous contrat temporaire pris en application de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984, et qui ont accompli au moins une année de service, ainsi que les personnels de direction.
- Conseiller en formation continue (CFC) titulaire et contractuel géré par la DIPE.

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

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

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

b) Instruction de la demande :

L'agent doit utiliser le document joint en **annexe 1** sous couvert de son chef d'établissement ou de service. Ce document est à transmettre à la DIEPAT (pour les CFC : à la DRAFFPIC qui fera le lien avec la DIPE) **avant le 31 décembre 2023**.

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

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

A l'issue de l'entretien et avant le 31 décembre 2023, l'agent adresse sa demande d'ouverture du CET (annexe 1) par courriel à la direction académique avec copie à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr pour avis de l'IA-DASEN.

2) Alimentation du compte épargne-temps :

La période d'alimentation et d'épargne annuelle est comprise chaque année entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre.

L'année de référence est l'année scolaire du 01/09/2022 au 31/08/2023.

L'agent doit utiliser le document joint en annexe 2. Cette demande doit parvenir visée par la voie hiérarchique à la DIEPAT (pour les CFC : à la DRAFFPIC qui fera le lien avec la DIPE) au plus tard le 31 décembre 2023 clôturant l'année de référence.

Les jours de congés non pris et dont le versement sur le CET n'a pas été demandé au 31/12/2023 sont perdus.

Concernant les personnels de direction, l'agent adresse sa demande d'alimentation du CET (annexe 2) par courriel à la direction académique avec copie à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr pour avis de l'IA-DASEN, avant le 31 décembre 2023.

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

A toute demande d'ouverture ou d'alimentation doit être joint un calendrier des congés utilisés durant l'année scolaire 2022-2023 (cf. calendrier joint).

Pour les agents en service académique qui disposent de l'application CONGÉS, ils devront fournir un état issu de cette application : CONGÉS / MES CONGÉS / TABLEAU RÉCAPITULATIF POUR LA PÉRIODE DU : choisir 01/09/2022 – 31/08/2023 dans le menu déroulant.

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

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

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

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

Pour les services académiques ce solde résulte de la différence d'une part entre les 54 jours de congés prévus dans la note de service DRRH horaires et congés annuels pour un temps plein (45 jours de congés prévus à l'article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2002 + 9 jours de RTT) et d'autre part le nombre de jours de congés effectivement pris.

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

ATTENTION : Les 45 jours (pour une année entière) constituent un plafond pour le calcul des jours éligibles au dépôt.

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

Exemple 1 : Agent en services académiques

Un agent détient un contingent de congés de 54 jours pour l'année scolaire 2022/2023 (case B)

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

Soit un solde de 24 jours (case D)

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

Le solde de 9 jours (case E) sera utilisé avant le 31/12/2023 sinon ils sont perdus.

Exemple 2 : Agent en EPLE

Un agent détient un contingent de congés de 45 jours pour l'année scolaire 2022/2023 (case B)

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

Soit un solde de 25 jours (case D)

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

Le solde est de 0 jour (case E)

Points d'attention :

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

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

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

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

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

3) Utilisation du compte épargne-temps :

Après alimentation du CET au plus tard le 31/12/2023, on distingue deux cas :

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

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

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

Il convient alors chaque année d'exercer le droit d'option en utilisant **l'annexe 3** pour les jours dépassant le seuil de 15 jours et l'adresser visée par le supérieur et transmise par voie hiérarchique à la DIEPAT au plus tard le 31 janvier 2024.

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

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

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

Rappel :

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

Exemple :

Un agent détient 30 jours sur son CET au 31/01/2023

Il alimente son CET de 15 jours au plus tard le 31/12/2023

Après versement son CET totalise 45 jours

Il doit opter au plus tard le 31/01/2024 pour les 30 jours (colonne H) au-delà du seuil de 15 jours

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

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

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

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

4) Calendrier des opérations :

Novembre 2023 - décembre 2023	dépôt des demandes d'ouverture et de première alimentation du compte épargne temps (annexe 1)
Novembre 2023 au 31 décembre 2023	demande d'alimentation du compte épargne-temps déjà ouvert (annexe 2)
Novembre 2023 au 31 janvier 2024	demande d'exercice du droit d'option, pour la monétisation ou le versement au régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP) ou maintien sous forme de congé (annexe 3)
Au fil de l'eau	demande d'utilisation du compte épargne temps sous forme de congés (annexe 4)

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

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

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

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

Civile 20.....

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

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

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

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

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

Date :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

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

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

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

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

À retourner au service gestionnaire entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet

Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

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

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20..... /

20.....

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

Solde du CET
Avant versement

(A)

Solde du CET « ancien régime »
(pour information)

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

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

Date :

Solde du CET après versement **(G)**

G = A + F

Signature :

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

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : Oui Non

Observations :

Date :

Signature :

Annexe 3 - Demande d'exercice du droit d'option

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

**À remplir uniquement si CET > 15 jours
Avant le 1^{er} février de l'année suivant l'année de référence**

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

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

Civile 20.....

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

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

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

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

Nombre de jours dépassant le seuil de 15 jours (H) (H) = G - 15 = I + J + K	Nombre de jours à prendre en compte au titre du RAFP ¹ (agents titulaires) (I)	Nombre de jours à indemniser (J)	Nombre de jours à maintenir sur le CET sous forme de congés ² (K) (K) ≤ A - 10³

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

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

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

Date :

Solde du CET après option (L)

L = 15 + K

L ≤ 60 jours

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : Oui Non

Observations :

Date :

Signature :

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

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

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

de : _____ jours sur le CET « ancien régime »

de : _____ jours sur le CET « nouveau régime »

du _____ (inclus) au _____ (inclus)

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

Date :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : Oui Non

Observations :

Date :

Signature :

ANNEXE 5

CET - CALENDRIER DES CONGÉS UTILISÉS

CALENDRIER ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023 pour les personnels de direction, ATSS et ITRF en EPLE ainsi que pour les CFC

NOM : PRÉNOM : CORPS :

QUOTITÉ DE TRAVAIL:

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

sept-22		oct-22		nov-22		déc-22		janv-23		févr-23		mars-23		avr-23		mai-23		juin-23		juil-23		août-23		
1	J	1	S	1	M	1	J	1	D	1	M	1	M	1	S	1	L	1	J	1	S	1	M	
2	V	2	D	2	M	2	V	2	L	2	J	2	J	2	D	2	M	2	V	2	D	2	M	
3	S	3	L	3	J	3	S	3	M	3	V	3	V	3	L	3	M	3	S	3	L	3	J	
4	D	4	M	4	V	4	D	4	M	4	S	4	S	4	M	4	J	4	D	4	M	4	V	
5	L	5	M	5	S	5	L	5	J	5	D	5	D	5	M	5	V	5	L	5	M	5	S	
6	M	6	J	6	D	6	M	6	V	6	L	6	L	6	J	6	S	6	M	6	J	6	D	
7	M	7	V	7	L	7	M	7	S	7	M	7	M	7	V	7	D	7	M	7	V	7	L	
8	J	8	S	8	M	8	J	8	D	8	M	8	M	8	S	8	L	8	J	8	S	8	M	
9	V	9	D	9	M	9	V	9	L	9	J	9	J	9	D	9	M	9	V	9	D	9	M	
10	S	10	L	10	J	10	S	10	M	10	V	10	V	10	L	10	M	10	S	10	L	10	J	
11	D	11	M	11	V	11	D	11	M	11	S	11	S	11	M	11	J	11	D	11	M	11	V	
12	L	12	M	12	S	12	L	12	J	12	D	12	D	12	M	12	V	12	L	12	M	12	S	
13	M	13	J	13	D	13	M	13	V	13	L	13	L	13	J	13	S	13	M	13	J	13	D	
14	M	14	V	14	L	14	M	14	S	14	M	14	M	14	V	14	D	14	M	14	V	14	L	
15	J	15	S	15	M	15	J	15	D	15	M	15	M	15	S	15	L	15	J	15	S	15	M	
16	V	16	D	16	M	16	V	16	L	16	J	16	J	16	D	16	M	16	V	16	D	16	M	
17	S	17	L	17	J	17	S	17	M	17	V	17	V	17	L	17	M	17	S	17	L	17	J	
18	D	18	M	18	V	18	D	18	M	18	S	18	S	18	M	18	J	18	D	18	M	18	V	
19	L	19	M	19	S	19	L	19	J	19	D	19	D	19	M	19	V	19	L	19	M	19	S	
20	M	20	J	20	D	20	M	20	V	20	L	20	L	20	J	20	S	20	M	20	J	20	D	
21	M	21	V	21	L	21	M	21	S	21	M	21	M	21	V	21	D	21	M	21	V	21	L	
22	J	22	S	22	M	22	J	22	D	22	M	22	M	22	S	22	L	22	J	22	S	22	M	
23	V	23	D	23	M	23	V	23	L	23	J	23	J	23	D	23	M	23	V	23	D	23	M	
24	S	24	L	24	J	24	S	24	M	24	V	24	V	24	L	24	M	24	S	24	L	24	J	
25	D	25	M	25	V	25	D	25	M	25	S	25	S	25	M	25	J	25	D	25	M	25	V	
26	L	26	M	26	S	26	L	26	J	26	D	26	D	26	M	26	V	26	L	26	M	26	S	
27	M	27	J	27	D	27	M	27	V	27	L	27	L	27	J	27	S	27	M	27	J	27	D	
28	M	28	V	28	L	28	M	28	S	28	M	28	M	28	V	28	D	28	M	28	V	28	L	
29	J	29	S	29	M	29	J	29	D	29		29	M	29	S	29	L	29	J	29	S	29	M	
30	V	30	D	30	M	30	V	30	L	30		30	J	30	D	30	M	30	V	30	D	30	M	
		31	L			31	S	31	M			31	V			31	M			31	L		31	J
TOTAL MOIS																								

oct-22 nov-22 déc-22 janv-23 févr-23 mars-23 avr-23 mai-23 juin-23 juil-23 août-23

TOTAL ANNEE (minimum 20 jours)

Signature de l'agent

NOM Prénom:	
FONCTION :	
DATE :	
SIGNATURE	

Supérieur Hiérarchique de l'agent :

NOM Prénom	
FONCTION :	
DATE :	
SIGNATURE + CACHET	



EAFC/23-990-208 du 04/12/2023

**INSCRIPTION A L'EXAMEN DU CERTIFICAT DE PROFESSIONNALISATION EN MATIERE DE
LUTTE CONTRE LE DECROCHAGE SCOLAIRE (CPLDS) - SESSION 2024**

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

Destinataires : Mesdames et Messieurs les enseignants du premier et du second degré, public et privé

Dossier suivi par : Mme HORDERN - Chef de bureau EAFC - Tel : 04 42 93 88 25 - Mme HAWKINS - Responsable académique pôle persévérance scolaire MLDS/OF - Tel : 04 42 91 70 80

Préambule :

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

I - MODALITES D'EXAMEN

Epreuves conduisant à la certification :

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

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

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

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

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

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

II – CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTION :

Les candidats du premier et du second degré s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie, par le biais d'un formulaire, en cliquant sur le lien situé au bas de la page. L'inscription définitive sera validée après envoi des pièces justificatives. Tout envoi des pièces effectué après le **12 janvier 2024**, cachet de la poste faisant foi, sera refusé et conduira à l'annulation de l'inscription. Lesdites pièces justificatives sont à renvoyer à

**Rectorat
EAFC
(Bureau 106)
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence Cedex 1**

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

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

Les épreuves du CPLDS sont ouvertes aux candidats libres.

2.1 Ouverture des inscriptions

Le registre des inscriptions est ouvert du : **lundi 4 décembre 2023 au mercredi 10 janvier 2024.**

Les inscriptions se font uniquement en ligne.

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

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

Lien pour l'inscription des candidats au CPLDS :

<https://ppe.orion.education.fr/dafip/itw/answer/s/gk3xrfa362/k/CPLD24>

2.2 Calendrier académique prévisionnel

CPLDS session 2024

Echéances	Périodes ou dates limites
Période d'inscription de la session	Du 04 décembre 2023 au 10 janvier 2024
Date limite d'envoi des pièces justificatives	12 janvier 2024

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Photocopie de l'arrêté de titularisation dans le corps des professeurs des écoles, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs des lycées et collèges de l'enseignement public ou photocopie du CDI
- Photocopie de l'agrément ou du contrat définitif pour les maîtres des établissements d'enseignement privés ou sous contrat du 2nd degré
- Photocopie de la CNI
- Avis motivé du supérieur hiérarchique (1 recto maximum)
- Lettre de motivation (2 pages maximum)
- Un rapport d'activité des actions menées dans le cadre de la persévérance scolaire (4 pages maximum)

III - FORMATION

Une formation dédiée a été ouverte au Plan Académique de Formation (PAF) 2023-2024. Les candidats qui se sont inscrits pourront suivre les modules de formation à compter du mois de janvier 2024, sur convocation, dans la limite des places disponibles.

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



DEEP/23-990-516 du 04/12/2023

**RETRAITE ANNEE 2024/2025 ET REGIME ADDITIONNEL DE RETRAITE - PERSONNELS
ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU PREMIER ET DU SECOND
DEGRE**

Référence : Loi du 14 avril 2023 de financement rétractive de la sécurité sociale pour 2023

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements d'enseignement privés des 1er et 2nd degré sous contrat - Mesdames et Messieurs les maîtres contractuels et agréés des établissements privés sous contrat

Dossier suivi par : M. SASSI - Tel : 04 42 95 19 80 - Mail : ugo.sassi@ac-aix-marseille.fr - Mme REBSOMEN - 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 contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés les différents dispositifs de cessation d'activité, leurs conditions d'attribution, modalités de mise en œuvre et délai imparti pour le dépôt d'une demande.

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

A) Les conditions d'âge

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

Catégorie « sédentaire » : tout enseignant à l'exception des instituteurs ou professeurs des écoles ayant opté pour la limite d'âge des instituteurs		Catégorie « active » : instituteurs ou professeurs des écoles ayant opté pour la limite d'âge des instituteurs	
Période de naissance	Age de départ possible	Période de naissance	Age de départ possible
Jusqu'au 31/08/1961 inclus	62 ans	Jusqu'au 31/08/66 inclus	57 ans
Entre le 1/09/1961 et le 31/12/1961	62 ans et 3 mois	Entre le 1/09/66 et le 31/12/66	57 ans et 3 mois
1962	62 ans et 6 mois	1967	57 ans et 6 mois
1963	62 ans et 9 mois	1968	57ans et 9 mois
1964	63 ans	1969	58 ans
1965	63 ans et 3 mois	1970	58 ans et 3 mois
1966	63 ans et 6 mois	1971	58 ans et 6 mois
1967	63 ans et 9 mois	1972	58 ans et 9 mois
A compter du 1/01/1968	64 ans	A compter du 1/01/1973	59 ans

A noter que la durée de service dans l'échelle de rémunération des instituteurs requis pour conserver ou bénéficier des droits en catégorie active, reste inchangée :

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

Dérogations

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

Les personnes éligibles à un départ anticipé **au titre des carrières longues** ont débuté leur activité avant l'âge de 20 ans. Ils justifient d'une durée d'assurance d'au moins cinq trimestres cotisés à la fin de l'année au cours de laquelle est survenu, respectivement le 16^{ème}, 18^{ème} ou 20^{ème} anniversaire.

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

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

A noter : Tous les trimestres ne sont pas comptabilisés à même hauteur (ex : période de chômage)

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

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

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

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

- Une année supplémentaire par enfant de moins de 20 ans encore à charge à la limite d'âge pour au maximum trois ans de prolongation.
- Une année supplémentaire, pour les parents d'au moins trois enfants vivants à 50 ans.
- Dans l'hypothèse d'une carrière incomplète : possibilité de poursuite d'activité jusqu'à l'obtention du nombre de trimestres nécessaires pour bénéficier d'une retraite au taux maximum (50 %) **mais pendant dix trimestres maximum.**
- Jusqu'à l'âge de 70 ans, quelle que soit la situation de l'agent. Cette possibilité n'est toutefois ouverte qu'aux seuls **agents de la catégorie sédentaire.**

La première demande de report de la limite d'âge doit être adressée par écrit 6 mois au moins avant le 67^{ème} anniversaire (62^{ème} pour les maîtres relevant de la catégorie active) et renouvelée à chaque année scolaire

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

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

A noter : Le bénéfice d'une retraite complète, est subordonné au taux plein (50%) et au nombre de trimestre requis en fonction de l'année de naissance.

Catégorie « sédentaire »	
Période de naissance	Trimestres requis
1957	166
Entre le 1/01/1958 et le 31/12/1960	167
Entre le 1/01/1961 et le 31/08/1961 inclus	168
Entre le 1/09/61 et le 31/12/61	169
1962	169
1963	170
1964	171
1965 et après	172

C) Cessation partielle d'activité : la retraite progressive

La retraite progressive permet d'exercer ses fonctions de façon réduite, tout en percevant un traitement proportionnel et une partie de la pension de retraite. Les conditions sont les suivantes : Avoir atteint au moins « l'âge légal de départ à la retraite moins deux ans » et totaliser 150 trimestres de cotisation validés au titre du régime général et, le cas échéant, dans un ou plusieurs autres régimes obligatoires.

La demande d'admission au titre de la retraite progressive **doit intervenir dans le cadre d'une année scolaire et doit être présentée dans le même délai que les demandes de temps partiels** (quotité impérativement comprise entre 50% et 80 % dans le 2nd degré, ou pour le 1^{er} degré, égale à 50% ou 75%)

Au regard du report de l'âge d'ouverture des droits à la retraite, l'attention des maîtres est appelée sur la nécessité de vérifier leur éligibilité au dispositif au 1/09/2024.

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

CARSAT SUD-EST

35 rue Georges

13386 MARSEILLE cedex 20

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

Par ailleurs, ils **adresseront une demande de temps partiel sur autorisation** auprès de la DEEP, accompagnée de leur relevé CARSAT.

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

La demande doit être formulée au moyen de l'imprimé joint « **ANNEXE 1 Demande d'admission au bénéficiaire de la retraite progressive** », conformément au calendrier des demandes de temps partiel, soit : le **8/12/2023**, auprès du chef d'établissement chargé de la transmission à l'autorité académique avant le **15/12/2023**.

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

Selon les dispositions nouvelles de l'article L. 911-9 du code de l'éducation, à compter du 1/09/2023, les maîtres **des premier et second degré** ont la possibilité de demander leur départ à la retraite à tout moment de l'année scolaire.

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

E) Dépôt de la demande

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

- CARSAT : régime général de la sécurité sociale ;
- AGIRC-ARRCO : régime complémentaire

Parallèlement, ils doivent informer leur service de gestion académique en complétant l'imprimé « **ANNEXE 2 Demande d'admission à la retraite** » qui sera transmis, sous couvert de leur chef d'établissement avant le **8/12/2023**.

La détermination des droits incombe à la CARSAT. Il convient donc d'effectuer ces démarches entre 4 et 6 mois précédant la date de cessation de fonction.

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

Pour tout complément d'information, les maîtres peuvent utilement consulter les sites suivants :

<https://www.lassuranceretraite.fr>

<https://www.info-retraite.fr>

<https://www.agirc-arrco.fr>

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

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

Ainsi, il permet aux maîtres des établissements privés sous contrat de partir dans les mêmes conditions de décotes que leurs homologues fonctionnaires.

Les avantages temporaires de retraite subissent une décote lorsque le bénéficiaire ne justifie pas du nombre de trimestre requis pour partir au taux plein.

A) Cas général d'un départ au RETREP

Sauf exception, pour les agents nés à partir de 1953, il est recommandé de prendre l'attache de l'APC afin de s'assurer de leur droit à bénéficier du RETREP compte tenu de l'alignement des taux de décotes entre le régime général de la sécurité sociale et celui de la fonction publique.

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

- Être en activité (sous contrat) lors de la demande,
- Justifier d'une durée de service comprise entre 15 ans et 17 ans (selon l'année de naissance)

B) Cas particuliers d'un départ au RETREP

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

- **Maîtres se trouvant dans l'incapacité définitive d'exercer ses fonctions (obtention d'une retraite d'invalidité)** : sans condition d'âge ou de service sous réserve que l'incapacité ait été constatée par la commission de réforme ;
- **Parents d'un enfant handicapé vivant**, âgé de plus d'un an (invalidité supérieure ou égale à 80%), à condition qu'ils aient :
 - Pour cet enfant, interrompu ou réduit son activité dans des conditions fixées par décret en conseil d'Etat,
 - S'ils ont accompli 15 ans de services effectifs. Le RETREP ne prend en compte que les années d'enseignement effectuées dans un établissement privé sous contrat
- **Maîtres ou leurs conjoints atteints d'une maladie incurable** :
 - Les plaçant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque,
 - S'ils ont accompli 15 ans de services effectifs. Le RETREP ne prend en compte que les années d'enseignement effectuées dans un établissement privé sous contrat
- **Maîtres ayant élevé trois enfants** :
 - **L'article 44** de la loi supprime le dispositif de départ anticipé pour les parents de trois enfants à compter du 1^{er} janvier 2012.
 - Toutefois ce dispositif est maintenu pour les agents qui réunissaient, au **1er janvier 2012**, les **deux conditions (15 ans de services effectifs et parents de trois enfants)**. Ils ont la possibilité de bénéficier de ce dispositif, même si leur départ à la retraite intervient au-delà de cette date.
- **Maîtres handicapés** :
 - Invalidité supérieure ou égale à 80%,
 - S'ils ont accompli 15 ans de services effectifs.

C) Évaluation et liquidation

- Evaluation

Les **dossiers d'évaluation** du Régime Temporaire de Retraite des Enseignants Privés, fourni par la DEEP, renseignés par les maîtres sont adressés au RETREP par les services académiques, impérativement, avant le 31 octobre de l'année précédant la date de cessation de fonction envisagée, soit le 31/10/2024 pour une cessation de fonction à la rentrée 2025.

Ces dossiers devront donc être adressés par l'agent à la DEEP, au plus tard le **21 juin 2024** délai de rigueur, afin de permettre la vérification des dossiers avant l'envoi au RETREP.

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

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

- Liquidation

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

Ces demandes doivent être adressées au minimum **six mois** avant la fin de fonction envisagée. La demande de bénéfice du RETREP est exclusive de toute demande au titre du régime général (CARSAT)

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

III – Le régime additionnel de retraite (gestion APC)

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

A) Eligibilité

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

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

B) Les demandes de liquidation

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

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

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

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

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

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



**DEMANDE D'ADMISSION AU BENEFICE DE LA RETRAITE PROGRESSIVE
PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{er} et 2nd DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS
CONTRAT**

1^{ère} Demande Renouvellement

NOM

NOM DE JEUNE FILLE

PRENOM

DATE & LIEU DE NAISSANCE : / / à

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

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION

Maître en contrat définitif, actuellement :

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

Rappel : Il convient de solliciter un temps partiel pour l'année scolaire 2024-2025 dont la quotité est comprise entre 50 et 80% pour le 2nd degré et, égale à 50 **ou** 75% pour le 1^{er} degré.

Quotité de service demandée :

La présente demande est faite pour la totalité de l'année scolaire 2024-2025 et ne peut être modifiée pendant cette période. Le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

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

Par ailleurs, je suis informé(e) des nouvelles conditions d'âge pour bénéficier d'une retraite progressive au 1/09/2024.

Fait à le

Signature

Visa du chef d'établissement

Signature et cachet de l'établissement

Fait à le

Décision du recteur :

Fait à Aix-en-Provence, le

ACCORD REFUS

Date limite de dépôt auprès du chef d'établissement le 8/12/2023

Date de transmission par le chef d'établissement au rectorat : 15/12/2023



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE 2

DEMANDE D'ADMISSION A LA RETRAITE PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{er} et 2nd DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

NOM
NOM DE JEUNE FILLE
PRENOM
DATE & LIEU DE NAISSANCE : / / à
ETABLISSEMENT D'AFFECTATION
Echelle de rémunération (corps) Discipline de recrutement :

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

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

SOLLICITE MON ADMISSION A LA RETRAITE :

- AU REGIME GENERAL DE LA SECURITE SOCIALE (j'ai atteint l'âge d'ouverture des droits ou je bénéficie du dispositif carrière longue et je dispose des trimestres nécessaires pour bénéficier d'une retraite à taux plein).
- PAR LE RETREP (j'ai effectué au moins 15 années de service comme agent public ou contractuel dans l'enseignement privé. Si je ne totalise pas le nombre de trimestres suffisant pour justifier d'une retraite à taux plein, je sollicite l'APC pour déterminer si mes droits sont ouverts). L'agent aura une décote proportionnelle aux trimestres manquants.

A COMPTER DU :/...../.....

Fait à le

Signature

NB : JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RELEVÉ ACTUALISÉ AUPRÈS DE LA CARSAT

Visa du chef d'établissement

Signature et cachet de l'établissement

Fait à le

Décision du recteur :

Fait à Aix-en-Provence, le

ACCORD

REFUS



**DEMANDE DE REGIME ADDITIONNEL DE RETRAITE
PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{er} et 2nd DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS
CONTRAT**

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

NOM PATRONYMIQUE :

PRENOMS :

NOM MARITAL :

Echelle de rémunération (corps)

Discipline de recrutement :

ADRESSE :

COMMUNE :

CODE POSTAL :

NUMERO DE TELEPHONE :

NOM ET VILLE DU DERNIER ETABLISSEMENT D'EXERCICE :

.....

RECTORAT DE RATTACHEMENT : AIX-MARSEILLE

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

Fait à....., le.....,

Signature

Prénom, nom



DEEP/23-990-517 du 04/12/2023

**MOUVEMENT DE L'EMPLOI DES MAITRES DU PREMIER DEGRE DES ETABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT - RENTREE SCOLAIRE 2024**

Référence : Code de l'éducation (L 442-5, L 914-1, R 914-4 à 45, R 914-49 à 52, R 914-75 à 77)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements d'enseignement privés du premier degré

Dossier suivi par : M SASSI - Tel : 04 42 95 19 80

Informations générales :

- La présente circulaire a pour objet de rappeler les différentes phases du mouvement **des maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés du 1^{er} degré sous contrat** pour la rentrée scolaire 2024 et de vous communiquer le calendrier des opérations.
- **Ne sont pas concernés** par la présente circulaire les maîtres souhaitant exercer dans les établissements sous contrat simple (ex : IME-ITEP-SESSAD) à la rentrée 2024 dans la mesure où l'autorité académique n'est pas employeur de ces maîtres (article R.914-53 du code de l'éducation)
- L'application « I. mouv-1DPr » est dédiée aux opérations de mouvement et permet aux enseignants, de déclarer leur intention de participer au mouvement de l'emploi, et de postuler sur les services qui seront publiés vacants ou susceptibles de le devenir.
- Les enseignants du 1^{er} degré souhaitant candidater sur un poste de l'enseignement spécialisé du 2nd degré devront se référer au Bulletin Académique à paraître précisant la procédure de nomination des maîtres dans les établissements privés du second degré.

I. Phase 1 : Les déclarations d'intention de participer au mouvement

Saisie des déclarations d'intention : 22/01/2024 au 07/02/2024

Cette démarche est individuelle et opérée exclusivement par saisie informatique sur l'application « I-mouv 1DPr » dont la connexion est possible sur la période ci-dessus à partir du site académique du rectorat (<http://www.ac-aix-marseille.fr>, rubrique «personnels», «carrière mobilité», «mouvement dans l'enseignement privé») .

La connexion à l'application se fait par l'identifiant et le mot de passe nécessaires à la connexion à la messagerie académique.

Le maître qui ignore son identifiant a la possibilité d'en prendre connaissance sur le site public : <https://messagerie.ac-aix-marseille.fr/>.

La connaissance de leur NUMEN est, pour ce faire, obligatoire. Il en est de même pour le mot de passe.

Les maîtres extérieurs à l'académie d'Aix-Marseille qui souhaitent intégrer l'un de ses départements se verront attribuer une adresse de messagerie provisoire. Ils devront par ailleurs adresser à l'adresse suivante ce.deep-gj1d@ac-aix-marseille.fr une « fiche de synthèse AGAPE » établie par le service gestionnaire dont ils relèvent actuellement. A défaut leur barème ne pourrait être calculé.

La déclaration d'intention concerne de manière **facultative** :

- Les maîtres désirant participer à un ou plusieurs mouvements départementaux organisés au sein de l'académie.

La déclaration d'intention concerne **obligatoirement** :

- Les maîtres titulaires d'un contrat définitif en perte de contrat
- Les maîtres en congé parental ou en disponibilité, dont le poste n'est plus protégé et qui souhaitent réintégrer
- Les maîtres en temps partiel sur autorisation ou à temps incomplet qui souhaitent augmenter leur quotité de service
- Les maîtres lauréats de concours en période probatoire
- Les maîtres extérieurs à l'académie d'Aix-Marseille qui souhaitent intégrer l'un de ses départements.

Les maîtres originaires d'Aix-Marseille sollicitant une affectation dans un département hors académie sont invités à se conformer aux instructions spécifiques aux académies postulées.

ATTENTION : tout maître de l'académie Aix-Marseille souhaitant participer au mouvement d'une autre académie doit en informer les services de la division des établissements d'enseignement privés à l'adresse suivante ce.deep-g1d@ac-aix-marseille.fr en joignant une copie de sa déclaration d'intention. A défaut il est précisé que l'autorité académique s'opposera au départ de l'académie d'Aix-Marseille

Les maîtres qui n'auront pas enregistré leur intention de participer selon les modalités techniques et le calendrier définis ci-dessus ne seront pas autorisés, dans la phase suivante, à formuler de vœux de mutation.

II. Phase 2 : Recensement des postes vacants (PV) ou susceptibles de l'être (PSV)

Recensement des PV et PSV : 08/02/2024 au 04/03/2024
--

A l'issue du recueil des déclarations d'intention de participer au mouvement, une liste des postes vacants (PV) et susceptibles de l'être (PSV) sera transmise par la DEEP aux chefs d'établissement sur l'adresse académique (ce.rne@ac-aix-marseille.fr) le **08 février 2024**. Il leur appartient de retourner la liste validée au service en mentionnant les modifications ou observations éventuelles pour le **04 mars 2024**.

Pour rappel les services **vacants** correspondent :

- Aux services nouvellement créés,
- Aux services actuellement occupés par des maîtres délégués nommés sur des emplois non protégés ou occupés par des professeurs des écoles ou instituteurs en contrat provisoire,
- Aux services devenus vacants consécutivement à une admission à la retraite, une démission, un décès, une résiliation de contrat, une disponibilité ou congé parental (non protégée),
- Aux fractions de service libérées par un maître ayant obtenu un temps partiel autorisé,
- Aux décharges de direction occupées par des maîtres délégués ou par des maîtres contractuels en contrat provisoire.
- Aux services ou fractions de service en poste ASH occupé par un maître délégué ou par un maître contractuel non détenteur du diplôme requis et non inscrit dans un parcours de certifications ASH (CAPPEI)

Pour rappel les services **susceptibles d'être vacants** correspondent aux déclarations d'intention des maîtres enregistrées par mes soins et extraites de l'application I-Mouv 1D Privé dont les modalités techniques et administratives sont précisées au chapitre précédent.

Afin de faciliter la déclaration par les chefs d'établissement des supports susceptibles d'être vacants, une copie de l'accusé de réception de la déclaration individuelle d'intention de participer au mouvement de l'emploi leur sera adressée par courrier électronique **exclusivement**, sur la messagerie institutionnelle de l'école au format : ce.me@ac-aix-marseille.fr.

Les emplois vacants ou susceptibles d'être vacants sont, le cas échéant, déclarés avec la mention "réservés pour la direction de l'école". Le chef d'établissement devra mentionner l'obligation, pour les candidats, de posséder des qualifications particulières (A.S.H.) lorsqu'elles sont réglementairement nécessaires pour assurer l'enseignement.

Les services vacants ou susceptibles d'être vacants qui n'auraient pas été déclarés, ne pourront donner lieu à la nomination d'un maître. Cette disposition est d'application stricte.

Concernant l'affectation d'un maître contractuel dans les fonctions de chef d'établissement, la tutelle, la fédération ou l'association (selon le réseau) devra porter à la connaissance de la CCMI sa décision. Si la nomination intervient postérieurement à la réunion de la CCMI, la DEEP informera les membres de cette instance et procédera à une affectation à titre provisoire.

III. Phase 3 : La publication des postes

Publication des postes : 08/03/2024

La liste des services vacants ou susceptibles d'être vacants dans les écoles privées sous contrat d'association de chaque département est établie par le service.

Elle sera publiée sur le site internet de l'Académie et consultable par les candidats, le **8 mars 2024**.

Les chefs d'établissement sont vivement invités à télécharger et imprimer ce document aux fins d'affichage dans l'établissement placé sous leur responsabilité.

La liste fera apparaître des berceaux permettant d'accueillir les professeurs stagiaires issus des concours.

Les postes publiés susceptibles et vacants pourront être déclarés réservés « berceaux ». Ces postes seront alors pourvus par des professeurs stagiaires et auront vocation à être publiés vacants lors de la campagne mouvement de l'année suivante.

IV. Phase 4 : La saisine des candidatures

Saisie des candidatures : 09/03/2024 au 20/03/2024
--

Le mouvement de l'emploi est départemental. Le maître candidat à une mutation, a la possibilité de formuler de 1 à 8 vœux priorités sur des postes publiés.

L'enseignant relevant d'une catégorie citée ci-dessous pourra formuler 2 vœux supplémentaires portant indifféremment sur tous les services (vacants ou susceptibles) d'un arrondissement préfectoral ou du territoire départemental :

- *Retour à l'emploi après disponibilité dans un autre département (priorité : 2)*
- *Mutation d'un autre département (priorité : 2)*
- *Lauréat d'un concours externe (priorité : 3)*
- *Lauréat d'un concours interne (priorité : 4)*
- *Bénéficiaire d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ayant validé l'année de stage (priorité : 5).*

La saisie des vœux de mutation doit impérativement être opérée par le candidat dans l'application internet « imouv-1DPr ».

La période d'ouverture du serveur pour la saisie des vœux est fixée **du 9 au 20 mars 2024**.

Le candidat doit saisir dans l'application internet ses vœux par ordre préférentiel.

Pour le candidat qui a la possibilité d'élargir ses vœux à tous les services d'un territoire (arrondissements préfectoraux et/ou département), aucun vœu précis ne peut être formulé après un vœu large, territorial. En revanche le vœu départemental serait admis.

ATTENTION : Le maître qui souhaite conserver une partie de son service et postuler pour un complément de service dans son OU un autre établissement, doit **OBLIGATOIREMENT** demander en 1^{er} vœu, son propre poste puis compléter ses vœux sur le(s) complément(s) de service auxquels il se porte candidat

Ex : Un maître affecté dans l'école A à 50% souhaitant compléter son service dans les écoles A ou B saisira les vœux suivants :

- Vœu 1 : son poste actuel déclaré susceptible à l'école A (50%)
- Vœu 2 : le poste vacant ou susceptible à l'école A d'une quotité 25%
- Vœu 3 : le poste vacant ou susceptible à l'école B d'une quotité 50%

Dans cet exemple, les vœux du maître indiquent qu'il souhaite effectuer un service prioritairement dans l'école A à 75% (temps incomplet) ou à défaut en service partagé sur un temps plein dans les écoles A et B.

Le candidat doit en outre compléter le dossier joint en annexe 2 de la présente note et le remettre à chacun des chefs des établissements pour les services auxquels il postule. Le dossier comporte un formulaire "accusé de réception" que les chefs d'établissements sont tenus de renvoyer à l'autorité académique.

Il est également rappelé que les maîtres doivent prendre attache avec les établissements dans lesquels ils postulent et remettre aux chefs d'établissements concernés leur dossier de candidature complet y compris le formulaire "accusé de réception" (annexe 2). La candidature auprès du chef d'établissement peut se faire par tout moyen, y compris par courriel qui devra être adressée en copie à la DEEP (ce.deep-gi1d@ac-aix-marseille.fr).

Pour ce qui concerne les postes ASH, les maîtres du 1^{er} degré titulaire de l'option du CAEI, du CAPSAIS ou du CAPPEI (ex CAPA- SH) correspondant au poste vacant sollicité seront affectés à titre définitif.

ATTENTION : la date limite de renoncement au mouvement est fixée à la veille de la tenue de la première CCMI soit au 11/06/2024.

V. Phase 5 : Les propositions d'affectation

Réunion de la Commission Consultative Mixte Interdépartementale : 12/06/2024 et 26/06/2024
--

A l'issue de la phase de saisie des vœux, deux séances successives de la C.C.M.I. sont prévues :

- **Le 12/06/2024** la première commission étudiera les affectations des maîtres priorités A et B
- **Le 26/06/2024** la seconde commission portera sur d'éventuelles situations de maîtres priorité B non traitées ainsi que sur le placement des lauréats de concours (externes et internes) ou bien encore sur les rangs de priorité suivants. Sera également abordé le placement des maîtres délégués en contrat à durée indéterminée (CDI).

A l'occasion de ses travaux, la C.C.M.I. est appelée à classer, en fonction de l'ordre de priorité indiqué ci-après, les candidatures qu'elle propose pour chaque service, sauf dans les cas où une seule candidature a été enregistrée. En cas d'égalité au sein d'un même ordre de priorité, les candidatures

sont classées par ordre d'ancienneté des services d'enseignement, de direction ou de formation accomplis dans l'enseignement public ou dans des établissements d'enseignement privés sous contrat.

La candidature retenue lors des délibérations de la commission **pour chaque poste est transmise au chef d'établissement concerné qui dispose d'un délai de 15 jours pour faire connaître son avis sur cette candidature**. En l'absence de réponse, la candidature est réputée recueillir son accord.

Au vu de l'avis émis par la CCMI, l'autorité académique notifie à chacun des chefs d'établissement la ou les candidatures qu'elle se propose de retenir pour pourvoir à chacun des services vacants dans l'établissement. En cas de pluralité de candidatures, celles-ci sont classées par l'autorité académique par ordre de priorité conformément aux textes ci-dessus. Si dans le délai précité, le Chef d'établissement fixe son choix sur un candidat de la liste transmise par mes soins en dérogeant à l'ordre de classement, il est tenu d'en expliciter les raisons par écrit.

Le Recteur procède à la nomination des maîtres dans les écoles dont les chefs d'établissement ont donné un avis favorable à la ou aux candidatures qui leur ont été soumises. Les maîtres ne peuvent, sauf motif légitime, refuser un service pour lequel ils se seraient portés candidats.

VI. Phase 6 : Opérations de fin de mouvement

Lauréats de concours

- **Les lauréats des concours externes**

Les lauréats de la session 2024 (CRPE), non titulaires d'un master MEEF, sont affectés sur les moyens réservés « berceaux » à cet effet et selon des modalités qui feront l'objet d'une information ultérieure. A noter que les titulaires d'un master MEEF effectueront un service à temps complet.

- **Les lauréats des concours internes**

Les lauréats de la session 2024 sont affectés sur les postes restés vacants à l'issue des opérations du mouvement, en qualité de stagiaires. Ils effectuent un service à temps complet.

- **Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)**

Les BOE seront affectés dans la limite des postes restés vacants à l'issue des opérations du mouvement et du placement des lauréats de concours. Ils effectuent un demi-service rémunéré à plein traitement et bénéficieront par ailleurs d'une formation et d'un tuteur.



Maîtres délégués en CDI et CDD

Aucun recrutement de maître délégué ne peut intervenir sans l'autorisation de l'autorité académique.

Les maîtres délégués en CDI (contrat à durée indéterminée) bénéficient d'une priorité de placement : aucun nouveau recrutement en CDD ne peut intervenir avant que la situation de ces derniers ne soit réglée.

Les CDI sont affectés sur des postes vacants à l'année, ou très exceptionnellement, sur des remplacements longs (CLM et/ou CLD).

La liste des services restés vacants à l'issue du mouvement sera publiée à partir du jeudi 13 juin 2024 sur le site internet de l'académie.

Les maîtres délégués, en CDI et CDD, sollicitant leur réemploi, communiqueront avant le 25 juin 2024, délai de rigueur à l'autorité académique, par courriel à l'adresse suivante : ce.deep@ac-aix-marseille.fr

Un groupe de travail chargé de l'examen du placement des lauréats de concours et des maîtres en CDI se tiendra **le mercredi 26 juin 2024**.

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité.

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

ANNEXE 1

Liste académique des écoles privées du premier degré sous contrat d'association avec l'Etat

NUM RNE	SIGLE	NOM	ADRESSE	CODE POSTAL	COMMUNE	TEL.	COURRIER	ARRONDISSEMENT	DEPARTEMENT
0040159B	E.E.PR	ST JOSEPH	5 PLACE AIME GASSIER	04400	BARCELONETTE	0492810791	ce.0040159b@ac-aix-marseille.fr	BARCELONETTE	ALPES DE HAUTE PROVENCE
0040166J	E.E.PR	CATHOLIQUE SACRE COEUR	2 AVENUE DES THERMES	04000	DIGNE LES BAINS	0492305860	ce.0040166j@ac-aix-marseille.fr	DIGNE LES BAINS	ALPES DE HAUTE PROVENCE
0040167K	E.E.PR	JEANNE D'ARC	AVENUE SAINT PROMASSE	04300	FORCALQUIER	0492750004	ce.0040167k@ac-aix-marseille.fr	FORCALQUIER	ALPES DE HAUTE PROVENCE
0040168L	E.E.PR	SAINT CHARLES	11 BD CASIMIR PELLOUTIER	04100	MANOSQUE	0492707650	ce.0040168l@ac-aix-marseille.fr	FORCALQUIER	ALPES DE HAUTE PROVENCE
0050453R	E.E.PR	SAINTE AGNES	2 AVENUE DE PROVENCE	05130	TALLARD	0492540074	ce.0050453r@ac-aix-marseille.fr	GAP	HAUTES ALPES
0050454S	E.E.PR	CARLHIAN RIPPERT	29 CHEMIN VIEUX	05100	BRIANCON	0492210256	ce.0050454s@ac-aix-marseille.fr	BRIANCON	HAUTES ALPES
0050457V	E.E.PR	SAINTE JEANNE D'ARC	5 RUE DAVID MARTIN	05000	GAP	0492512264	ce.0050457v@ac-aix-marseille.fr	GAP	HAUTES ALPES
0050458W	E.E.PR	SAINT COEUR	1 PLACE LADOUCETTE	05000	GAP	0492512024	ce.0050458w@ac-aix-marseille.fr	GAP	HAUTES ALPES
0050634M	E.E.PR	LA CALENDRETA	87 HAMEAU DE ST JEAN	05000	GAP	0492249762	ce.0050634m@ac-aix-marseille.fr	GAP	HAUTES ALPES
0131795F	E.E.PR	SAINT AUGUSTIN	AVENUE JEAN BART PROLONGEE	13470	CARNOUX EN PROVENCE	0442737912	ce.0131795f@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131796G	E.E.PR	CHEVREU- BLANCARDE	1 RUE SAINT FRANCOIS DE SALES	13248	MARSEILLE CEDEX 04	0491491073	ce.0131796g@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131797H	E.E.PR	NOTRE-DAME-DU-SACRE-COEUR	167 AVENUE DES CAILLOLS	13012	MARSEILLE	0977690478	ce.0131797h@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131798J	E.E.PR	SAINT JOSEPH MADELEINE	172 BIS BOULEVRAD DE LA LIBERATION	13248	MARSEILLE CEDEX 04	0496122138	ce.0131798j@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131799K	E.E.PR	SAINT MATHIEU	22 PLACE DES HEROS	13013	MARSEILLE	0491070718	ce.0131799k@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131800L	E.E.PR	NOTRE-DAME SAINT THEODORE	46 RUE DES DOMINICAINES	13001	MARSEILLE	0491901090	ce.0131800l@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131801M	E.E.PR	SAINT MICHEL	185 BOULEVARD CHAVE	13005	MARSEILLE	0491429223	ce.0131801m@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131802N	E.E.PR	SAINTE MARIE	159 BOULEVARD DE LA BLANCARDE	13004	MARSEILLE	0491185020	ce.0131802n@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131803P	E.E.PR	SAINTE THERESE D'AVILA	47 BOULEVARD DAHDAH	13004	MARSEILLE	0491623579	ce.0131803p@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131804R	E.E.PR	PERRIN SAINTE TRINITE	19 RUE ESTELLE B P 39	13484	MARSEILLE CEDEX 20	0491543178	ce.0131804r@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131805S	E.E.PR	YAVNE	44 BOULEVARD BARRY	13013	MARSEILLE	0491661477	ce.0131805s@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131808V	E.E.PR	TOUR-SAINTE	AVENUE DE TOUR SAINTE STE MARTHE	13014	MARSEILLE	0491215300	ce.0131808v@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131809W	E.E.PR	JEANNE D'ARC - ST FRANCOIS D'ASSISE	8 BOULEVARD BOYER	13003	MARSEILLE	0491642154	ce.0131809w@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131810X	E.E.PR	SAINT MAURONT	5 RUE DES INDUSTRIEUX	13003	MARSEILLE	0491625907	ce.0131810x@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131812Z	E.E.PR	NOTRE-DAME DE LA MAJOR	31 MONTEE DES ACCOULES	13002	MARSEILLE	0491902819	ce.0131812z@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131814B	E.E.PR	NOTRE DAME DE LA VISTE	111 CHEMIN HENRI BEYLE B P 12	13314	MARSEILLE CEDEX 15	0491609057	ce.0131814b@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131818F	E.E.PR	SAINT JOSEPH	61 BOULEVARD VIALA	13015	MARSEILLE	0491586140	ce.0131818f@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131851S	E.E.PR	SAINT LOUIS	12 PLACE DES ABATTOIRS	13015	MARSEILLE	0491600001	ce.0131851s@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131870M	E.E.PR	STE THER.DE L ENFANT JESUS	BOULEVARD DE CASABLANCA ST ANTOINE	13015	MARSEILLE	0491512571	ce.0131870m@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131959J	E.E.PR	VITAGLIANO	5 RUE ANTOINE PONS	13004	MARSEILLE	0495080140	ce.0131959j@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0131985M	E.E.PR	SAINTE ANNE	18 RUE THIEUX	13008	MARSEILLE	0491710806	ce.0131985m@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132011R	E.E.PR	SAINT JOSEPH	27 CHEMIN DE LA NERTHE L'ESTAQUE	13016	MARSEILLE	0491460355	ce.0132011r@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132012S	E.E.PR	JEANNE D'ARC	63 BOULEVARD CARNOT	13100	AIX EN PROVENCE	0442384581	ce.0132012s@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132013T	E.E.PR	SAINT JOSEPH	16 BOULEVARD SAINT LOUIS	13100	AIX EN PROVENCE	0442230219	ce.0132013t@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132014U	E.E.PR	NATIVITE (LA)	8 RUE ANDREANI-LA BEAUVALLE	13090	AIX EN PROVENCE	0442934570	ce.0132014u@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132015V	E.E.PR	SAINTE CATHERINE DE SIENNE	20 RUE MIGNET	13100	AIX EN PROVENCE	0442234898	ce.0132015v@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE

0132016W	E.E.PR	SAINTE GENEVIEVE	ROUTE D'EGUILLES A SAINT MITRE	13090	AIX EN PROVENCE	0442200756	ce.0132016w@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132017X	E.E.PR	SACRE-COEUR	71 AVENUE DES ECOLES MILITAIRES	13100	AIX EN PROVENCE	0442384397	ce.0132017x@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132018Y	E.E.PR	SAINST FRANCOIS D'ASISSE	813 CHEMIN DES FRERES GRIS LUYNES	13090	AIX EN PROVENCE	0442240284	ce.0132018y@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132021B	E.E.PR	SAINST BERNADETTE	5 RUE DE L'EGLISE	13290	LES MILLES	0442242270	ce.0132021b@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132023D	E.E.PR	SAINST JOSEPH	QUARTIER LA GARDE RTE DE TRETS	13120	GARDANNE	0442584570	ce.0132023d@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132025F	E.E.PR	SAINTE MARIE	AVENUE MARC SAUDO	13710	FUVEAU	0442587466	ce.0132025f@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132026G	E.E.PR	JEANNE D'ARC	AVENUE FREDERIC MISTRAL	13410	LAMBESC	0442571686	ce.0132026g@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132027H	E.E.PR	SAINST VINCENT DE PAUL	9 BIS RUE DU SEMINAIRE	13200	ARLES	0490960428	ce.0132027h@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE
0132028J	E.E.PR	SAINST ETIENNE	CLOS GUINOT-QU DES PRECHEURS	13200	ARLES	0490968385	ce.0132028j@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE
0132031M	E.E.PR	SACRE-COEUR	15 RUE DU LOGISSON	13310	ST MARTIN DE CRAU	0490472392	ce.0132031m@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE
0132033P	E.E.PR	SAINST DENYS-SAINST JOSEPH	66 AVENUE GENERAL DE GAULLE	13160	CHATEAURENARD	0490940605	ce.0132033p@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE
0132034R	E.E.PR	NOTRE-DAME	3 CHEMIN DES ECOLES	13570	BARBENTANE	0490955050	ce.0132034r@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE
0132035S	E.E.PR	JEANNE D'ARC	RUE JEANNE D'ARC	13690	GRAVESON	0490957356	ce.0132035s@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE
0132038V	E.E.PR	PROVENCE	42 BOULEVARD EMILE SICARD	13272	MARSEILLE CEDEX 8	0491772846	ce.0132038v@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132039W	E.E.PR	JEANNE D'ARC	43 RUE JEAN MERMOZ	13008	MARSEILLE	0491534379	ce.0132039w@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132040X	E.E.PR	NOTRE-DAME DE L'HUVEAUNE	23 BOULEVARD EMILE SICARD	13008	MARSEILLE	0491779407	ce.0132040x@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132041Y	E.E.PR	SAINTE BERNADETTE	33 AVENUE CLOS BEY	13008	MARSEILLE	0491772385	ce.0132041y@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132042Z	E.E.PR	SAINST JEAN BAPTISTE	14 RUE DE LA GENDARMERIE	13009	MARSEILLE	0491402857	ce.0132042z@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132044B	E.E.PR	PASTRE GRANDE BASTIDE	20 AVENUE GDE BASTIDE STE MARGUERITE	13422	MARSEILLE CEDEX 10	0491751595	ce.0132044b@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132045C	E.E.PR	SAINTE MARGUERITE	20 BOULEVARD BAUDE SAINTE MARGUERITE	13009	MARSEILLE	0491750479	ce.0132045c@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132046D	E.E.PR	SAINTE MARIE	11 RUE GABRIEL FAURE	13010	MARSEILLE	0491897409	ce.0132046d@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132047E	E.E.PR	SAINTE TRINITE	55 AVENUE DE LATTRE DE TASSIGNY	13009	MARSEILLE	0491411198	ce.0132047e@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132055N	E.E.PR	NOTRE-DAME DE LA JEUNESSE	61 AVENUE ST MENET CHATEAU REGIS	13011	MARSEILLE	0491430332	ce.0132055n@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132060U	E.E.PR	CHEVREUL-CHAMPAVIER	22 RUE BROCHIER	13005	MARSEILLE	0496121200	ce.0132060u@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132061V	E.E.PR	BASTIDE (COURS)	50 RUE LODI	13006	MARSEILLE	0491486796	ce.0132061v@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132063X	E.E.PR	NOTRE DAME DE LA PAIX	55 RUE SAINT SEBASTIEN	13006	MARSEILLE	0491377816	ce.0132063x@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132034Y	E.E.PR	SAINST CHARLES CAMAS	21 RUE DU CAMAS	13005	MARSEILLE	0491425038	ce.0132064y@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132068C	E.E.PR	NOTRE-DAME	15 RUE EDOUARD DELANGLADE	13006	MARSEILLE	0491377560	ce.0132068c@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132069D	E.E.PR	ENDOUME	22 BOULEVARD BENSA	13007	MARSEILLE	0491527412	ce.0132069d@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132071F	E.E.PR	NOTRE-DAME DE FRANCE	132 RUE BRETEUIL	13006	MARSEILLE	0491371755	ce.0132071f@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132074J	E.E.PR	PROTESTANTE D'ENDOUME	29 AVENUE DAVID DELLEPIANE	13007	MARSEILLE	0491526501	ce.0132074j@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132075K	E.E.PR	SAINST GEORGES	6 RUE CAPITAINE DESSEMOND	13007	MARSEILLE	0491527834	ce.0132075k@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132079P	E.E.PR	LACORDAIRE	7 BOULEVARD LACORDAIRE	13013	MARSEILLE	0491063134	ce.0132079p@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132080R	E.E.PR	SACRE-COEUR	22 RUE BARTHELEMY	13001	MARSEILLE	0491480592	ce.0132080r@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132081S	E.E.PR	SEVIGNE	1 AVENUE DE SAINT JEROME	13388	MARSEILLE CEDEX 13	0491662275	ce.0132081s@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132082T	E.E.PR	SAINST BARNABE	2 RUE LEON MEISSEREL	13012	MARSEILLE	0491496930	ce.0132082t@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132085W	E.E.PR	SAINST JOSEPH	1 PLACE LAGNEL	13550	NOVES	0490943897	ce.0132085w@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE
0132086X	E.E.PR	ALPILLES DURANCE	4 RUE DES ECOLES	13870	ROGNONAS	0490948166	ce.0132086x@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE
0132087Y	E.E.PR	SAINST MARTIN	2 AVENUE LOUIS MISTRAL	13210	ST REMY DE PROVENCE	0490920802	ce.0132087y@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE
0132089A	E.E.PR	N-D GRACE-ST JOSPEH	24 AVENUE AUGUSTE DAILLAN	13910	MAILLANE	0490957420	ce.0132089a@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE
0132091C	E.E.PR	PETIT CASTELET	PTE ROUTE D'ARLES	13150	TARASCON	0490910151	ce.0132091c@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE

0132092D	E.E.PR	SAINTE MARTHE	AVENUE A DAUDET	13150	TARASCON	0490910348	ce.0132092d@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE
0132093E	E.E.PR	JEANNE D'ARC	BOULEVARD THEODORE AUBANEL	13140	MIRAMAS	0490502885	ce.0132093e@ac-aix-marseille.fr	ISTRES	BOUCHES DU RHONE
0132094F	E.E.PR	SAINTE MARIE	302 CHEMIN DE RIQUET	13400	AUBAGNE	0442823168	ce.0132094f@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132096H	E.E.PR	SAINTE CLAIRE	41 RUE VICTOR HUGO	13260	CASSIS	0442017811	ce.0132096h@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132097J	E.E.PR	SAINTE ANNE	69 BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE	13600	LA CIOTAT	0442086239	ce.0132097j@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132099L	E.E.PR	NOTRE-DAME DE CADEROT	CHEMIN DE CADEROT QUART AUTIN	13130	BERRE L'ETANG	0442854282	ce.0132099l@ac-aix-marseille.fr	ISTRES	BOUCHES DU RHONE
0132102P	E.E.PR	ST LOUIS	ROUTE NAT 568	13180	GIGNAC LA NERTHE	0442885122	ce.0132102p@ac-aix-marseille.fr	ISTRES	BOUCHES DU RHONE
0132103R	E.E.PR	SAINTE MARIE	PLAINE NOTRE DAME	13700	MARGINANE	0442888990	ce.0132103r@ac-aix-marseille.fr	ISTRES	BOUCHES DU RHONE
0132105T	E.E.PR	SAINTE ELISABETH	1 CHEMIN DES FRAISES GAVOTTE	13170	LES PENNES MIRABEAU	0491513089	ce.0132105t@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132106U	E.E.PR	SAINT MICHEL	44 GRAND'RUE	13370	MALLEMORT	0490574321	ce.0132106u@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE
0132107V	E.E.PR	SAINTE MADELEINE	2 AVENUE DE LA GARE	13440	CABANNES	0490952185	ce.0132107v@ac-aix-marseille.fr	ARLES	BOUCHES DU RHONE
0132108W	E.E.PR	VIALA-LACOSTE	16 AVENUE GASTON CABRIER	13300	SALON DE PROVENCE	0490562641	ce.0132108w@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132109X	E.E.PR	LA PRESENTATION	162 RUE MARECHAL JOFFRE	13300	SALON DE PROVENCE	0490560816	ce.0132109x@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132110Y	E.E.PR	JEANNE D'ARC	ROUTE DE LANCON	13330	PELISSANNE	0490551579	ce.0132110y@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0132111Z	E.E.PR	SAINTE MARIE MADELEINE	24 PLACE EDMOND AUDRAN	13004	MARSEILLE	0491493292	ce.0132111z@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132112A	E.E.PR	HENRI MARGHALAN	CHEMIN DU FOUR DE BUZE STE MARTHE	13014	MARSEILLE	0491679495	ce.0132112a@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132919C	E.E.PR	SACRE-CŒUR-ROUCAS-BLANC	244 CHEMIN DU ROUCAS BLANC	13007	MARSEILLE	0491526088	ce.0132919c@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0132999P	E.E.PR	INSTITUTION FRANCO-HEBRAÏQUE	13 BOULEVARD DU REDON	13009	MARSEILLE	0491752098	ce.0132999p@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0133202K	E.E.PR	GAN AMI	47 RUE SAINT SUFFREN	13006	MARSEILLE	0496100850	ce.0133202k@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0133223H	E.E.PR	LOUISE DE MARILLAC	ROUTE D'ALLAUCH IMP PONT LA CLUE	13011	MARSEILLE	0491431293	ce.0133223h@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0133263B	E.E.PR	HAMASKAINE	60 BOULEVARD PINATEL	13012	MARSEILLE	0491937525	ce.0133263b@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0133520F	E.E.PR	BARRY	29 AVENUE DES OLIVES	13013	MARSEILLE	0491611409	ce.0133520f@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0133660H	E.E.PR	GAN M.MORDEKHAI	112 BOULEVARD BARRY	13013	MARSEILLE	0491060061	ce.0133660h@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0133811X	E.E.PR	BNEI ELAZAR	329 BOULEVARD MICHELET	13009	MARSEILLE	0491320520	ce.0133811x@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0133936H	E.E.PR	ROBERT SCHUMAN	128 RUE PEYSSONNEL	13003	MARSEILLE	0964449480	ce.0133936h@ac-aix-marseille.fr	MARSEILLE	BOUCHES DU RHONE
0133948W	E.E.PR	JUIVE D'AIX EN PROVENCE	5 RUE DE JERUSALEM	13100	AIX EN PROVENCE	0442545680	ce.0133948w@ac-aix-marseille.fr	AIX EN PROVENCE	BOUCHES DU RHONE
0840538D	E.E.PR	CHAMPFLEURY	88 AVENUE DE TARASCON	84000	AVIGNON	0490164760	ce.0840538d@ac-aix-marseille.f	AVIGNON	VAUCLUSE
0840539E	E.E.PR	DU SOURIRE	12 RUE CROIX DE PIERRE	84370	BEDARRIDES	0490330219	ce.0840539e@ac-aix-marseille.f	ORANGE	VAUCLUSE
0840542H	E.E.PR	SAINT ANDEOL	PLACE SAINT ANDEOL	84850	CAMARET SUR AIGUES	0490372559	ce.0840542h@ac-aix-marseille.f	ORANGE	VAUCLUSE
0840545L	E.E.PR	NOTRE DAME DU SACRE COEUR	BOULEVARD GAMBETTA	84350	COURTHEZON	0490708429	ce.0840545l@ac-aix-marseille.f	ORANGE	VAUCLUSE
0840547N	E.E.PR	SAINT JOSEPH	AVENUE JEAN JAURES	84210	PERNES LES FONTAINES	0490613054	ce.0840547n@ac-aix-marseille.f	CARPENTRAS	VAUCLUSE
0840553V	E.E.PR	MARIE RIVIER	215 AVENUE DU GRIFFON	84703	SORGUES CEDEX	0490830246	ce.0840553v@ac-aix-marseille.f	ORANGE	VAUCLUSE
0840555X	E.E.PR	SAINT JEAN LE BAPTISTE	QUARTIER PETIT NICE	84600	VALREAS	0490350328	ce.0840555x@ac-aix-marseille.f	ORANGE	VAUCLUSE
0840556Y	E.E.PR	NOTRE DAME	240 BOULEVARD EDOUARD DALADIER	84100	ORANGE	0490341093	ce.0840556y@ac-aix-marseille.f	ORANGE	VAUCLUSE
0840558A	E.E.PR	DE CAUSANS		84150	JONQUIERES	0490706165	ce.0840558a@ac-aix-marseille.f	ORANGE	VAUCLUSE
0840563F	E.E.PR	NOTRE DAME	28 BOULEVARD E LA LIBERATION	84150	JONQUIERES	0490706117	ce.0840563f@ac-aix-marseille.f	ORANGE	VAUCLUSE
0840613K	E.E.PR	LA NATIVITE	5 RUE CAPTY	84100	ORANGE	0490348803	ce.0840613k@ac-aix-marseille.f	ORANGE	VAUCLUSE
0840614L	E.E.PR	INSTITUTION NOTRE DAME	150 CHEMIN DE VAL JOANIS	84120	PERTUIS	0490074201	ce.0840614l@ac-aix-marseille.f	APT	VAUCLUSE
0840615M	E.E.PR	SAINT CHARLES	197 COURS CARNOT	84300	CAVAILLON	0490780488	ce.0840615m@ac-aix-marseille.f	APT	VAUCLUSE
0840617P	E.E.PR	NOTRE DAME DU BON ACCUEIL	22 RUE DU COMMANDANT PELLEGRIN	84170	MONTEUX	0490663118	ce.0840617p@ac-aix-marseille.f	CARPENTRAS	VAUCLUSE
0840621U	E.E.PR	MARIE PILA	18 RUE DES MARINS	84200	CARPENTRAS	0490631731	ce.0840621u@ac-aix-marseille.f	CARPENTRAS	VAUCLUSE
0840622V	E.E.PR	STE MARIE	BOULEVARD VICTOR HUGO	84500	BOLLENE	0490304498	ce.0840622v@ac-aix-marseille.f	ORANGE	VAUCLUSE

0840623W	E.E.PR	SAINT SEBASTIEN	QUARTIER DES MOULINS	84190	BEAUMES DE VENISE	0490650328	ce.0840623w@ac-aix-marseille.f	CARPENTRAS	VAUCLUSE
0840628B	E.E.PR	DU SACRE COEUR	BOULEVARD NATIONAL	84400	APT	0490742372	ce.0840628b@ac-aix-marseille.f	APT	VAUCLUSE
0840630D	E.E.PR	CHARLES DE FOUCAULD	ALLEE DE CASSAGNE	84130	LE PONTET	0490311166	ce.0840630d@ac-aix-marseille.f	AVIGNON	VAUCLUSE
0840631E	E.E.PR	LASALLE-CHARLES PEGUY	RUE NOTRE DAME DES SEPT DOULEUR	84000	AVIGNON	0490145656	ce.0840631e@ac-aix-marseille.f	AVIGNON	VAUCLUSE
0840634H	E.E.PR	SAINT JOSEPH	8B RUE MARQUIS DE PALUN	84140	MONTFAVET	0490310283	ce.0840634h@ac-aix-marseille.f	AVIGNON	VAUCLUSE
0840635J	E.E.PR	SAINT LAURENT	7 RUE REBOUTADE	84800	L ISLE SUR LA SORGUE	0490381488	ce.0840635j@ac-aix-marseille.f	AVIGNON	VAUCLUSE
0840636K	E.E.PR	SAINT CHARLES	ROUTE NATIONALE	84470	CHATEAUNEUF DE GADAGNE	0490224322	ce.0840636k@ac-aix-marseille.f	AVIGNON	VAUCLUSE
0840637L	E.E.PR	SAINT JOSEPH	AVENUE DE LA RETANQUE	84450	ST SATURNIN LES AVIGNON	0490224742	ce.0840637l@ac-aix-marseille.f	AVIGNON	VAUCLUSE
0840659K	E.E.PR	SAINT DOMINIQUE	PLACE DU 11 NOVEMBRE	84380	MAZAN	0490698423	ce.0840659k@ac-aix-marseille.f	CARPENTRAS	VAUCLUSE
0840686P	E.E.PR	LES JARDINS DE NOTRE DAME	RUE DES JARDINS	84420	PIOLENC	0490296061	ce.0840686p@ac-aix-marseille.f	ORANGE	VAUCLUSE
0841004K	E.E.PR	LA CALENDRETA	ROUTE DE CADEROUSSE	84100	ORANGE	0490349447	ce.0841004k@ac-aix-marseille.f	ORANGE	VAUCLUSE
0841038X	E.E.PR	ST CHARLES	855 RUE DU BON VENT	84140	MONTFAVET	0490145777	ce.0841038x@ac-aix-marseille.f	AVIGNON	VAUCLUSE



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ANNEXE 2

**CANDIDATURE À UN SERVICE D'ENSEIGNEMENT
DANS UN ÉTABLISSEMENT PRIVÉ
DU PREMIER DEGRÉ SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION**

NOM, Prénom du candidat :

N° du service demandé :

Dénomination de l'établissement :

N° R.N. E. de l'établissement :

Fait à, le

(signature du maître, candidat)

CADRE RÉSERVÉ AU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Cachet de l'établissement

Date et signature du chef d'établissement

A, le

**MOUVEMENT DES MAÎTRES DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ
SAISIE DES INTENTIONS DE PARTICIPER AU MOUVEMENT
ET SAISIE DES VŒUX SUR imouv-1DPr**

La saisie des **intentions** de participer au mouvement se fait uniquement par l'application imouv-1DPr. La connexion sur cette application est possible à partir du site académique (<http://www.ac-aix-marseille.fr>, rubrique «personnels», «carrière mobilité», «mouvement dans l'enseignement privé») durant

la période d'ouverture du serveur, à savoir du **22/01/2024 au 07/02/2024**

Pour vous connecter et accéder à l'application imouv-1DPr, vous devez vous conformer aux consignes suivantes :

→ En ce qui concerne **les maîtres de l'académie d'Aix-Marseille** :

- Vous munir de votre identifiant de la messagerie académique.
- Si vous ne connaissez pas vos identifiants et/ou votre mot de passe, vous avez la possibilité d'en prendre connaissance (ou de le régénérer) en vous connectant au site public :

<http://messagerie.ac-aix-marseille.fr/>

→ En ce qui concerne **les maîtres extérieurs à l'académie** d'Aix-Marseille souhaitant une affectation au sein d'un établissement privé sous contrat de l'académie :

- Vous munir de votre adresse de messagerie électronique personnelle ou institutionnelle activée dans votre académie actuelle et de votre NUMEN.

La saisie des **voeux** se fait uniquement par l'application imouv-1DPr. Il faut pour cela avoir préalablement déclaré son intention de participer au mouvement.

La connexion sur cette application est possible à partir du site académique durant la période d'ouverture du serveur pour cette phase, à savoir du **9 au 20/03/2024**

→ La procédure à suivre pour saisir ses voeux est identique à celle de la déclaration d'intention de participer au mouvement.

La liste complète des services vacants ou susceptibles d'être vacants dans les écoles privées sous contrat d'association de chaque département sera publiée sur le site internet de l'académie et consultable à partir du **8 mars 2024**

Cette liste sera également consultable par voie d'affichage dans les établissements scolaires.

Vous pouvez contacter le pôle académique de gestion des enseignants du 1^{er} degré par courriel à l'adresse :

ce.deep-g1d@ac-aix-marseille.fr

pour signaler toutes difficultés techniques en notant dans l'objet ou le sujet : « IMOUV » suivi de votre nom et prénom, puis en précisant dans le corps du courriel votre demande. Il est conseillé de noter votre numéro de téléphone portable afin qu'un gestionnaire puisse vous contacter rapidement selon la nature du problème rencontré.



DEEP/23-990-518 du 04/12/2023

**MOUVEMENT DE L'EMPLOI DES MAÎTRES DU SECOND DEGRÉ DES ÉTABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS SOUS CONTRAT - RENTRÉE SCOLAIRE 2024**

Références : Code de l'éducation, articles L.442.5, L.914-1, R.914-50, R.914-75, R.914-76 et R.914-77 relatifs aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation - Décret n° 2015-851, du 10 juillet 2015 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement d'enseignement privé du second degré sous contrat - Décret n° 2016-1021 du 26 juillet 2016 relatif au recrutement des personnels enseignants et de documentation issus de l'enseignement agricole privé dans les établissements d'enseignement privés sous contrat - Note de service n° 2005-2602 du 28 novembre 2005 relative au mouvement des maîtres et documentalistes des établissements d'enseignement privés sous contrat, modifiée par la note de service 2007-078 du 29 mars 2007 - Note de service n° 2009-059 du 23 avril 2009 : transposition aux maîtres contractuels et agréés des dispositions applicables aux fonctionnaires en matière de congés et de disponibilités modifiée par la note de service n°2019-130 du 24 septembre 2019 - Note de service DAF D1 n° 2015-092 du 12 juin 2015 relative à l'évaluation des maîtres contractuels à titre provisoire de l'enseignement privé sous contrat et à la délivrance d'un contrat définitif - Note de service DAF D1 du 9 février 2023 relative au mouvement des maîtres du second degré de l'enseignement privé sous contrat

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

Dossier suivi par : Mme REBSOMEN - Tel : 04 42 91 29 12 - Mail : lydia.rebsomen@ac-aix-marseille.fr

I – PUBLICATION DES SERVICES OFFERTS AU MOUVEMENT

A) Campagne de répartition des moyens : du jeudi 1^{er} (soir) au lundi 12 février inclus

Les modalités d'organisation de la campagne de répartition des services, du jeudi 1/02/2024 (soir) au lundi 12/02/2024 inclus, font désormais l'objet d'une publication spécifique.

L'application PEP servant au dépôt des documents concernant les déclarations de perte d'heures ou de contrat, profil et agrégats de postes sera ouverte selon le même calendrier.

B) Saisie des postes susceptibles d'être vacants et désagrégation des supports : du 22 au 24 mars inclus

Chaque maître qui envisage une mutation est tenu d'informer son chef d'établissement principal, par écrit, avant le **14 mars 2024** (délai de rigueur) afin que son poste soit déclaré susceptible d'être vacant.

Dans l'hypothèse d'un service partagé, les maîtres concernés veilleront à la bonne information des directeurs des différents établissements d'affectation.

Il ne pourra être fait droit à la demande de mutation d'un maître, si le service de celui-ci n'a pas été déclaré susceptible d'être vacant par le chef de son établissement principal.

Les postes des maîtres qui demandent une mutation dans une (ou plusieurs) autre(s) académie(s), (même s'ils n'ont pas postulé dans l'académie d'Aix-Marseille), doivent obligatoirement être déclarés susceptibles d'être vacants au mouvement. Les maîtres doivent donc communiquer la liste des académies postulées à leur chef d'établissement qui mentionnera cette information dans l'application lors de la saisie de la susceptibilité du poste.



Par ailleurs, ils communiqueront à l'autorité académique (courriel à mouvpriv@ac-aix-marseille.fr) l'accusé de réception de leurs vœux délivré par les académies postulées.

Les maîtres sont également tenus d'informer les services académiques (courriel à mouvpriv@ac-aix-marseille.fr) de la suite donnée aux propositions des académies sollicitées afin que leurs postes puissent être pourvus.

Les services déclarés susceptibles d'être vacants ne peuvent être modifiés y compris leur quotité.

Même en l'absence de postes susceptibles d'être vacants à saisir, cette phase doit obligatoirement être validée dans l'application « aide au mouvement ».

Il est procédé à la désagrégation de tous les postes susceptibles d'être vacants. Une demande de réagrégation peut néanmoins avoir été déposée sur la PEP entre le 1er et le 12/02/2024.

La nomination d'un enseignant sur 2 ou 3 services, après la CCMA constitue automatiquement un agrégat.

Le maître qui souhaite conserver une partie de son service et postuler pour un complément de service dans un autre établissement, doit OBLIGATOIREMENT demander en 1er vœux, les heures de son ancien poste qu'il souhaite conserver, puis sur le(s) complément(s) de service auxquels il se porte candidat.

S'il n'obtient pas satisfaction, il conservera le poste qu'il avait précédemment.

Les supports des enseignants ayant eu l'accord d'une possibilité de changement de grade pour l'année prochaine doivent être déclarés susceptibles d'être vacants même s'ils ne sont pas publiés. De ce fait, en cas de vacance du support pour l'année, il pourra accueillir un stagiaire ou un maître délégué.

Les enseignants ayant validé cette possibilité cette année doivent confirmer par écrit à leur chef d'établissement leur demande d'être maintenu sur le poste leur ayant permis de valider leur changement de grade ; S'ils demandent à retrouver leur service précédent, ils doivent également en informer le chef d'établissement de l'année précédente.

C) Vérification de la publication : du 26 au 28 mars

La liste de des postes fera l'objet d'un contrôle par vos soins du vendredi 22 au dimanche 24 mars.

Ce contrôle porte sur l'exhaustivité des supports vacants et susceptibles ainsi que sur les agrégats et profils sollicités.

Le cas échéant, les demandes de correction ou de rectification devront être adressées au plus tard le 28 mars par courriel à mouvpriv@ac-aix-marseille.fr. En l'absence de correction, il conviendra d'adresser à la même adresse un état « néant » dont l'objet mentionnera les codes RNE de vos établissements.

Je vous rappelle qu'une fois la publication effectuée, le 29 mars, aucune correction ne peut être apportée.

II – TRAITEMENT DES CANDIDATURES

Doivent obligatoirement postuler au mouvement :

- Les maîtres en contrat définitif en perte d'heure(s) ou de contrat
- Les maîtres en période probatoire, à l'exception de ceux déjà titulaires d'un contrat définitif et qui peuvent, s'ils le souhaitent, demeurer dans l'établissement ou ils étaient affectés précédemment s'ils y ont également effectué leur stage.

Les enseignants lauréats d'un concours externe ou interne, et des concours et examens professionnalisés réservés, ayant validé leur stage ou en cours de validation, sont tenus de se porter candidat, le cas échéant sous réserve de la validation définitive de leur période de stage ou probatoire, sous peine d'être considérés comme renonçant au bénéfice de leur admission au concours.

Les enseignants BOE (sauf s'ils sont maintenus sur l'établissement dans lequel ils ont effectué leur stage) sont tenus de se porter candidat, le cas échéant sous réserve de la validation définitive de leur période de stage ou probatoire, sous peine d'être considérés comme renonçant au bénéfice de leur contrat définitif.

Situations particulières :

- Personnels issus de l'enseignement privé agricole

Le décret n° 2016-1021 du 26 juillet 2016 ouvre le recrutement dans l'enseignement privé du second degré sous contrat des maîtres issus des deuxièmes et quatrièmes catégories de l'enseignement privé sous contrat agricole.

Les personnels enseignants et de documentation issus de l'enseignement agricole privé sous contrat souhaitant participer au mouvement de l'emploi de l'enseignement privé doivent obligatoirement en informer le rectorat par courrier électronique adressé à mouvpriv@ac-aix-marseille.fr avant le 10/03/2024.

- Fonctionnaires de l'enseignement public

Seuls les enseignants nommés du public souhaitant candidater sur des postes profilés (type CPGE) peuvent postuler dans l'application informatique du mouvement du privé.

Dans ce cas, ils doivent transmettre l'avis favorable du recteur de leur académie d'origine par courrier électronique adressé à mouvpriv@ac-aix-marseille.fr avant le 13/05/2024.

A) Saisie des vœux des candidats : du vendredi 29 mars au samedi 13 avril 17 h

Le NUMEN est requis pour accéder à l'application en ligne sur le site académique (voir annexe 1 modalités de connexion). Un numéro d'ordre est attribué à la première connexion et un mot de passe individuel doit être initialisé. Ces deux éléments servent à l'identification des agents lors de ses connexions ultérieures.

Les maîtres contractuels exerçant dans l'académie d'Aix-Marseille, relèvent d'une candidature interne et leurs dossiers sont préremplis. Les candidats originaires d'autres académies doivent s'inscrire en candidats externes et renseigner tous les items. A noter : le grade à renseigner commence par le chiffre 4 (5 pour les maîtres de l'enseignement public)

Les candidats au mouvement peuvent saisir 8 vœux.



Ils ont la possibilité de modifier l'ordre de leurs vœux, de renoncer à un ou plusieurs de leurs vœux jusqu'au **lundi 22 avril 2024**. Passé ce délai, aucune demande de modification ne sera acceptée. Seul le renoncement total à la participation au mouvement pourra encore être pris en compte jusqu'au **mardi 11 juin 2024** inclus. Les maîtres concernés doivent faire leur demande de modification ou de renoncement par courrier électronique adressée à mouvpriv@ac-aix-marseille.fr.

B) Classement des candidats par les chefs d'établissement : du mardi 16 avril au jeudi 23 mai

Indépendamment des procédures propres aux établissements adhérents aux accords sur l'emploi, les chefs d'établissement doivent obligatoirement classer dans l'application « aide au mouvement » les candidats qui ont postulé sur les emplois de leur établissement publiés au mouvement. Ce classement s'effectue dans le respect des priorités réglementaires suivantes :

Priorité 1

- Les maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service est supprimé ou réduit, si aucune solution n'a été trouvée dans l'établissement d'affectation.
- Les maîtres en perte d'heures ou de contrat, dont la situation n'a pu être réglée antérieurement.
- Les formateurs et les chefs d'établissement qui reprennent un service d'enseignement.
- Les maîtres à temps partiel autorisé ou à un temps incomplet souhaitant reprendre une activité à temps complet.

- Les maîtres **de l'académie d'Aix-Marseille** qui ont bénéficié d'une disponibilité de droit pour suivre leur conjoint, ou pour exercer un mandat électoral, s'ils veulent réintégrer un emploi à la rentrée 2024, dans l'académie d'Aix-Marseille.
- Les maîtres **de l'académie d'Aix-Marseille** qui ont bénéficié d'une disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service (pour études ou recherche présentant un intérêt général, pour convenances personnelles, pour créer ou reprendre une entreprise), s'ils veulent réintégrer un emploi à la rentrée 2024, dans l'académie d'Aix-Marseille.
- Les maîtres **de l'académie d'Aix-Marseille** qui ont obtenu un congé parental ou une disponibilité de droit donnant lieu à 1 an de protection du poste, et qui ont dépassé cette période de protection du poste, au moment de leur réintégration.
- Les maîtres qui ont bénéficié d'une disponibilité d'office pour raison de santé et qui sont réintégrés après avis du Comité Médical.

Priorité 2

- Les maîtres titulaires d'un contrat définitif, candidats à une mutation ; sont assimilés les maîtres autorisés définitivement à exercer dans une autre discipline que celle de leur contrat définitif, ainsi que ceux qui ont résilié leur contrat pour un motif légitime et qui souhaitent reprendre une activité d'enseignement ou de documentation.
- Les maîtres qui ont bénéficié d'une disponibilité de droit pour suivre leur conjoint, ou pour exercer un mandat électoral, qui viennent d'une autre académie, s'ils veulent réintégrer un emploi à la rentrée 2024, dans l'académie d'Aix-Marseille.
- Les maîtres qui ont bénéficié d'une disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service (pour études ou recherche présentant un intérêt général, pour convenances personnelles, pour créer ou reprendre une entreprise), qui viennent d'une autre académie, s'ils veulent réintégrer un emploi à la rentrée 2024, dans l'académie d'Aix-Marseille.
- Les maîtres venant d'une autre académie, qui ont obtenu un congé parental ou une disponibilité de droit donnant lieu à 1 an de protection du poste, et qui ont dépassé cette période de protection du poste, s'ils veulent réintégrer un emploi à la rentrée 2024.
- Les maîtres candidats à un changement d'échelle de rémunération en 2024-2025.

Priorité 3

- Les lauréats des concours externes ayant validé leur année de stage en 2023-2024 ou en cours de validation.

Priorité 4

- Les lauréats des concours internes ayant validé leur période de stage en 2023-2024 ou en cours de validation.

Priorité 5

- Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) en contrat provisoire qui ont été placés en période probatoire 2023-2024 et qui ont validé leur année ou qui sont en cours de validation, qui ne souhaiteraient pas rester dans l'établissement dans lequel ils ont effectué leur stage, ou dont le chef d'établissement ne souhaiterait pas les garder.

Priorité 6

- Les maîtres issus de la deuxième et quatrième catégorie de l'enseignement privé sous contrat agricole (respectivement échelles de rémunération des professeurs certifiés et PLP)

Signalé : Communication à l'autorité académique d'un refus motivé

Concernant les établissements ne relevant pas du réseau catholique, les candidats non retenus ou retenus à un rang inférieur sur un poste pour lequel un candidat de priorité inférieure est le seul retenu ou retenu à un rang supérieur doivent faire l'objet d'un refus légitime et motivé à transmettre à la DEEP pour le jeudi 16 mai 2024 dernier délai par mél à l'adresse suivante : mouvpriv@ac-aix-marseille.fr.

Concernant les établissements relevant du réseau catholique, c'est par le biais de la Commission Académique de l'Emploi que ces refus seront transmis selon les mêmes modalités et le même calendrier.

C) Examen des candidatures : CCMA du mercredi 12 juin

La CCMA, sauf dans le cas où elle ne retient qu'une seule candidature, classe pour chaque service, dans l'ordre de priorité indiqué infra, les candidatures qu'elle propose.

En cas d'égalité au sein d'un même ordre de priorité, les candidatures seront classées par ordre d'ancienneté des services d'enseignement, de direction ou de formation.

Les enseignants en perte d'heures, à temps incomplet ou temps partiel sur autorisation, demandant un temps complet et qui n'ont pu obtenir satisfaction, devront informer la DEEP, avant le 01 juillet 2024, (par mél mouvpriv@ac-aix-marseille.fr) s'ils souhaitent que leur dossier soit examiné par la Commission Nationale d'Affectation (CNA). Un poste pourra alors leur être proposé dans une autre académie.

D) Avis des chefs d'établissement

A l'issue des travaux de la CCMA, les propositions d'affectation sont adressées par courrier électronique aux chefs d'établissement à l'adresse de messagerie académique de l'établissement (ce.RNE@ac-aix-marseille.fr).

Ils disposent d'un délai de quinze jours, à compter de la réception de ces propositions pour faire connaître leur avis. A l'issue de cette période, l'absence de réponse équivaut à un accord sur la proposition de candidature ou de classement des candidatures selon les priorités réglementaires.

Le chef d'établissement, s'il souhaite modifier les priorités établies, doit motiver son choix par des raisons circonstanciées.

Dans l'hypothèse d'un refus sans motif légitime d'une candidature proposée, il ne pourra être procédé à la nomination de maîtres délégués dans la discipline concernée au sein de l'établissement.

E) Publication des résultats du mouvement : mercredi 10 juillet

Les résultats du mouvement publiés sur le site web académique et peuvent être consultés :

- Par les chefs d'établissement sur leur application qui mentionne les entrants et les sortants dans chaque discipline,
- Par les maîtres en utilisant le NUMEN, le n° d'ordre relevé lors de leur inscription, et le mot de passe qu'ils avaient créé au moment de leur inscription au mouvement.

III – NOMINATION PAR LA COMMISSION NATIONALE D'AFFECTATION (CNA)

La CNA est chargée d'examiner la situation des maîtres qui, à l'issue du mouvement académique, n'ont pu être nommés sur un service vacant. Elle examinera dans l'ordre de priorité suivante, la situation :

- des maîtres contractuels qui, en pertes d'heures ou de contrat, souhaitent obtenir un contrat à temps complet dans une autre académie,
- des stagiaires issus des concours externes et internes de l'année 2023/2024 (CAFEP et CAER) qui ont validé leur année de stage,
- des lauréats des concours internes (CAER) de la session 2024, pour lesquels aucune affectation n'est possible dans l'académie.

L'autorité académique transmet à la CNA, courant juillet :

- La liste des services demeurés vacants quelle que soit la quotité horaire ;
- La liste des enseignants en perte d'heures et de contrats privilégiant le temps complet même sur des emplois dans une autre académie que leur académie d'origine. Les dossiers de maîtres qui, par le biais de la CNA, souhaitent en réalité obtenir une mutation inter-académique, ou encore qui sollicitent un temps partiel pour pouvoir être maintenus dans leur académie ne doivent pas être transmis à la CNA ;
- La liste des lauréats 2023 des concours externes (CAFEP) et internes (CAER), bénéficiant d'une affectation provisoire pendant leur stage en 2023-2024, qui n'auraient pu être affectés dans l'académie.
- La liste des lauréats des concours internes et réservés (CAER) de la session 2024, pour lesquels aucune affectation n'est possible dans l'académie.

Les chefs d'établissement sont informés, par courrier électronique, de la situation des maîtres affectés dans l'académie par la CNA. Ces maîtres sont destinataires de la liste des postes restant à pourvoir dans leur discipline.

Les modalités d'affectation des maîtres délégués et des lauréats de concours sur les postes restés vacants à l'issue du mouvement feront l'objet d'une publication spécifique ultérieure.

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

ANNEXE 1

Mouvement des personnels enseignants, documentalistes et directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques

Année scolaire 2024/2025

La consultation des emplois vacants de l'académie et la saisie des vœux par les candidats auront lieu sur le site académique à l'adresse Internet suivante :

<http://www.ac-aix-marseille.fr>

- > Rubrique « PERSONNELS » (barre noire du haut de page)
- > Rubrique « MUTATIONS, MOUVEMENTS, VACANCES DE POSTES, DETACHEMENT, MISE A DISPOSITION, DISPONIBILITE »
- > Choix « MOUVEMENT DANS L'ENSEIGNEMENT PRIVE »
(en bas de la page 1 ou en page 2)
- > Sélectionner : « ACCES A LA SAISIE DES VŒUX PAR LES CANDIDATS »

MUNISSEZ-VOUS de votre NUMEN

Consultation des emplois vacants à partir **du vendredi 22 mars 2024**

Saisie des vœux **du vendredi 22 mars au dimanche 7 avril 2024 à 17h00 inclus**

Un accusé de réception sera adressé au candidat, par le rectorat, par mél à/c du 12 avril 2024.

**Adresse de contact des services académiques pour toutes informations
ou difficultés :**

mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

RAPPEL IMPORTANT

**Les candidats qui postulent sur une ou plusieurs autres académies
doivent en communiquer la liste à leur chef d'établissement ainsi qu'à
l'autorité académique**



DEEP/23-990-519 du 04/12/2023

**NOUVEAU CADRE DE GESTION DES MAITRES DELEGUES DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE AU
1/09/2023**

Références : décret n° 2023-733 du 8 août 2023 relatif aux maîtres de l'enseignement privé - décret n° 2023-739 du 9 août 2023 relatif aux heures supplémentaires effectuées par les maîtres délégués de l'enseignement privé sous contrat - décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat - arrêté du 8 août 2023 pris en application de l'article D. 914-58-4 du code de l'éducation - arrêté du 9 août 2023 portant abrogation de l'arrêté ministériel du 18 juillet 2016 fixant les taux des heures supplémentaires d'enseignement effectuées par les maîtres délégués des établissements d'enseignement privé

Destinataires : Mesdames et Messieurs les maîtres délégués des établissements privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme REBSOMEN - Tel : 04 42 91 29 12 - Mail : lydia.rebsomen@ac-aix-marseille.fr - M. SASSI - Tel : 04 42 95 19 80 - Mail : ugo.sassi@ac-aix-marseille.fr

La présente note présente les principales modifications induites par la rénovation à la rentrée 2023 du cadre d'emploi et de rémunération des maîtres délégués de l'enseignement privé sous contrat ainsi que le calendrier de mise en œuvre de la réforme.

1) Les principales évolutions réglementaires applicables aux maîtres délégués des établissements privés du 1^{er} degré et du 2nd degré à partir du 1^{er} septembre 2023

- Le classement dans un nouveau grade, à l'indice plancher du grade pour un premier recrutement ou à un indice égal ou immédiatement supérieur dans l'hypothèse d'un réemploi

Le classement des maîtres s'effectue en deux nouvelles catégories de maîtres délégués (MD) communes aux 1^{er} et 2nd degrés :

Ancien dispositif	A compter du 1/09/2023
Maîtres délégués de 1 ^{ère} catégorie (MA1)	Maîtres délégués de 1 ^{ère} catégorie (MD1)
Maîtres délégués de 2 ^{ème} catégorie (MA2)	Maîtres délégués de 2 ^{ème} catégorie (MD2)

Pour les maîtres réemployés à la rentrée 2023, ce changement de grade se traduit par un reclassement indiciaire à un indice égal ou immédiatement supérieur à celui détenu dans l'ancien dispositif selon des modalités détaillées à l'annexe n°1 de la note.

Dans l'hypothèse d'un premier recrutement, le maître délégué est rémunéré conformément au traitement minimum fixé à son grade : indice 361 (MD2) ou 371 (MD1).

Ces nouvelles modalités de classement ont été prises en compte sur la paye du mois de novembre, avec effet rétroactif à la date de début du contrat.

Le cas échéant, elles font l'objet d'un avenant au contrat initial que les maîtres concernés retourneront visé à mes services.

Pour mémoire, lors de leur recrutement, les maîtres bénéficient de l'une des modalités d'engagement suivantes :

Grade	Engagement qualité	Observation
MD1 ou MD2	Contrat définitif (CD)	Modalité de recrutement fermée
	Contrat à durée déterminée (DA)	Etablissement sous contrat d'association uniquement
	Contrat à durée indéterminée (DI)	
	Autorisation d'enseigner (AE)	Etablissement sous contrat simple uniquement

- La possibilité de déroger aux règles de droit commun en matière de classement

Après consultation des commissions consultatives compétentes, l'autorité académique définira les critères permettant de déroger aux règles de classement de droit commun afin de tenir compte de l'expérience professionnelle détenue, de la rareté des candidats dans la discipline ou de la spécificité du besoin à couvrir.

Les maîtres concernés bénéficieront ainsi, au cours du 1^{er} trimestre 2024, d'un reclassement dans l'espace indiciaire de référence, avec effet financier rétroactif au 1/09/2023.

- La création d'un espace indiciaire de rémunération identique à celui des enseignants contractuels du public (annexe 2).

L'espace indiciaire de rémunération qui entre en vigueur le 1/09/2023 permet une progression plus favorable en matière de rémunération, avec un indice majoré terminal de 821 en première catégorie et 620 en seconde catégorie :

Ancien dispositif Indices plancher – plafond au 1/07/2023		A compter du 1/09/23 Indices plancher - plafond	
MA1 De IM 366 à IM 507	MA2 De IM 361 à IM 447	MD1 De IM 371 à IM 821	MD2 De IM 361 à IM 620

- Un alignement du taux des heures supplémentaires sur celui en vigueur pour le personnel enseignant contractuel correspondant de l'enseignement public.

ORS 18	Ancien dispositif		A compter du 1/09/23	
	MA1	MA2	MD1	MD2
1 ^{ère} HSA	1 149,68 €	1 031,49 €	1 386,40 €	1 282,80 €
HSA SUIVANTES	958,07 €	859,57 €	1 155,33 €	1 069,00 €

L'intégration de ces nouveaux taux dans les applications de gestion (ASIE pour les HSE – STSWEB pour les HSA) s'effectue progressivement jusqu'à la fin du mois de novembre. Ces opérations s'accompagneront le cas échéant d'une régularisation rétroactive des montants dûs.

- La création d'une indemnité compensatrice de congés annuels (ICCA) pour les maîtres délégués qui, du fait de l'administration n'ont pas pu bénéficier de leurs congés annuels, en remplacement du dispositif des indemnités vacances (IV).

La mesure est d'effet immédiat au 1/09/2023. Il n'est désormais plus versé d'indemnités vacances.

- La réévaluation de la rémunération des maîtres délégués en contrat à durée déterminée ou indéterminée est prévue au moins tous les trois ans. Elle interviendra désormais en référence de l'évaluation des fonctions par les corps d'inspection et les chefs d'établissement.

Il est ainsi mis fin au dispositif d'avancement automatique et au choix des maîtres délégués, au bénéfice d'une évaluation similaire à celle des enseignants contractuels du public.

Cette évaluation professionnelle consiste en une appréciation générale se fondant sur le rapport d'inspection pédagogique rédigé par les corps d'inspection (IA-IPR, IA IEN et IEN du 1^{er} degré) et un compte rendu d'évaluation professionnelle sur la manière de servir rédigé par le chef d'établissement.

L'évaluation porte sur les missions statutaires des agents publics exerçant des fonctions d'enseignement ainsi que sur les référentiels de compétences définis par l'arrêté du 1/07/2013.

Les maîtres exerçant dans les établissements sous contrat d'association en contrat à durée indéterminée et ceux engagés depuis plus d'une année par contrat à durée déterminée bénéficient au moins tous les trois ans d'une évaluation professionnelle.

Les maîtres en fonction à la date d'entrée en vigueur du nouveau cadre de gestion devront bénéficier d'une première évaluation avant le 31/12/2025.

L'évaluation des fonctions sert à la réévaluation de la rémunération des maîtres délégués, au moins tous les trois ans. Elle se traduit désormais par un changement de **niveau de rémunération** (voir annexes 1 & 2) qui se substitue aux échelons de l'ancien dispositif.

- La possibilité d'une formation d'adaptation à l'emploi selon le parcours professionnel antérieur et l'accompagnement par un tuteur

*- La codification des dispositions requises pour la transformation d'un contrat à durée déterminée en **contrat à durée indéterminée***

L'article R.914-58 du code de l'éducation prévoit désormais que « tout contrat conclu ou renouvelé avec un maître délégué qui justifie d'une durée d'engagement de six ans dans des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique est conclu, par décision expresse, pour une durée indéterminée. »

La durée des six ans est comptabilisée au titre des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association ou des établissements publics d'enseignement. Pour l'appréciation de cette durée, les services accomplis à temps incomplet ou à temps partiel sont assimilés à des services accomplis à temps plein. Les services accomplis de manière discontinue sont pris en compte, sous réserve que la durée d'interruption entre deux contrats n'excède pas quatre mois.

L'autorité académique adresse au maître délégué une proposition d'avenant confirmant la durée indéterminée de son contrat. Le maître qui refuse de conclure l'avenant proposé est maintenu en fonction jusqu'au terme de son contrat en cours.

A noter que les maîtres délégués bénéficiant d'une autorisation d'enseigner, c'est-à-dire ceux recrutés par un établissement sous contrat simple, sont régis par les dispositions du code du travail.

*- L'éligibilité des maîtres délégués en contrat à durée indéterminée (engagement qualité DI) au dispositif de **rupture conventionnelle***

2) Les autres dispositions du cadre de gestion qui restent inchangées

*- L'autorité de recrutement : l'Etat pour les maîtres des établissements sous contrat d'association, le **chef d'établissement** pour les écoles placées sous le régime du contrat simple*

Grade	Engagement qualité	Autorité de recrutement
MD1 ou MD2	Contrat définitif (CD)	Les maîtres délégués exerçant dans les établissements sous contrat d'association sont recrutés par le recteur d'académie . Ils bénéficient d'un contrat de droit public .
	Contrat à durée déterminée (DA)	
	Contrat à durée indéterminée (DI)	
	Autorisation d'enseigner (AE)	Les maîtres délégués exerçant dans les établissements sous contrat simple sont recrutés par les chefs d'établissement après délivrance de leur autorisation d'enseigner par les autorités académiques. Ils bénéficient d'un contrat de droit privé

- La période d'essai ;

La période d'essai permet à l'administration d'évaluer les compétences de l'agent dans son travail et à ce dernier d'évaluer si les fonctions occupées lui conviennent.

Durée initiale du contrat à durée déterminée	Période d'essai, dans la limite de :
< 6 mois	3 semaines
< 1 an	1 mois
< 2 ans	2 mois

La période d'essai peut être renouvelée une fois.

Toutefois, aucune période d'essai ne peut être prévue lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par la même autorité avec le même agent pour exercer les mêmes fonctions que celles prévues par le précédent contrat ou pour occuper le même emploi que celui précédemment occupé.

- Les conditions d'emploi, les modalités d'affectation et les obligations réglementaires de service

L'avenant de classement dans le nouveau grade n'apporte aucune modification aux fonctions exercées, lieu d'exercice, temps de service, quotité de service et modalités d'affectation qui restent ainsi inchangés.

A cet égard, il convient de rappeler que les maîtres bénéficiant d'un engagement à durée indéterminée (CDI) sont réputés répondre à un besoin permanent. Ils sont ainsi affectés en priorité sur les postes restés vacants à l'issue du mouvement. Ils ne peuvent être affectés sur des besoins de suppléance.

- Les congés et autorisations d'absence

- Les primes et indemnités

A l'exception des indemnités vacances, dont le régime est supprimé à la rentrée 2023, au bénéfice de l'indemnité compensatrice de congés annuels (ICCA)

- Le cadre disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité ayant le pouvoir de procéder au recrutement, soit, l'autorité académique pour les maîtres délégués exerçant dans les établissements sous contrat d'association.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux maîtres délégués sont les suivantes :

L'avertissement ;

Le blâme ;

L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;

L'exclusion temporaire de fonction pour une durée de quatre jours à six mois pour les maîtres recrutés pour une durée déterminée et de quatre jours à un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;

Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

- La fin de contrat et le licenciement

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

Annexe 1 : Modalité de classement initial dans le nouveau cadre de gestion

1^{ère} Catégorie

Ancien dispositif		A compter du 1/09/2023	
Echelon de référence	Indice de rémunération au 1/07/23	Niveau de référence	Indice de rémunération
Echelon 1	366	Niveau 1	371
Echelon 2	376	Niveau 2	388
Echelon 3	395	Niveau 3	410
Echelon 4	416	Niveau 4	431
Echelon 5	439	Niveau 5	453
Echelon 6	460	Niveau 6	475
Echelon 7	484	Niveau 7	498
Echelon 8	507	Niveau 8	523

2^{NDE} Catégorie

Ancien dispositif		A compter du 1/09/2023	
Echelon de référence	Indice de rémunération au 1/07/23	Niveau de référence	Indice de rémunération
Echelon 1	361	Niveau 1	361
Echelon 2	361		
Echelon 3	367	Niveau 2	368
Echelon 4	371	Niveau 3	372
Echelon 5	384	Niveau 4	389
Echelon 6	395	Niveau 5	407
Echelon 7	416	Niveau 6	425
Echelon 8	447	Niveau 7	457

Annexe 2 : Nouvel espace de rémunération indiciaire des maîtres délégués

Indices de référence permettant de déterminer la rémunération en application de l'arrêté du 8 août 2023 pris en application de l'article D.914-58-4 du code de l'éducation (MENF 2315128A)

Indices de référence	IB	IM
Première catégorie		
Niveau 18	1015	821
Niveau 17	966	783
Niveau 16	910	741
Niveau 15	869	710
Niveau 14	830	680
Niveau 13	791	650
Niveau 12	755	623
Niveau 11	722	598
Niveau 10	690	573
Niveau 9	657	548
Niveau 8	623	523
Niveau 7	591	498
Niveau 6	560	475
Niveau 5	529	453
Niveau 4	500	431
Niveau 3	469	410
Niveau 2	441	388
Niveau 1	408	371
Seconde catégorie		
Niveau 12	751	620
Niveau 11	705	585
Niveau 10	662	553
Niveau 9	621	521
Niveau 8	579	489
Niveau 7	536	457
Niveau 6	493	425
Niveau 5	465	407
Niveau 4	442	389
Niveau 3	419	372
Niveau 2	386	368
Niveau 1	367	361



DEEP/23-990-520 du 04/12/2023

EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL DES MAITRES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT DU PREMIER DEGRE - ANNEE 2024-2025

Références : Article L. 612-1 à L.612-15 du code général de la fonction publique - Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat - Décret n°2022-541 du 13/04/2022 fixant le régime des décharges de service des directeurs d'école

Destinataires : Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements d'enseignement privés du premier degré

Dossier suivi par : M. SASSI - Tel : 04 42 95 19 80 - Mail : ugo.sassi@ac-aix-marseille.fr - Mme SPAGNOLO - Tel : 04 42 95 29 53 - Mail : cindy.spagnolo@ac-aix-marseille.fr - Mme MICHEL - Tel : 04 42 95 29 71 - Mail : corinne.michel1@ac-aix-marseille.fr - Mme PELLISSIER - Tel : 04 42 95 29 08 - Mail : anais.pellissier@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a fixe les conditions d'exercice et les modalités d'attribution des autorisations de travail à temps partiel, premières demandes ou renouvellements.

I. Temps partiel sur autorisation

- ⇒ Le temps partiel est **accordé par l'administration sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service.**
- ⇒ La **demande** de temps partiel doit être **soumise à l'accord préalable du chef d'établissement qui peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités du service.**
- ⇒ Cette autorisation est accordée pour la durée de l'année scolaire et doit faire l'objet d'une nouvelle demande pour l'année scolaire suivante.

La suspension du temps partiel s'effectue automatiquement, lorsque l'agent est placé en congé de maternité ou d'adoption. **Pendant la durée de ce congé, il est donc réintégré et rémunéré à temps plein.**

1. Conditions d'octroi :

Le régime du temps partiel sur autorisation s'applique :

- Au temps partiel pour **convenances personnelles (Annexe 1).**
- Au temps partiel **pour création ou reprise d'entreprise (Annexe 2).** Ce **dernier** temps partiel est accordé pour une durée maximale de deux ans, renouvelable pour une durée d'un an à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.
 - ⇒ Le maître demandeur doit joindre à l'appui de sa demande une déclaration de création ou de reprise d'entreprise avec tout justificatif précisant la raison sociale de l'entreprise, sa branche d'activité, son statut juridique et sa date de création.
 - ⇒ En application des **dispositions relatives au cumul d'activités**, une demande d'autorisation de cumul d'activités devra être adressée au rectorat, 3 mois au moins avant la création de l'entreprise.
- Cas particulier de la **retraite progressive** : la retraite progressive s'adresse aux maîtres ayant atteint l'âge légal de départ à la retraite et souhaitant travailler à temps partiel.
 - ⇒ Les agents doivent alors adresser une demande de temps partiel accompagnée de leur relevé CARSAT.

2. Quotités de temps de temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel sur autorisation est autorisé pour l'année scolaire du **1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025**.

Les **maîtres à temps partiel autorisé** doivent accomplir :

- **Soit une durée hebdomadaire de service** égale à la moitié de la durée légale de leurs obligations de service, correspondant à une quotité de travail et de rémunération de **50%** ;
- **Soit un service hebdomadaire réduit de deux demi-journées** par rapport à un service à temps complet, correspondant à une quotité de travail et de rémunération de **75%**.

Pour les classes fonctionnant sur 8 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	6 demi-journées travaillées	81 heures	75%
50%	4 demi-journées travaillées	54 heures	50%

Pour les classes fonctionnant sur 9 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	7 demi-journées travaillées	81 heures	75%
50%	Alternance : 1 semaine à 5 demi-journées 1 semaine à 4 demi-journées	54 heures	50%

A noter : le temps partiel peut être autorisé exceptionnellement et avec l'accord du chef d'établissement à **80%** (rémunéré à 85,70%) **seulement dans un cadre annuel**, sous réserve de l'intérêt du service.

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
80%	6 demi-journées travaillées	87 heures	85,70%

3. Situation des directeurs d'école

L'octroi d'un temps partiel de droit ou sur autorisation doit être compatible avec l'exercice de l'intégralité des charges liées aux fonctions de directeur d'école.

- ⇒ Une quotité de temps partiel qui ne semble pas propice à la fonction de directeur d'école peut être un motif de refus pour nécessité de service.

II. Temps partiel de droit (Annexe 3)

Le temps partiel de droit est **automatiquement accordé à la demande de l'enseignant** en cas de satisfaction des conditions d'octroi.

1. Les cas d'ouverture

A. Pour la naissance ou l'adoption d'un enfant jusqu'au 3^{ème} 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.

- ⇒ Cette modalité peut être attribuée à l'une ou/et l'autre des deux personnes au foyer duquel vit l'enfant et qui en a la charge. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes

Date d'effet : Le temps partiel **peut débuter en cours d'année scolaire dans le seul cas où il suit le congé de maternité** (ou congé de paternité) et se prolonger jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou pour un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Sauf cas d'urgence la demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

B. Pour donner des soins au 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

- ⇒ L'enseignant devra produire un document attestant du lien de parenté l'unissant à son ascendant ou de sa qualité de conjoint (livret de famille)
- ⇒ S'agissant du bénéfice du temps partiel **pour s'occuper d'un conjoint ou d'un ascendant handicapé, il est subordonné à la détention de la carte d'invalidité** ou au versement de l'allocation pour adultes handicapés ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne.
- ⇒ S'agissant du bénéfice du temps partiel pour s'occuper d'un enfant handicapé, il est subordonné au versement de l'allocation d'éducation spéciale.
- ⇒ Pour le **temps partiel pour donner des soins**, il convient de fournir un certificat émanant d'un praticien hospitalier et de le renouveler tous les six mois.

C. Pour les maîtres en situation de handicap, le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état en fournissant l'avis de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

- ⇒ Ce droit est accordé **aux maîtres handicapés** relevant d'une des catégories visées à l'article L323-3 du code du travail et concerne :
 - Les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées ;
 - Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, 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 guerre ;
 - Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles (délivrée à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 %) ;
 - Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

2. Les quotités de temps partiel de droit

Les maîtres bénéficiant du temps partiel de droit **doivent respecter l'une des dispositions suivantes** :

- **Le service est réduit d'au moins deux demi-journées par rapport à un service à temps complet ;**
- **La durée du service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel, sous réserve de l'intérêt du service.**

Les quotités de travail et de rémunération disponibles de plein droit sont :

Pour les classes fonctionnant sur 8 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	6 demi-journées travaillées	81 heures	75%
62,5%	5 demi-journées travaillées	65 heures	62,5%
50%	4 demi-journées travaillées	54 heures	50%

Pour les classes fonctionnant sur 9 demi-journées :

Quotités	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
75%	7 demi-journées travaillées	81 heures	75%
50%	Alternance : 1 semaine à 5 demi-journées 1 semaine à 4 demi-journées	54 heures	50%

III. Dispositions communes aux deux régimes de temps partiel

1. La sortie du dispositif

Le **temps partiel de droit cesse** automatiquement :

- Soit le jour du 3^{ème} anniversaire de l'enfant ;
- Soit en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- Lorsqu'il est établi que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus la présence du maître.

Au terme de la période de temps partiel de droit, le maître peut :

- **Soit reprendre ses fonctions à temps plein**, les heures libérées par les maîtres bénéficiant des dispositions relatives au temps partiel de droit ayant été protégées car confiées à des maîtres délégués ;
- **Soit demander un temps partiel sur autorisation** à compter de la fin du temps partiel de droit jusqu'à la rentrée scolaire suivante.

NB : Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée **pour motif grave** ; elle peut **intervenir sous réserve des nécessités de service sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale** - divorce, décès ou chômage du conjoint.

→ Cette demande devra être formulée obligatoirement par courrier et comporter des pièces justificatives.

ATTENTION : pour le **temps partiel sur autorisation** :

La **fraction du poste libérée par le maître bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation est vacante** et peut être confiée à un maître contractuel.

→ En conséquence, celui-ci ne pourra retrouver un temps complet que si son chef d'établissement dispose des heures vacantes nécessaires.

→ Le maître pourra aussi demander à participer au mouvement de l'emploi pour trouver un complément de service. Pour ce faire, il devra prévenir son directeur qu'il souhaite mettre son poste au mouvement (susceptible d'être vacant) et il pourra candidater.

IV. Temps partiel, autorisations de cumul et heures supplémentaires

Les maîtres qui exercent à temps partiel ne sont plus exclus des dispositions relatives au cumul d'activité.

Ils **peuvent exercer des activités accessoires sous réserve** :

- de la compatibilité avec la fonction principale (obligations de service de l'agent, fonctionnement normal, indépendance et neutralité du service),
- d'obtenir préalablement une autorisation de cumul d'activité (cf. BA spécial n°468 du 04-07-2022)

V. Prise en compte de ces services pour la retraite

Pour le calcul **de la durée d'assurance et donc de la constitution des droits à pension, les services à temps incomplet ou inférieur seront proratisés**, tandis que la **liquidation de la retraite** se fera sur la base de la quotité de service réellement effectuée.

Il est à noter que les maîtres de l'enseignement privé ne peuvent prétendre au dispositif relatif à la surcotisation pension civile (cotisation à taux plein pour la retraite, bien qu'en exercice à temps partiel), qui renvoie au code des pensions civiles et militaires de retraite, dont ils ne relèvent pas.

VI. Calendrier

1. Temps partiel sur autorisation :

La demande des intéressé(e)s, **accordée pour une année scolaire**, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave, devra être présentée selon le **calendrier** suivant qui devra être **impérativement respecté** :

- **le VENDREDI 8 DECEMBRE 2023** : Dépôt de l'imprimé renseigné auprès du chef d'établissement,
- **le VENDREDI 15 DECEMBRE 2023** : Date limite de réception des demandes à la DEEP revêtues de l'avis du chef d'établissement.

2. Temps partiel de droit :

Les demandes seront présentées selon le calendrier ci-dessus, notamment en cas de renouvellement.

Cependant, **il est possible de bénéficier d'un temps partiel de droit en cours d'année scolaire.**

→ La demande doit alors être formulée au moins 2 mois avant le début de la période souhaitée et doit être accompagnée d'une pièce justificative.

→ Les intentions de réintégration à temps plein sur papier libre doivent être visées par les directeurs d'établissement et transmises à la DEEP pour **le VENDREDI 15 DECEMBRE 2023** au plus tard.

VII. Annualisation du temps partiel de droit ou sur autorisation

1. Principe

Le **service à temps partiel annualisé est une modalité d'exercice des fonctions à temps partiel** pour laquelle les obligations de service sont calculées dans le cadre de l'année scolaire et réparties selon un mode alternant les séquences travaillées et non travaillées, selon un rythme arrêté d'un commun accord.

AUCUNE demande en cours d'année ne sera accordée.

2. Procédure

Pour les demandes d'autorisation d'assurer un service à temps partiel annuel, **le calendrier est identique** à celui des demandes de temps partiel.

L'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend **effet le 1^{er} septembre et est accordée pour l'année scolaire.**

3. Quotités retenues

Les quotités de travail à temps partiel annualisé proposées sont : 50% et 80%.

Quotité temps partiel annualisé	Rémunération
50%	50%
80%	85,70%

L'agent qui souhaite solliciter le bénéfice de ces dispositions doit en faire la demande sur l'imprimé annexes 1 ou 2 (sur autorisation) ou annexe 3 (de droit).

Cette demande est valable pour une année scolaire.

a. Temps partiel annualisé à 50% :

La durée du temps de travail est fixée en référence au calendrier scolaire de l'année considérée et partagée en deux périodes à nombre d'heures équivalent.

→ Les deux périodes, données à titre indicatif, sont du **1/09/2024 au 30/01/2025 OU du 31/01/2025 2025 au 5/07/2025**.

→ L'exercice **s'effectue à temps complet en continu** sur une période déterminée, pour une rémunération mensuelle égale au douzième de la rémunération annuelle brute à demi traitement.

b. Temps partiel annualisé à 80% :

L'intérêt des élèves impliquant une continuité pédagogique, **la durée du service est répartie selon un mode alternant une période travaillée à 100% et une période vacante**.

Les périodes travaillées à 100%, données à titre indicatif, sont les suivantes :

- du **1/09/2024 au 14/05/2025**
- **ou du 4/11/2024 au 5/07/2025**

VIII. Rémunération

L'exercice **s'effectue à temps complet en continu sur une période déterminée**, pour une rémunération mensuelle égale au douzième de la rémunération annuelle brute à demi traitement.

Le maître est rémunéré en **fonction de la quotité de service choisie pendant toute l'année**.

IX. Précisions complémentaires

L'agent exerçant à temps partiel annualisé demeure statutairement en **position d'activité** durant la **période non travaillée**.

Ainsi, il doit continuer à recevoir toutes les informations utiles de son établissement, pendant les périodes non travaillées.

La participation aux examens (membres de jurys) fait partie des obligations de service, y compris en période non travaillée.

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité.

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

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{er} DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT**

NOM NOM DE JEUNE FILLE
PRENOM

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :
VILLE.....

1^{ère} demande Renouvellement

Quotité de service :

50% 75% 80% (annualisé)

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au bulletin académique :

50% 80%

Période travaillée	Nombre de semaine	Nombre d'heures hebdomadaires
Du au
Du au
Total :		

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

A..... Le..... Signature de l'intéressé(e)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : AVIS FAVORABLE AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)

A.....le Signature et cachet
du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ACCORD REFUS

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
La cheffe du bureau des moyens

Florence BERTRAND

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 8 décembre 2023 ;**
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 15 décembre 2023**

Adresse : ce.deep@ac-aix-marseille.fr



DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
CREATION OU REPRISE D'ENTREPRISE

PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{er} DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

NOM NOM DE JEUNE FILLE
PRENOM

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :
VILLE.....

1^{ère} demande Renouvellement

Quotité de service :

50% 75% 80% (annualisé)

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au bulletin académique :

50% 80%

Période travaillée	Nombre de semaine	Nombre d'heures hebdomadaires
Du au
Du au
Total :		

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

A..... Le..... Signature de l'intéressé(e)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : AVIS FAVORABLE AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)

A.....le Signature et cachet
du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ACCORD REFUS

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau

Ugo SASSI

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : le vendredi 8 décembre 2023 ;
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : le vendredi 15 décembre 2023

Adresse : ce.deep@ac-aix-marseille.fr



DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT

PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{er} DEGRE DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

NOM **NOM DE JEUNE FILLE**

PRENOM

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :

VILLE.....

1^{ère} demande

Renouvellement

Préciser le motif :

Naissance ou adoption d'un enfant de moins de 3 ans

Nom et prénom de l'enfant (Produire copie du livret de famille) :

Date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant :

Soins au conjoint, ascendant, descendant

Nom et prénom de la personne dont l'état de santé nécessite des soins :

(Produire certificat médical d'un praticien hospitalier tous les 6 mois et document attestant du lien de parenté)

Personnel handicapé (produire la notification de reconnaissance d'adulte handicapé de la MDPH ou la carte d'invalidité)

Quotité de service :

50%

62,50%

75%

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au bulletin académique :

50%

80%

Période travaillée	Nombre de semaine	Nombre d'heures hebdomadaires
Du au
Du au
Total :		

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

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

Signature de l'intéressé(e)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)

A.....le

Signature et cachet

du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: **ACCORD** **REFUS**

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau

Ugo SASSI

Date limite de dépôt des demandes : deux mois avant la date du début du temps partiel de droit

Adresse : ce.deep@ac-aix-marseille.fr



DEEP/23-990-521 du 04/12/2023

EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL DES MAITRES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE ANNEE 2024-2025

Références : Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (articles 37 à 40) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - Ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel et décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires - Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat - Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, article R.914-1 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation - décret n° 2021-1326 du 12 octobre 2021 relatif aux heures supplémentaires effectuées par les personnels enseignants titulaires du second degré autorisés à travailler à temps partiel - Note de service n° 2004-029 du 16 février 2004 (B.O. n°9 du 26 février 2004) relative à l'annualisation du service à temps partiel - Note de service n° 2015-105 du 30 juin 2015 (B.O. n°27 du 2 juillet 2015) relative au travail à temps partiel des personnels enseignants exerçant dans les établissements publics du second degré

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

Dossier suivi par : Mme REBSOMEN - Tel : 04 42 91 29 12 - Mail : lydia.rebsomen@ac-aix-marseille.fr - Mme BERTRAND - Tel : 04 42 91 29 22 - Mail : florence.bertrand@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet de fixer les conditions d'exercice et les modalités d'attribution des autorisations de travail à temps partiel, premières demandes ou renouvellements.

Je vous rappelle que les maîtres contractuels à titre définitif sont soumis, pour la détermination de leurs conditions de service, aux dispositions applicables aux personnels de l'enseignement public.

I – Temps partiel sur autorisation

Le temps partiel est accordé par l'administration sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service. La demande de temps partiel doit être soumise à l'accord préalable du chef d'établissement qui peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités du service. Tout avis du chef d'établissement doit être motivé.

1 – Conditions d'octroi

Le régime du temps partiel sur autorisation s'applique à toutes les demandes de temps partiel pour convenances personnelles (**Annexe 1**).

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise en fait également partie en application du titre II article 14 du décret n°2017-105 du 27/01/2017 relatif à l'exercice d'activités privées (**Annexe 2**). Ce temps partiel est accordé pour une durée maximale de deux ans, renouvelable pour une durée d'un an.

Le maître demandeur doit joindre à l'appui de sa demande un descriptif du projet de création ou de reprise d'entreprise précisant la raison sociale de l'entreprise, sa branche d'activité, son statut juridique et sa date de création ou de reprise envisagée.

En application des dispositions relatives au cumul d'activités, une demande d'autorisation de cumul d'activités devra être adressée au rectorat, 3 mois au moins avant la création de l'entreprise. Une nouvelle autorisation de travail à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise ne peut être accordée qu'au moins 3 ans après la fin d'un service à temps partiel pour ce même motif.

2 – Quotités de temps de travail

Le temps partiel sur autorisation est autorisé pour l'année scolaire du 1er septembre 2024 au 31 août 2025. Les enseignants bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation peuvent bénéficier des quotités

d'exercice suivantes : **de 50 à 90 % de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein**. Contrairement au temps partiel de droit, le temps partiel sur autorisation ne peut prendre effet qu'à compter de la rentrée scolaire suivant le dépôt de la demande. La quotité de temps partiel pourra être ajustée en fonction de la fixation définitive du service de l'enseignant.

La durée du service sera aménagée dans la mesure du possible de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires.

3 – La rémunération

ORS 18			ORS 20		
Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %	Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %
9,00	50,00	50,00	10,00	50,00	50,00
10,00	55,56	55,56	11,00	55,00	55,00
11,00	61,11	61,11	12,00	60,00	60,00
12,00	66,67	66,67	13,00	65,00	65,00
13,00	72,22	72,22	14,00	70,00	70,00
14,00	77,78	77,78	15,00	75,00	75,00
15,00	83,33	87,62	16,00	80,00	85,71
16,00	88,89	90,79	17,00	85,00	88,57
			18,00	90,00	91,43

Cas général : si la quotité de temps de travail choisie est inférieure à 80 %, la rémunération est calculée au prorata de la durée de service.

Aménagement des rémunérations :

La quotité de 80 % est rémunérée en 6/7ème, soit 85,7 % du temps complet. La quotité de 90 % est rémunérée en 32/35ème, soit 91,4 % du temps complet.

Pour les quotités de temps de travail aménagées comprises entre 80 % et 90 %, la fraction de rémunération versée est également adaptée et calculée selon la formule suivante :

(Quotité de temps partiel aménagée en pourcentage d'un service à temps complet x 4/7ème) + 40

Exemple : 15h / 18 = 83,33 % rémunérés (83,33 x 4/7) + 40 = 87,62 %.

II – Temps partiel de droit

Le temps choisi par le maître est accordé de plein droit. Les heures libérées sont protégées et la reprise à temps plein est possible à l'issue de chaque période de temps partiel de droit.

Le temps partiel de droit peut donc commencer en cours d'année scolaire. Dans ce cas, la période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire, elle est renouvelable dans les mêmes conditions que les autres formes de temps partiel.

Les enseignants bénéficiant d'un temps partiel de droit peuvent bénéficier des quotités d'exercice suivantes : 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps complet.

1 – Les cas d'ouverture

- **Pour la naissance ou l'adoption d'un enfant (Annexe 3)** jusqu'au 3ème 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.

Cette modalité peut être attribuée à l'une ou/et l'autre des deux personnes au foyer duquel vit l'enfant et qui en a la charge. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

Date d'effet :

L'autorisation peut être demandée à tout moment dans la limite de ces délais.

La première période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire. Elle est renouvelable jusqu'aux 3 ans de l'enfant sous forme de temps partiel de droit. La reprise de travail à temps plein peut se faire dès cette date anniversaire, puisque jusqu'à cette date les heures sont protégées.

Au-delà du 3ème anniversaire du dernier enfant, elle est renouvelable dans les mêmes conditions que pour le temps partiel sur autorisation jusqu'au terme de l'année scolaire en cours.

- **Pour donner des soins (Annexe 4)** au 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 (article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984).
- **Pour les maîtres en situation de handicap (Annexe 5)**, le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état en fournissant l'avis de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Ce droit est accordé aux maîtres handicapés relevant d'une des catégories visées à l'article L5213 du code du travail et concerne :
 - Les travailleurs reconnus handicapés par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
 - Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 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 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 L241-3 du code de l'action sociale et des familles (délivrée à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 %) ;
 - Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

2 – Les quotités de temps partiel de droit

La quotité choisie ne peut être inférieure à 50 % ou supérieure à 80 % de la durée hebdomadaire de service d'un maître exerçant ses fonctions à temps plein.

La quotité de temps partiel pourra être ajustée en fonction de la fixation définitive du service de l'enseignant.

La durée du service sera aménagée dans la mesure du possible de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires.

Attention : Articulation des modalités d'aménagement du temps partiel et du versement de la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PREPAREE).

La prestation partagée d'éducation de l'enfant qui peut être demandée auprès de la Caisse d'Allocations Familiales, a notamment, pour objet de permettre à l'un des parents de réduire son activité professionnelle pour s'occuper de son enfant. Peuvent en bénéficier les personnels exerçant à temps partiel de droit dont la quotité de temps de travail est comprise entre 50% et 80%.

L'attention des intéressés sollicitant un temps partiel de droit pour élever un enfant est appelée sur l'aménagement du service qui entraîne une quotité de temps de travail supérieure à 80 % : dans ce cas, les Caisses d'Allocations Familiales ne peuvent plus verser la PREPAREE. Il ne s'agit plus alors d'un temps partiel de droit, mais d'un temps partiel sur autorisation.

ORS 18			ORS 20		
Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %	Heures effectuées	Quotités en %	Rémunération en %
9,00	50,00	50,00	10,00	50,00	50,00
10,00	55,56	55,56	11,00	55,00	55,00
11,00	61,11	61,11	12,00	60,00	60,00
12,00	66,67	66,67	13,00	65,00	65,00
13,00	72,22	72,22	14,00	70,00	70,00
14,00	77,78	77,78	15,00	75,00	75,00
			16,00	80,00	85,71

III – Dispositions communes aux deux régimes de temps partiel

1 – La sortie du dispositif

Hors fin de période accordée, le temps partiel de droit (TPD) cesse automatiquement :

TPD pour naissance ou adoption :

- Soit le jour du 3ème anniversaire de l'enfant ;
- Soit en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;

TPD pour donner des soins :

- Lorsqu'il est établi sur production d'un certificat médical que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus la présence du maître.

Le maître peut alors :

- soit reprendre ses fonctions à temps plein, les heures libérées par les maîtres bénéficiant des dispositions relatives au temps partiel de droit ayant été protégées car confiées à des maîtres délégués (cf note de service DGF D1 n°95-0966 du 8 septembre 1995) ;
- soit demander un temps partiel sur autorisation à compter de la fin du droit jusqu'à la rentrée scolaire suivante (cf. sortie du dispositif TPA).

Une demande de réintégration à plein temps peut être formulée **pour motif grave**, elle peut intervenir **sous réserve des nécessités de service** sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale - divorce, décès ou chômage du conjoint.

Concernant le temps partiel sur autorisation (TPA), la fraction du poste libérée par le maître bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation est vacante et peut être confiée à un maître contractuel (N/S n° 83-284 du 21 juillet 1983). En conséquence, celui-ci ne pourra retrouver un temps complet que si son chef d'établissement dispose des heures vacantes nécessaires et propose au recteur de les lui confier à l'issue de la période de travail à temps partiel, par le biais du TRM, en février 2024.

Le maître pourra aussi demander à participer au mouvement de l'emploi pour trouver un complément de service. Pour ce faire, il devra prévenir son directeur qu'il souhaite mettre son poste au mouvement (susceptible d'être vacant) et il pourra candidater (au mois de mars-avril – cf circulaire du mouvement).

2 – Temps partiel, autorisation de cumul et heures supplémentaires

Les maîtres qui exercent à temps partiel ne sont plus exclus des dispositions relatives au cumul d'activité.

Ils peuvent exercer des activités accessoires sous réserve :

- de la compatibilité avec la fonction principale (obligations de service de l'agent, fonctionnement normal, indépendance et neutralité du service),
- d'obtenir préalablement une autorisation de cumul d'activité (cf. BA spécial n°468 du 4 juillet 2022).

Aux termes des dispositions du décret n° 2021-1326 du 12 octobre 2021, les enseignants à temps partiel sont autorisés à effectuer, à leur demande, des heures complémentaires d'enseignement excédant les maxima des services résultant de la quotité de travail à temps partiel.

3 – Champs d'application

La réglementation en vigueur prévoit que l'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour l'année scolaire, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans, sauf dans l'hypothèse d'une mutation intervenue dans l'intervalle, et qu'à l'issue de la dernière période, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Les maîtres couverts par la reconduction tacite ne doivent donc pas remplir de demande sauf s'ils souhaitent modifier la quotité déjà accordée.

Les maîtres souhaitant réintégrer à temps plein doivent transmettre à la DEEP leur déclaration d'intention de reprise à temps plein sous réserve pour les temps partiels sur autorisation de l'accord de leur chef d'établissement via les propositions TRM ou de leur participation au mouvement.

Les demandes d'octroi et de réintégration à temps plein prennent effet au 1er septembre. La suspension du temps partiel s'effectue automatiquement, lorsque l'agent est placé en congé de maternité ou d'adoption. Pendant la durée de ce congé, il est donc rémunéré à temps plein.

4 – Prise en compte de ces services pour la retraite

Pour le calcul de la durée d'assurance et donc de la constitution des droits à pension, les services à temps partiel sont comptabilisés comme du temps plein, tandis que la liquidation de la retraite se fera sur la base de la quotité de service réellement effectuée.

Il est à noter que les maîtres de l'enseignement privé ne peuvent prétendre au dispositif relatif à la surcotisation pension civile (cotisation à taux plein pour la retraite, bien qu'en exercice à temps partiel), qui renvoie au code des pensions civiles et militaires de retraite, dont ils ne relèvent pas.

5 – Calendrier

Temps partiel sur autorisation :

La demande des intéressé(e)s, accordée pour une année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave, devra être présentée selon le **calendrier suivant qui devra être rigoureusement respecté** :

- Le **VENDREDI 8 DECEMBRE 2023** : Dépôt de l'imprimé renseigné auprès du chef d'établissement,
- Le **VENDREDI 15 DECEMBRE 2023** : Date limite de réception des demandes à la DEEP revêtues de l'avis du chef d'établissement.

Temps partiel de droit :

Les demandes seront présentées selon le calendrier ci-dessus, notamment en cas de renouvellement. Cependant, il est possible de bénéficier d'un temps partiel de droit en cours d'année scolaire. La demande doit alors être formulée au moins 2 mois avant le début de la période souhaitée et doit être accompagnée d'une pièce justificative.

Réintégrations à temps complet :

Les intentions de réintégration à temps plein sur papier libre doivent être visées par les chefs d'établissement et transmises à la DEEP pour le **VENDREDI 15 DECEMBRE 2023** au plus tard.

IV – Situation des enseignants bénéficiant de dispositifs, de pondération des heures d'enseignement

La quotité de temps partiel attribuée au moment du dépôt de la demande pourra être réajustée à la rentrée en fonction de la fixation définitive des services des enseignants. Une nouvelle demande de temps partiel devra donc être adressée à la DEEP, le cas échéant.

Les enseignants à temps partiel bénéficient des dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignants assurant un service à temps complet. Toutefois leur quotité de temps de travail sera revue après application du ou des mécanismes de pondération.

Ainsi, le service hebdomadaire pris en compte pour le calcul de la quotité de temps partiel correspond au nombre d'heures d'enseignement assuré par l'enseignant auquel sont appliqués, le cas échéant, le(s) dispositif(s) de pondération. Sont ajoutés à ce volume horaire les éventuels allègements ou réductions de service dont peut bénéficier l'enseignant. Le service ainsi décompté ne doit être **ni inférieur à 50% du maximum de service du corps auquel appartient l'enseignant, ni supérieur à 80% de celui-ci pour un temps partiel de droit ou 90% pour un temps partiel sur autorisation.**

V – Annualisation du temps partiel

1 – Champ d'application

La possibilité d'effectuer son service à temps partiel sur une base annuelle est ouverte à l'ensemble des agents remplissant les conditions pour accéder au temps partiel de droit ou sur autorisation, à l'exception des personnels enseignants stagiaires, **sous réserve de l'intérêt du service**.

Un maître à temps partiel annualisé ne peut assurer la fonction de professeur principal ni effectuer des heures supplémentaires annuelles durant sa période travaillée à temps complet.

2 – Procédure

La demande d'autorisation d'assurer un service à temps partiel annuel doit être présentée, avant le 31 mars, précédant l'ouverture de l'année scolaire. Toutefois, pour permettre la préparation de rentrée, le calendrier est identique à celui des demandes de temps partiel (voir plus haut § III.5).

L'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé prend effet le 1er septembre et est accordée pour l'année scolaire. Elle ne peut en aucun cas être demandée pour une période inférieure à un an, et notamment pour la dernière année d'un temps partiel de droit pour enfant de moins de 3 ans.

L'autorisation comporte la détermination précise des périodes qui seront travaillées ou non travaillées, les périodes de congé et la quotité de temps partiel choisie pendant la période ouvrée.

L'administration peut ne pas souhaiter accorder ou renouveler une autorisation, pour des motifs exclusivement liés aux nécessités de service, notamment en cas de services partagés entre plusieurs établissements, ou si la quotité demandée ne permet pas de respecter les calendriers fixés ci-après.

Le renouvellement de **l'autorisation d'exercer à temps partiel annualisé** doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse, chaque année.

La modification des conditions d'exercices définies par l'autorisation peut intervenir **à titre exceptionnel**, en cours d'année scolaire, à la demande de l'agent, pour un motif grave ou à la demande de l'administration, par nécessité de service, **sous réserve d'un délai d'un mois**.

3 – Rémunération

La rémunération sera versée sur une base mensuelle correspondant à 1/12ème de la rémunération annuelle. Le maître est payé en fonction de la quotité de service choisie pendant toute l'année.

4 – Formation et congés pendant la durée du temps partiel

Les formations sont suivies pendant les périodes travaillées. Si elles sont effectuées pendant les périodes non travaillées, l'autorisation de temps partiel est suspendue et l'agent est alors rétabli dans ses droits à temps plein pendant la durée de la période de formation. L'autorisation est également suspendue pendant les congés de maternité, de paternité et d'adoption.

5 – Répartition des heures

Il est possible de répartir le service de la façon suivante :

- Soit sur la durée de l'année :
 - La période travaillée se situe en début d'année scolaire :

QUOTITE	Période travaillée à temps complet
50%	du 1/09/2024 au 30/01/2025
60%	du 1/09/2024 au 11/03/2025
70%	du 01/09/2024 au 4/04/2025
80%	du 01/09/2024 au 14/05/2025
90%	du 01/09/2024 au 11/06/2025

- La période travaillée se situe en fin d'année scolaire :

QUOTITE	Période travaillée à temps complet
50%	du 31/01/2025 au 5/07/2025
60%	du 06/01/2025 au 5/07/2025
70%	du 28/11/2024 au 5/07/2025
80%	du 4/11/2024 au 5/07/2025
90%	du 26/09/2024 au 5/07/2025

- Soit sur une alternance avec un nombre d'heures différent, ce qui permet 18 semaines avec un nombre d'heures H et 18 semaines avec un nombre d'heures H+1

On considère que l'année scolaire comporte 36 semaines travaillées hors vacances scolaires. La répartition du service se fera sur une alternance d'une semaine sur deux, pendant 36 semaines.

Exemple : un professeur certifié demande une annualisation de temps partiel sur autorisation à 80% : Il peut arrondir une semaine sur deux, à l'entier d'heure supérieur, et une semaine sur deux à l'entier inférieur, il travaillera en alternance une semaine à 14h et une semaine à 15h. Dans ce cas, la quotité de temps de travail est en moyenne hebdomadaire légèrement supérieure à 80 % et l'agent est payé à hauteur de 6/7-ème du traitement, la rémunération étant lissée sur l'année. Une telle autorisation ne peut être accordée à un temps partiel de droit puisque la quotité lissée sur l'année dépasse les 80%.

6 – Précisions complémentaires

L'agent exerçant à temps partiel annualisé demeure statutairement en **position d'activité** durant la **période non travaillée**.

Ainsi, il doit continuer à recevoir toutes les informations utiles de son établissement, pendant les périodes non travaillées

La participation aux examens (membres de jurys) fait partie des obligations de service, y compris en période non travaillée.

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité

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

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND
DEGRE**

NOM NOM DE JEUNE FILLE
PRENOM

GRADE
DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION ET RNE :
VILLE.....

1^{ère} demande **Renouvellement** **Nombre d'heures effectuées en 2023-2024:**
..... H

Quotité de service demandée en 2024-2025 :h..... soit % **(comprise entre 50% et 90% de l'ORS)**

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 13h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 16h
20h (professeurs EPS)	10h et 18h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 32h
39h (DDFPT)	20h et 35h

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au BA :

- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du au	Du au

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

- Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :

1^{ère} semaine : 2^{ème} semaine :

A..... Le..... Signature de l'intéressé(e)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : **AVIS FAVORABLE** **AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A.....le Signature et cachet
du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: **ACCORD** **REFUS** Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau
Florence BERTRAND

A Aix-en-Provence, le

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : **le vendredi 8 décembre 2023 ;**
- transmission par le chef d'établissement au rectorat : **le vendredi 15 décembre 2023**

**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
CREATION OU REPRISE D'ENTREPRISE**

PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE

NOM NOM DE JEUNE FILLE

PRENOM

GRADE

DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION ET RNE :

VILLE.....

1^{ère} demande

Renouvellement

Nombre d'heures effectuées en 2023-2024 :H....

Joindre une déclaration de création ou de reprise d'entreprise accompagnée de tout justificatif précisant la raison sociale de l'entreprise, sa branche d'activité, son statut juridique et sa date de création.

Quotité de service demandée en 2023/2024 :h(comprise entre 50% et 90% de l'ORS)

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 13h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 16h
20h (professeurs EPS)	10h et 18h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 32h
39h (DDFPT)	20h et 35h

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au BA :

- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du au	Du au

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

- Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :

1^{ère} semaine :

2^{ème} semaine :

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

Signature de l'intéressé(e)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : AVIS FAVORABLE AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ACCORD REFUS

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau

Lydia REBSOMEN

Attention : date limite de dépôt : - auprès du chef d'établissement : le vendredi 8 décembre 2023 ;

- transmission par le chef d'établissement au rectorat : le vendredi 15 décembre 2023



DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT – ENFANT

PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND
DEGRE

NOM NOM DE JEUNE FILLE
PRENOM

GRADE
DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION ET RNE :
VILLE.....

1^{ère} demande Renouvellement Nombre d'heures effectuées en 2023-2024 : ...H...

Nom et prénom de l'enfant (produire copie livret de famille) :
Date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant :

Quotité de service demandée en 2024-2025 : h, soit..... % (comprise entre 50% et 80% de l'ORS)

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 12h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 14h
20h (professeurs EPS)	10h et 16h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 28h
39h (DDFPT)	20h et 31h

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au BA :

- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du au	Du au

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

- Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :

1^{ère} semaine : 2^{ème} semaine :

A..... Le..... Signature de l'intéressé(e)

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

A.....le Signature et cachet
du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ACCORD REFUS

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau

Lydia REBSOMEN

Date limite de dépôt des demandes : deux mois avant la date du début du temps partiel de droit



**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT – SOINS CONJOINT, ASCENDANT, DESCENDANT
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE**

NOM NOM DE JEUNE FILLE

PRENOM

GRADE

DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION ET RNE :

VILLE.....

1^{ère} demande

Renouvellement

Nombre d'heures effectuées en 2023-2024 :

HNom et prénom de personne dont l'état de santé nécessite des soins :

Produire certificat médical d'un praticien hospitalier tous les 6 mois et document attestant du lien de parenté.

Quotité de service demandée en 2024-2025 : h, soit % (comprise entre 50% et 80% de l'ORS)

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 12h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 14h
20h (professeurs EPS)	10h et 16h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 28h
39h (DDFPT)	20h et 31h

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au BA :

- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du au	Du au

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

- Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :

1^{ère} semaine :

2^{ème} semaine :

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

Signature de l'intéressé(e)

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ACCORD REFUS

Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau

A Aix-en-Provence, le

Lydia REBSOMEN

Date limite de dépôt des demandes : deux mois avant la date du début du temps partiel de droit



DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT – HANDICAP

PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT DU SECOND DEGRE

NOM NOM DE JEUNE FILLE
PRENOM

GRADE
DISCIPLINE

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION ET RNE :
VILLE.....

1^{ère} demande Renouvellement Nombre d'heures effectuées en 2023-2024 : ...H..

Produire la notification de reconnaissance d'adulte handicapé de la MDPH (au titre de l'article L5213 du code de travail) ou la carte d'invalidité supérieure ou égale à 80%.

Quotité de service demandée en 2024-2025 : h, soit% (**comprise entre 50% et 80% de l'ORS**)

Si l'ORS est égal à :	Le nombre d'heures choisi (comprenant les pondérations, heure de laboratoire, ...) doit se situer entre :
15h (professeurs agrégés)	8h et 12h
18h (professeurs certifiés, PLP, AECE, MA)	9h et 14h
20h (professeurs EPS)	10h et 16h
36h (professeurs documentalistes)	18h et 28h
39h (DDFPT)	20h et 31h

Si demande d'annualisation du temps partiel, se référer au BA :

- Soit sur la durée de l'année (36 semaines hors vacances scolaires) :

QUOTITE choisie	Nombre de semaines dues	DATES de la période travaillée à temps complet	DATES de la période non travaillée
%		Du au	Du au

Congés scolaires (à préciser uniquement si différents du calendrier officiel) :

- Soit sur une alternance de semaines avec un nombre d'heures différent :

1^{ère} semaine : 2^{ème} semaine :

A..... Le..... Signature de l'intéressé(e)

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

A.....le Signature et cachet
du chef d'établissement :

DECISION DU RECTEUR: ACCORD REFUS

A Aix-en-Provence, le

Pour le recteur et par délégation,
Pour le chef de division,
Le chef de bureau
Lydia REBSOMEN

Date limite de dépôt des demandes : deux mois avant la date du début du temps partiel de droit



DEEP/23-990-522 du 04/12/2023

**CONGE PARENTAL ET DISPONIBILITE ANNEE SCOLAIRE 2024/2025 - PERSONNELS
ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT 1D ET 2D**

Références : Article L.515-1 à L.515-12 du code général de la fonction publique - R.914-105 du code de l'éducation - Décret 85-986 du 16/09/1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions - Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique

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

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

I. Le congé parental (Annexe 1)

A. Cas d'ouverture et demande

Le congé parental est une position administrative dans laquelle l'agent public cesse de travailler pour élever son enfant jusqu'à son troisième anniversaire.

Le congé parental peut être pris à tout moment :

- Jusqu'au jour du 3^{ème} anniversaire de l'enfant né
- Au plus tard dans les 3 ans suivant la date d'arrivée de l'enfant adopté s'il a moins de 3 ans

(réduit à un an pour un enfant de 3 à 16 ans)

Un maître ne peut pas fractionner un congé parental pris au titre d'un même enfant.

Toute demande initiale de congé parental doit être effectuée au moins deux mois avant la date de prise du congé. Ce délai est ramené à un mois en cas de demande de renouvellement.

B. Durée du congé

Le congé est accordé par périodes de 2 à 6 mois renouvelables au plus tard jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant

C. Rémunération du maître

Le congé parental est un congé non rémunéré.

D. Déroulement de carrière

Le maître placé en congé parental conserve ses droits à avancement, dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière. Cette période est assimilée à des services effectifs.

E. Procédures de réintégration

Dans le cadre du congé parental le service du maître est protégé pendant un an. Ainsi pour un congé débutant au 1^{er} septembre 2024, le poste est protégé jusqu'au à la fin de la même année scolaire (31 août 2025)

Pour un congé sollicité en cours d'année scolaire, le service est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

A la fin de la protection du poste, le maître se doit de participer **au mouvement de l'emploi** avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie

ATTENTION : Toute demande de congé parental devra être adressée à votre chef d'établissement et transmises par celui-ci directement et uniquement à l'adresse suivante : ce.deep@ac-aix-marseille.fr

II. Les disponibilités (Annexes 2 à 9)

A. La disponibilité d'office

a. Cas d'ouverture

Autrefois appelée « congé non rémunéré pour raisons de santé », elle est accordée après avis du conseil médical en formation restreinte à l'issue de l'épuisement des droits à congé de maladie ordinaires (CMO), congé de longue maladie (CLM) ou congé de longue durée (CLD) dès lors que l'inaptitude à l'emploi n'est pas définitive

b. Durée du congé

La disponibilité d'office est arrêtée par période de six à douze mois renouvelables dans la limite de trois ans consécutifs.

c. Rémunération du maître

La disponibilité d'office n'est pas rémunérée. Toutefois une indemnisation est possible par le versement de prestations en espèces, à la demande du maître, et sous réserve de l'avis du médecin conseil de la sécurité sociale.

d. Déroulement de carrière

La période de disponibilité n'est pas prise en compte pour l'avancement d'échelon et de grade. Elle n'est pas non plus prise en compte pour la retraite.

e. Procédure de réintégration

La réintégration du maître est soumise à la vérification préalable par un médecin agréé et par le conseil médical de son aptitude physique à exercer ses fonctions. Le service du maître n'est par ailleurs pas protégé.

Le maître peut réintégrer sur service vacant à condition de participer au mouvement avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, la réintégration se fait, à compter de la rentrée scolaire suivante.

B. Les disponibilités de droit

a. Les cas d'ouverture

Cinq cas d'ouverture de disponibilité de droit sont prévus :

- La disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de douze ans (Annexe 2)
- La disponibilité pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire de PACS, un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave (Annexe 3)
- La disponibilité accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger, en outre-mer. (Annexe 4)
- La disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire de PACS, lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître. (Annexe 5)
- La disponibilité pour accorder un mandat électoral pendant la durée de son mandat. (Annexe 6)

1. La disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans

a. Durée du congé

La disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans est accordée pour une durée de 1 an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies

Aucun texte ne fixe le délai dans lequel vous devez formuler votre demande à l'avance.

b. Rémunération du maitre

La disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans n'est pas rémunérée.

c. Déroulement de carrière

Pour ce régime de disponibilité : 100% des périodes sont conservées dans la limite de 5 ans pendant la carrière pour les avancements de grade et d'échelon.

d. Procédure de réintégration

Dans le cadre de la présente disponibilité le service du maitre est protégé pendant un an (de date à date). Ainsi pour une disponibilité débutant au 1^{er} septembre 2024, le poste est protégé jusqu'au à la fin de la même année scolaire (31 août 2025)

Pour une disponibilité sollicitée en cours d'année scolaire, le service est protégé de date à date (ex : pour un agent placé en disponibilité le 04/01 de l'année n, le service sera protégé jusqu'au 04/01 de l'année n+1).

A la fin de la protection du poste, le maitre se doit de participer **au mouvement de l'emploi** avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie

2. La disponibilité pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire de PACS, un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave

a. Durée du congé

La disponibilité pour donner des soins à un proche est accordée pour 3 ans maximum.

À la fin des 3 ans, la disponibilité est renouvelable par période de 3 ans maximum tant que la présence d'une tierce personne est nécessaire.

Aucun texte ne fixe le délai dans lequel vous devez formuler votre demande à l'avance.

b. Rémunération du maitre

Le maitre n'est plus rémunéré par l'administration pendant toute la durée de sa disponibilité.

Le maitre peut toutefois exercer une activité professionnelle si cette activité lui permet d'assurer normalement l'accompagnement de votre proche malade ou handicapé

c. Déroulement de carrière

En cas d'exercice d'une activité professionnelle (article 48-1 et 48-2 du décret 85-986 pour les disponibilités intervenues depuis le 8 août 2019) les droits à avancement de grade et d'échelon sont maintenus pendant 5 ans sur l'intégralité de la carrière

d. Procédure de réintégration

Dans le cadre de la présente disponibilité le service du maitre est protégé pendant un an. Ainsi pour une disponibilité débutant au 1^{er} septembre 2024, le poste est protégé jusqu'au à la fin de la même année scolaire (31 août 2025).

Pour une disponibilité sollicitée en cours d'année scolaire, le service est protégé de date à date (ex : pour un agent placé en disponibilité le 04/01 de l'année n, le service sera protégé jusqu'au 04/01 de l'année n+1).

A la fin de la protection du poste, le maitre se doit de participer **au mouvement de l'emploi** avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie

3. La disponibilité accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger, en outre-mer

a. Durée du congé

Si le maître est titulaire d'un agrément délivré par un service de l'aide sociale à l'enfance : , il peut demander une disponibilité pour se rendre dans un DROM : une collectivité d'outre-mer (Polynésie française, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, Îles Wallis et Futuna, en Nouvelle-Calédonie) ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.

Cette disponibilité est accordée pour 6 semaines maximum par agrément

Aucun texte ne fixe un délai pour solliciter ce régime de disponibilité.

b. Rémunération du maître

Le maître placé dans ce régime de disponibilité n'est pas rémunéré.

c. Déroulement de carrière

Le maître placé dans ce régime de disponibilité ne conserve pas son droit à avancement de grade et d'échelon.

d. Procédure de réintégration

Dans le cadre de la présente disponibilité le service du maître est protégé pendant un an. Ainsi pour une disponibilité débutant au 1^{er} septembre 2024, le poste est protégé jusqu'au à la fin de la même année scolaire (31 août 2025).

Pour une disponibilité sollicitée en cours d'année scolaire, le service est protégé de date à date (ex : pour un agent placé en disponibilité le 04/01 de l'année n, le service sera protégé jusqu'au 04/01 de l'année n+1).

A la fin de la protection du poste, le maître se doit de participer **au mouvement de l'emploi** avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie

4. La disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire de PACS, lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître

a. Durée du congé

La disponibilité pour suivre son époux(se) ou partenaire de Pacs est accordée pour 3 ans maximum. À la fin des 3 ans, la disponibilité est renouvelable par période de 3 ans maximum tant l'époux(se) ou partenaire de Pacs est contraint de résider en un lieu éloigné de la résidence administrative du maître (commune dans laquelle se situe le service d'affectation)

Aucun texte ne fixe un délai pour solliciter ce régime de disponibilité.

b. Rémunération du maître

Le maître placé dans ce régime de disponibilité n'est plus rémunéré. Il peut toutefois, exercer une activité professionnelle pendant sa disponibilité.

c. Déroulement de carrière

En cas d'exercice d'une activité professionnelle (article 48-1 et 48-2 du décret 85-986 pour les disponibilités intervenues depuis le 8 août 2019) les droits à avancement de grade et d'échelon sont maintenus pendant 5 ans sur l'intégralité de la carrière.

d. Procédure de réintégration

Le maître placé dans ce régime de disponibilité ne voit pas son poste protégé. Afin de réintégrer il convient pour lui de participer au mouvement de l'emploi avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie.

5. La disponibilité accordée pour l'exercice d'un mandat électoral local

a. Durée du congé

Cette disponibilité est accordée à l'élu local le temps de son mandat.

Aucun texte ne fixe un délai pour solliciter ce régime de disponibilité

b. Rémunération du maitre

Durant cette disponibilité le maitre élu local n'est pas rémunéré.

c. Déroulement de carrière

Le maitre élu local placé en disponibilité pour exercer son mandat ne bénéficie pas de droits à avancement de grade et d'échelon

d. Procédure de réintégration

Le maitre placé dans ce régime de disponibilité ne voit pas son poste protégé. Afin de réintégrer il convient pour lui de participer au mouvement de l'emploi avec une priorité 1, dans l'académie d'origine, et 2 dans une autre académie

ATTENTION : Toutes les demandes de disponibilité de droit devront être adressées à votre chef d'établissement et transmises par celui-ci directement et uniquement à l'adresse suivante : ce.deep@ac-aix-marseille.fr

C. Les disponibilités sur autorisation

a. Cas d'ouverture

Trois cas d'ouverture de disponibilité sur autorisation :

- La disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général (Annexe 7 bis)
- La disponibilité pour convenances personnelles (Annexe 8 bis)
- La disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise (Annexe 9 bis)

Ces disponibilités doivent faire l'objet d'une demande accordée sous réserve des nécessités de service (Cf. annexes jointes) et selon un calendrier propre.

- ⇒ La demande de disponibilité doit prendre effet au début de l'année scolaire et ne doit pas être accordée pour une durée inférieure à l'année scolaire, soit jusqu'au 31 août 2025.
- ⇒ La réintégration ne peut se faire que dans le cadre des opérations du mouvement (mars-avril 2025) avec une priorité 1 dans l'académie d'origine et 2 dans une autre académie, la réintégration se fait, à compter de la rentrée scolaire suivante (1^{er} septembre 2025).

1. La disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général

a. Durée du congé

La disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général est accordée par année et peut excéder trois années consécutives. Elle est renouvelable une fois pour une durée égale

b. Rémunération du maitre

La présente disponibilité n'est pas rémunérée.

c. Déroulement de carrière

En cas d'exercice d'une activité professionnelle (article 48-1 et 48-2 du décret 85-986 pour les disponibilités intervenues depuis le 8 août 2019) les droits à avancement de grade et d'échelon sont maintenus pendant 5 ans sur l'intégralité de la carrière

2. La disponibilité pour convenances personnelles

a. Durée du congé

La disponibilité pour convenances personnelles est accordée par année scolaire et ne peut excéder cinq années consécutives. Elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus.

Les périodes de disponibilité accordées avant le 01/09/2019 sont exclues du calcul des cinq années de disponibilité au terme desquelles le fonctionnaire est tenu d'accomplir au moins dix-huit mois de services effectifs.

b. Rémunération du maitre

La présente disponibilité n'est pas rémunérée.

c. Déroulement de carrière

En cas d'exercice d'une activité professionnelle (article 48-1 et 48-2 du décret 85-986 pour les disponibilités intervenues depuis le 8 aout 2019) les droits à avancement de grade et d'échelon sont maintenus pendant 5 ans sur l'intégralité de la carrière

3. La disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise

a. Durée du congé

La présente disponibilité est accordée par année scolaire et ne peut excéder deux années.

De plus, le cumul de cette disponibilité 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.

b. Rémunération du maitre

La présente disponibilité n'est pas rémunérée

c. Déroulement de carrière

En cas d'exercice d'une activité professionnelle (article 48-1 et 48-2 du décret 85-986 pour les disponibilités intervenues depuis le 8 aout 2019) les droits à avancement de grade et d'échelon sont maintenus pendant 5 ans sur l'intégralité de la carrière

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire auprès des personnels concernés de votre établissement, y compris les personnels qui bénéficient d'un congé parental ou d'une disponibilité de quelque nature que se soit, et des personnels absents ; en veillant aux dates fixées dans les annexes.

ATTENTION : Pour la campagne prévue au présent bulletin les demandes devront être adressées à votre chef d'établissement avant le vendredi 8 décembre 2023 et transmises par celui-ci avant le vendredi 15 décembre 2023 **directement et uniquement** à l'adresse suivante : ce.deep@ac-aix-marseille.fr

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



ANNEXE 1

DEMANDE DE CONGE PARENTAL
POUR ELEVER UN ENFANT DE MOINS DE TROIS ANS

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'un **congé parental pour élever un enfant âgé de moins de trois ans**.

Maintien du poste : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au.....
- Prolongation (1) à/c du au.....

Pièces à fournir : copie du livret de famille

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

Fait à Aix-en-Provence, le

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début du congé parental



ANNEXE 2

**DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT
POUR ELEVER UN ENFANT AGE DE MOINS DE DOUZE ANS,**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une disponibilité :

pour élever un enfant âgé de moins de douze ans,

pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint (mariage ou pacte civil de solidarité), ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

Maintien du poste : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au.....
- Prolongation (1) à/c du au.....

Pièces à fournir :

- **pour élever un enfant âgé de moins de douze ans** : copie du livret de famille
- **pour donner des soins** : certificat médical concernant la personne malade émanant d'un praticien hospitalier. Nécessité de le renouveler tous les six mois.

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

DATE LIMITE de dépôt des demandes à la DEEP :

Deux mois avant la date du début de la disponibilité pour élever un enfant.

Absence de délai pour la disponibilité pour donner des soins



ANNEXE 3

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT POUR DONNER DES SOINS
A UN ENFANT, AU CONJOINT, OU A UN ASCENDANT A LA SUITE
D'UN ACCIDENT OU D'UNE MALADIE GRAVE OU DISPONIBILITE POUR DONNER DES SOINS
A UN ENFANT A CHARGE, AU CONJOINT,
OU A UN ASCENDANT ATTEINT D'UN HANDICAP NECESSITANT
LA PRESENCE D'UNE TIERCE PERSONNE

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour donner des soins** à un enfant, au conjoint (mariage ou PACS), ou à un ascendant **à la suite d'un accident ou d'une maladie grave**.

Maintien du poste : un an, au-delà réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au.....
- Prolongation (1) à/c du au.....

Pièces à fournir :

- Livret de famille et / ou attestation du PACS
- Certificat médical concernant la personne malade émanant d'un praticien hospitalier à **renouveler tous les six mois**.

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

Absence de délai



ANNEXE 4

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT ACCORDEE EN VUE DE L'ADOPTION D'UN OU PLUSIEURS ENFANTS, AUX MAITRES TITULAIRES D'UN AGREMENT LORSQU'ILS SE RENDENT A L'ETRANGER OU EN OUTRE-MER

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité, accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants**, aux maîtres titulaires de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'ils se rendent à l'étranger ou en outre-mer.

à compter du au.....

Pièce à fournir : agrément du code de l'action sociale et des familles

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

Absence de délai



ANNEXE 5

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT POUR SUIVRE
SON CONJOINT OU PARTENAIRE DE PACS

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour suivre son conjoint** (ou partenaire de Pacs) 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 maître.

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Pièces à fournir : livret de famille et / ou attestation du Pacs et attestation de l'employeur du conjoint

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

Absence de délai



ANNEXE 6

**DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT ACCORDEE AU MAITRE QUI EXERCE UN MANDAT
ELECTORAL PENDANT LA DUREE DE SON MANDAT**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité accordée au maître qui exerce un mandat électoral pendant la durée de son mandat.**

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Pièce à fournir : attestation du mandat électoral

Fait à

Signature du demandeur

le

Vu et pris connaissance, le

Signature et cachet du chef d'établissement

ACCORD

REFUS

Absence de délai

ANNEXE 7

**DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE
DES NECESSITES DE SERVICE POUR ETUDES OU RECHERCHES
PRESENTANT UN INTERET GENERAL**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général**

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Pièces à fournir : programme de la formation et / ou sujet de la recherche - documents prouvant l'intérêt général de la recherche

Fait à

Signature du demandeur

le

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : **AVIS FAVORABLE** **AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

ACCORD

REFUS

Attention : date limite de dépôt :

- Auprès du chef d'établissement : vendredi 8 décembre 2023
- Transmission par le chef d'établissement au rectorat : vendredi 15 décembre 2023

Adresse : ce.deep@ac-aix-marseille.fr

ANNEXE 8

**DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE POUR
CONVENANCES PERSONNELLES**

NOM : **NOM PATRONYMIQUE :**

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour convenances personnelles**

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

Pièce à fournir : néant

Fait à

Signature du demandeur

le

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : **AVIS FAVORABLE** **AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

ACCORD **REFUS**

Attention : date limite de dépôt :

- Apprès du chef d'établissement : vendredi 8 décembre 2023
- Transmission par le chef d'établissement au rectorat : vendredi 15 décembre 2023

Adresse : ce.deep@ac-aix-marseille.fr



ANNEXE 9

**DEMANDE DE DISPONIBILITE ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE POUR
CREER OU REPENDRE UNE ENTREPRISE
AU SENS DE L'ARTICLE L5141-1 DU CODE DU TRAVAIL**

NOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Prénom :

Etablissement principal d'exercice :

Je soussigné(e), demande à bénéficier d'une **disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise** au sens de l'article L 5141-1 du code du travail.

- 1^{ère} demande (1) à/c du au
- Prolongation (1) à/c du au

Réintégration par la procédure du mouvement de l'emploi

Pièces à fournir : inscription au registre du commerce et/ou statut de la société et/ou extrait KBIS

Fait à

Signature du demandeur

le

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT : **AVIS FAVORABLE** **AVIS DEFAVORABLE (joindre un rapport)**

A.....le

Signature et cachet
du chef d'établissement :

ACCORD

REFUS

Attention : date limite de dépôt :

- Auprès du chef d'établissement : vendredi 8 décembre 2023
- Transmission par le chef d'établissement au rectorat : vendredi 15 décembre 2023



ASH/23-990-36 du 04/12/2023

**RECENSEMENT DES REFERENTS D'ETABLISSEMENT INCLUSIF DU 2ND DEGRE POUR LA
SCOLARISATION DES ELEVES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS (REI)**

Références : Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une École de la confiance - Décret n°2023-627 du 19 juillet 2023 relatif à la création d'une part fonctionnelle au sein de l'ISOE et de l'ISAE

Destinataires : Établissements publics du 2nd degré - IA-DASEN - Inspecteurs de l'Éducation nationale du 2nd degré et chargés de ASH, IA-IPR

Dossier suivi par : Mme MALLURET, conseillère technique de région académique ASH - M. ESPOSITO, chargé de mission formation - innovation, coordinateur REI, Tel : 06 25 32 86 46 – Mail : ce.miraep.coord.rei@ac-aix-marseille.fr

La loi du 26 juillet 2019 pour une École de la confiance consacre un chapitre à l'École inclusive. Elle crée un grand service de l'École inclusive afin d'assurer une scolarisation de qualité à tous les élèves de la maternelle au lycée, qui prenne en compte leurs singularités et leurs besoins éducatifs particuliers.

Dans ce contexte et afin de répondre à l'objectif « mieux informer, former et accompagner les enseignants et les personnels d'encadrement », les académies d'Aix-Marseille et de Nice ont instauré la mise en place au sein de chaque établissement du 2nd degré, d'un professeur référent d'établissement inclusif pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers, complémentaire des missions des professeurs principaux. Les missions de référent d'établissement inclusif s'inscriront progressivement dans le cadre des mesures de la conférence nationale du handicap du 26 avril 2023, notamment dans le déploiement des référents handicaps et accessibilité pédagogique (RHAP).

A compter de la rentrée 2023, dans le cadre du Pacte, il est demandé à chaque chef d'établissement d'identifier un professeur, de préférence titulaire du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (Cappei) ou un conseiller principal d'éducation, volontaire pour cette mission.

Le référent d'établissement inclusif exerce sa mission sous l'autorité du chef d'établissement dans le cadre de la fiche-repère en pièce jointe, qui précise les missions ainsi que les aides à l'accomplissement de la mission et permettra d'établir la lettre de mission.

La mission de référent d'établissement inclusif est associée au versement d'une part fonctionnelle dans le cadre de la mission d'appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers inscrite dans le Pacte, à hauteur de 1250 euros ou au versement d'une indemnité pour mission particulière (IMP) proposée par le chef d'établissement, conformément à la circulaire n° 2015-058 du 29-4-2015.

Un courrier électronique sera adressé prochainement aux établissements afin de renseigner le questionnaire en ligne de recensement du ou des référents d'établissement inclusif.

Pièce jointe :

Fiche-repère - Missions du référent d'établissement inclusif du 2nd degré (REI) 2023-2024

Modèles de lettres de mission

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

Mission du référent d'établissement inclusif du 2nd degré (REI)

Identité professionnelle

Le référent d'établissement inclusif est un professeur de collège ou lycée, de préférence titulaire du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (Cappei) ou un conseiller principal d'éducation.

Il est le référent pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers dont ceux en situation de handicap et l'accessibilité pédagogique et constitue une ressource pour les l'équipe pédagogique de l'établissement. Il a une bonne connaissance du système éducatif, ainsi que des enjeux de l'École inclusive : orientations nationales et académiques pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers.

Il a une vision d'ensemble des parcours inclusifs des élèves et des modalités de leur mise en œuvre : maison départementale des personnes handicapées (MDPH), équipe de suivi de la scolarisation (ESS), équipe éducative (EE). Il accompagne l'utilisation du livret du parcours inclusif (LPI) favorisant la mise en place des programmes personnalisés de réussite éducative (PPRE), plans d'accompagnement personnalisé (PAP) et des projets personnalisés de scolarisation (PPS).

Missions

Le référent d'établissement inclusif du 2nd degré pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers constitue un relai dans le cadre de l'École inclusive auprès des équipes pédagogiques et éducatives de l'établissement. Il contribue à favoriser l'accessibilité des apprentissages et la construction des parcours de formation.

De manière prioritaire, il exerce les missions suivantes :

- ⇒ Accompagner l'établissement dans la mise en œuvre de l'accessibilité pédagogique et éducative, notamment en lien avec la vie scolaire
 - Sensibiliser les membres de la communauté éducative de l'établissement aux principes de l'École inclusive ;
 - Contribuer à la mise en œuvre de la démarche d'évaluation Qualinclus, à la définition des axes du volet inclusif du projet d'établissement, au fonctionnement du pôle inclusif d'accompagnement personnalisé (Pial) et à la sécurisation des parcours de scolarisation avec l'usage du livret de parcours inclusif (LPI) ;
 - Orienter les membres de la communauté éducative vers les acteurs, les dispositifs et les ressources de l'École inclusive ;
 - Expliquer le rôle et les missions des différents acteurs, les modalités de communication avec les familles et les élèves et la construction des coopérations avec les partenaires ;
- ⇒ Produire et diffuser des ressources pédagogiques adaptées à destination de l'équipe pédagogique de l'établissement
- ⇒ Contribuer, le cas échéant, à l'identification des besoins et des réponses adaptées à apporter aux élèves.

Aide à l'accomplissement de la mission

Chaque année, des modules de formation permettent au référent d'établissement inclusif de s'approprier les enjeux de l'École inclusive et les modalités d'exercice de ses missions. Des ressources sont mises à sa disposition et actualisées au sein d'un parcours M@gistère dédié.

Le référent d'établissement inclusif exerce sa mission sous l'autorité du chef d'établissement dans le cadre de la présente fiche-repère.

La mission de référent d'établissement inclusif est associée :

- dans l'académie de Nice au versement d'une part fonctionnelle dans le cadre de la mission d'appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers inscrite dans le Pacte, conformément au décret n° 2023-627 du 19 juillet 2023, à hauteur de 1250 € ;
- dans l'académie d'Aix-Marseille au versement d'une indemnité pour mission particulière (IMP) proposée par le chef d'établissement, conformément à la circulaire n° 2015-058 du 29-4-2015 ou d'une part fonctionnelle dans le cadre de la mission d'appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers inscrite dans le Pacte, conformément au décret n° 2023-627 du 19 juillet 2023, à hauteur de 1250 €.

Un bilan d'activité entre le référent d'établissement inclusif et son chef d'établissement permettra en fin d'année, de repérer les actions menées au sein de l'établissement.

**Lettre de mission - référent d'établissement inclusif (REI)
associée au versement d'une IMP
2023-2024
Document interne à l'établissement**

Renseignements référent d'établissement inclusif

Nom :

Prénom :

Discipline :

Définition de la mission

Objectifs :

Contribuer à favoriser l'accessibilité des apprentissages et la construction des parcours de formation des élèves à besoins éducatifs particuliers

Description :

- ⇒ Accompagner l'établissement dans la mise en œuvre de l'accessibilité pédagogique et éducative, notamment en lien avec la vie scolaire
 - Sensibiliser les membres de la communauté éducative de l'établissement aux principes de l'École inclusive ;
 - Contribuer à la mise en œuvre de la démarche d'évaluation Qualinclus, à la définition des axes du volet inclusif du projet d'établissement, au fonctionnement du pôle inclusif d'accompagnement personnalisé (Pial) et à la sécurisation des parcours de scolarisation avec l'usage du livret de parcours inclusif (LPI) ;
 - Orienter les membres de la communauté éducative vers les acteurs, les dispositifs et les ressources de l'École inclusive ;
 - Expliquer le rôle et les missions des différents acteurs, les modalités de communication avec les familles et les élèves et la construction des coopérations avec les partenaires ;
- ⇒ Produire et diffuser des ressources pédagogiques adaptées à destination de l'équipe pédagogique de l'établissement
- ⇒ Contribuer, le cas échéant, à l'identification des besoins et des réponses adaptées à apporter aux élèves.

Date : Signature et cachet du chef d'établissement :	Date : Signature de l'intéressé(e) :
---	---

Établissement : [code RNE] – [Sigle] [Dénomination principale] [Dénomination complémentaire]

Le chef d'établissement à [Civilité Prénom et nom du bénéficiaire du pacte]
Discipline : [Discipline]

OBJET : Lettre de mission pour la part fonctionnelle de l'ISOE

[Civilité]

En référence au décret n°2023-627 du 19 juillet 2023, vous vous êtes engagé(e) pour l'année scolaire 2023-2024 à réaliser la mission d'appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers au sein de l'établissement, sous la forme d'un engagement annuel.

La rémunération en sera assurée à travers l'attribution d'une part fonctionnelle de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE).

Les missions que vous vous engagez à accomplir :

- ⇒ Accompagner l'établissement dans la mise en œuvre de l'accessibilité pédagogique et éducative, notamment en lien avec la vie scolaire
 - Sensibiliser les membres de la communauté éducative de l'établissement aux principes de l'École inclusive ;
 - Contribuer à la mise en œuvre de la démarche d'évaluation Qualinclus, à la définition des axes du volet inclusif du projet d'établissement, au fonctionnement du pôle inclusif d'accompagnement personnalisé (Pial) et à la sécurisation des parcours de scolarisation avec l'usage du livret de parcours inclusif (LPI) ;
 - Orienter les membres de la communauté éducative vers les acteurs, les dispositifs et les ressources de l'École inclusive ;
 - Expliquer le rôle et les missions des différents acteurs, les modalités de communication avec les familles et les élèves et la construction des coopérations avec les partenaires.
- ⇒ Produire et diffuser des ressources pédagogiques adaptées à destination de l'équipe pédagogique de l'établissement
- ⇒ Contribuer, le cas échéant, à l'identification des besoins et des réponses adaptées à apporter aux élèves.

Le nombre d'heures réalisées au titre de cette mission fera l'objet d'un suivi attentif tout au long de l'année scolaire, et un bilan d'activité me sera remis en fin d'année scolaire.

Le chef d'établissement