

GUIDE DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC DU SECOND DEGRÉ RENTREE 2020

Direction des Ressources Humaines
Division des Personnels Enseignants

PRINCIPES GÉNÉRAUX, ACCUEIL ET INFORMATION

1. Principes de communication entre les agents publics et leur administration

Pour permettre un traitement rapide des demandes, il est important de rappeler son grade et sa discipline dans les correspondances.

Tout changement de situation doit impérativement être signalé et les pièces correspondantes transmises sans délai aux services du Rectorat, notamment dans les domaines suivants (liste non exhaustive) :

- Situation familiale (PACS, mariage, divorce, naissance...)
- Domicile
- Domiciliation bancaire

Ces changements peuvent avoir des conséquences sur la rémunération et/ou sur le compte individuel retraite.

Il convient de transmettre au Rectorat les documents et correspondances par la **voie hiérarchique**, c'est-à-dire par le secrétariat de l'établissement scolaire ; cela permet d'assurer, par exemple, la complétude des dossiers et la traçabilité des envois. Le secrétariat de l'établissement est l'interlocuteur privilégié des enseignants qui y sont affectés.

Suivant la nature des informations concernées, le Rectorat communique prioritairement :

- o Via l'établissement,
- o Sur la boîte électronique académique,
- o Via l'application IProf.

Le NUMEN (numéro d'identification éducation nationale) peut être obtenu auprès du secrétariat de l'établissement. Pour obtenir son identifiant académique, il faut se connecter, muni de son NUMEN, à : moncompte.ac-clermont.fr.

En cas de difficulté, une assistance académique est à disposition : 0810 811 135 (n° Azur), assistance@ac-clermont.fr.

L'application I-Prof est disponible sur le site de l'académie de Clermont-Ferrand dans la rubrique « personnels » et permet de :

- consulter le dossier administratif,
- compléter son *curriculum vitae*,
- s'informer sur les perspectives de carrière
- accéder à des guides pour gérer sa carrière, s'inscrire aux campagnes de promotion, en obtenir les résultats,
- contacter par messagerie son correspondant de gestion à la Division des Personnels Enseignants

2. La Division des Personnels Enseignants

La paye et la carrière des enseignants, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale de l'ensemble de l'académie sont gérés à la Direction des Ressources Humaines du Rectorat, au sein de la Division des Personnels Enseignants (DPE).

Statut	Discipline(s)	Gestionnaire	N° de téléphone
CPE		Isabelle GARCIA	04 73 99 32 20
PLP	Arts appliqués	Caroline BAQUIER	04 73 99 31 82
	Enseignement général		
	Biotechnologie	Sandra IGON	04 73 99 31 85
	Enseignement professionnel		
	STMS		
Disciplines tertiaires	Raquel SANTOS	04 73 99 32 03	
PEPS et agrégées / agrégés	EPS	Olivier TARRAGNAT	04 73 99 32 11
Certifiées / certifiés et agrégées / agrégés	Biotechnologie	Morgane BECKER	04 73 99 32 01
	Lettres classiques		
	Philosophie		
	STMS		
	SVT		
	Anglais	Isabelle BOUCHON	04 73 99 32 07
	Autres langues	Valérie MEULNET	04 73 99 32 08
	Lettres modernes	Myriam CHAUSSINAND	04 73 99 31 94
	Arts appliqués	Elodie DECOURTEIX BONICEL*	04 73 99 31 84
	Arts plastiques		
	Education musicale		
	SII		
	Technologie	Stéphanie PRUNELLE	04 73 99 32 00
	CPIF		
	Economie-gestion		
	Physique appliquée		
	Physique chimie	Marina RIBAS	04 73 99 32 05
	Histoire-géographie		
SES			
Mathématiques	Sandrine SALGADO	04 73 99 31 91	
Documentation	Raquel SANTOS	04 73 99 32 03	
PEGC	Toutes disciplines	Raquel SANTOS	04 73 99 32 03
Psychologues de l'éducation nationale	Toutes spécialités	Isabelle GARCIA	04 73 99 32 20

**provisoirement, les disciplines artistiques sont gérées par Mme BAQUIER, les disciplines SII et technologie par Mme IGON*

AFFECTATION

Réf : note de service du 12 juin 2020 - BO n°25 du 18 juin 2020

1. Calendrier récapitulatif

Saisie des vœux d'affectation (sous réserve du maintien du calendrier ministériel)	Du 20 au 24 juillet 2020 <i>Biochimie génie biologique, biotechnologies santé environnement, STMS, disciplines professionnelles (sauf secteur tertiaire), hébreu, portugais, russe, corse, LSF.</i>
	Du 24 au 28 juillet 2020 <i>Education, arabe, italien, arts plastiques, arts appliqués, EPS, disciplines tertiaires.</i>
	Du 28 juillet au 3 août 2020 <i>Documentation, autres langues régionales et à faible diffusion, SES.</i>
	Du 3 au 7 août 2020 <i>Philosophie, lettres classiques, lettres modernes, histoire- géographie, allemand, anglais, espagnol, disciplines générales du CAPLP, mathématiques, sciences physiques, SVT, éducation musicale, NSI.</i>
Résultats d'affectation par mail	Le 14 août au plus tard
Pré-rentrée dans l'établissement d'affectation	31 août 2020
Date limite de retour du dossier complet à la DPE	31 août 2020

2. Demandes de report de stage (BO n°25 du 18 juin 2020)

Ces demandes se font **exclusivement** auprès du ministère en saisissant cette option sur l'application Sial lors de la phase de saisie des vœux entre le 17 juin et le 13 juillet midi.

3. Saisie des vœux d'affectation et barème

Les lauréats enverront leurs vœux à l'adresse ce.dpe@ac-clermont.fr, en fonction des disciplines, selon le calendrier ci-dessus (sous réserve de maintien du calendrier ministériel).

En cas d'absence de formulation de vœux, le lauréat sera affecté en fonction des seules nécessités de service.

Il est vivement conseillé d'indiquer, lors de la saisie des vœux, un numéro de téléphone portable permettant de joindre l'agent en cas d'urgence.

Il est possible de formuler au maximum 6 vœux portant sur des zones géographiques (annexe 1).
Le barème pris en compte est celui calculé par le ministère (voir BO n°25 du 18 juin 2020 – annexe C).

4. Communication des résultats d'affectation

Les affectations seront notifiées par mail dès que possible et avant le **14 août 2020**.

Elles seront réalisées en fonction des vœux et barèmes des stagiaires sur les supports correspondant à leur quotité réglementaire d'affectation (mi-temps ou temps complet).

5. Modalités d'affectation

a. Lauréats inscrits en M2 MEEF après réussite conjointe du M1 et d'un concours en 2020

Les stagiaires sont affectés à mi-temps dans un établissement scolaire sur la base de l'obligation réglementaire de service (O.R.S.) du corps d'appartenance parallèlement à la formation universitaire en M2 MEEF à l'INSPE.

b. Lauréats déjà titulaires ou dispensés d'un Master (Master MEEF ou autre master ou équivalent) :

- **sans expérience significative d'enseignement ou d'éducation** : affectation à mi-temps dans un établissement scolaire sur la base de l'obligation réglementaire de service (O.R.S.) du corps d'appartenance parallèlement à la formation universitaire à l'INSPE sous forme d'un diplôme universitaire ;
- **avec une expérience significative d'enseignement ou d'éducation** : affectation à temps plein dans un établissement scolaire sur la base de l'obligation réglementaire de service (O.R.S.) du corps d'appartenance parallèlement à un parcours de formation académique co-construit par les corps d'inspection et l'INSPE.

Plus de précisions dans le **BO n°25 du 18 juin 2020**.

PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Les pièces justificatives doivent être adressées impérativement au plus tard le **31 août 2020** au rectorat de l'académie de Clermont-Ferrand, à la division des personnels enseignants (DPE).

L'absence de transmission de l'ensemble de ces pièces dans les délais peut conduire à l'annulation de la nomination (notamment en ce qui concerne le statut universitaire du fonctionnaire stagiaire) ou engendrer un retard dans la mise en paiement du traitement. Il est donc conseillé d'anticiper la constitution du dossier, dès la période de saisie des vœux.

1. Diplôme, titres et certificats exigés à la nomination

En fonction des situations et conformément au **BO n°25 du 18 juin 2020** (annexe F) :

- soit une attestation d'inscription en M2 si vous êtes titulaire d'un M1 **et** un certificat de validation de M1 ;
- soit le diplôme de master ou équivalent (titre, diplômes ou certificats).

Les lauréats qui ne peuvent justifier, à la rentrée 2020, de l'un des titres ou diplômes requis, devront se faire connaître auprès des services du Rectorat (DPE) au plus tôt pour ne pas se trouver en situation administrative irrégulière.

Quelle que soit votre situation, vous devez fournir la copie de votre diplôme le plus élevé.

2. Condition d'aptitude physique

Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap (loi n°83-634, article 5).

Un certificat médical d'aptitude à la fonction enseignante (annexe 3) établi par un médecin agréé doit impérativement être transmis à la DPE sous peine de ne pouvoir entrer en stage au 1^{er} septembre 2020 (décret n°86-442 du 14 mars 1986).

Ce médecin ne peut pas être votre médecin traitant.

Vous ne devez pas avancer les honoraires, ni présenter votre carte vitale : le praticien transmettra la fiche de remboursement au rectorat qui lui règlera directement les frais d'honoraires (annexe 4).

La liste des médecins agréés est accessible sur le site des agences régionales de santé (pour Auvergne Rhône Alpes : <https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/liste-des-medecins-et-specialistes-agrees>)

3. Prise en charge financière

Il convient de transmettre les pièces suivantes :

- la notice individuelle dûment complétée en double exemplaire (annexe 2)
 - o n'omettez pas de compléter la rubrique « adresse personnelle » (qui peut être une adresse provisoire dans l'académie de Clermont-Ferrand) et « l'adresse fiscale » (votre adresse permanente, qui peut être celle de vos parents) ;
 - o votre attention est appelée sur l'importance de la rubrique « emplois occupés pendant les trois dernières années » ;
 - o la signature du chef d'établissement n'est pas indispensable ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) original dactylographié en double exemplaire (format BIC IBAN), au même nom que celui porté sur la fiche de renseignements ;
- une photocopie de la carte d'identité (recto verso) ou du passeport ;
- une photocopie lisible de la carte vitale ;
- les justificatifs de la situation familiale :
 - o agents mariés et/ou avec enfants : copie du livret de famille tenu à jour ;
 - o agents ayant au moins deux enfants de moins de vingt ans à charge : attestation délivrée par la caisse d'allocation familiale (caf.fr) ;
 - o agents liés par un pacte civil de solidarité : attestation de PACS ;
- en cas d'exercice précédent dans une autre administration : photocopie du dernier bulletin de salaire ;
- pour les ressortissants d'Etat hors union européenne : photocopie de la carte de séjour ou de travail et, s'il y a lieu, de l'autorisation de travail accordée par la préfecture, dans le cas où elle ne serait pas mentionnée sur la carte de séjour.

Les futurs stagiaires déjà rémunérés par un autre ministère ou une autre académie (en particulier les assistants d'éducation) devront signaler leur affectation à leur établissement payeur actuel afin que ce dernier adresse à la DRH du Rectorat de Clermont-Ferrand en urgence un certificat de cessation de paiement.

En l'absence de la totalité de ces pièces à la date du 31 août 2020, il ne sera pas possible d'assurer la rémunération de septembre 2020. Tout dossier incomplet sera renvoyé.

Rémunération des stagiaires :

- premier cas : vous ne perceviez pas de traitement jusqu'à maintenant, c'est votre premier poste et vous êtes lauréat(e) d'un concours 2020 : votre prise en charge sera faite à l'indice nouveau majoré (INM) 388, correspondant au 1^{er} échelon du corps des professeurs certifiés, CPE, professeurs de lycée professionnel et professeurs d'éducation physique, ou à l'INM 448, qui correspond au 1^{er} échelon des professeurs agrégés.
- deuxième cas : les stagiaires ayant déjà la qualité de fonctionnaire titulaire de l'Etat peuvent, pendant leur scolarité, opter pour le traitement indiciaire correspondant à leur situation antérieure à leur entrée en centre de formation. Cette disposition ne peut toutefois avoir pour effet d'assurer aux intéressés un traitement supérieur à celui auquel ils peuvent prétendre lors de leur titularisation dans le nouveau corps.

Point sur l'indemnité forfaitaire de formation (IFF)

Les stagiaires affectés à demi-service en établissement et à demi-service en formation à l'INSPE pourront, sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité, bénéficier du versement de l'indemnité forfaitaire de formation.

L'IFF, instituée par le décret n°2014-1021, est versée aux personnels enseignants du second degré et aux personnels d'éducation stagiaires affectés dans un établissement d'enseignement du second degré à raison d'un demi service dont le lieu de formation en INSPE se situe dans une commune distincte de la commune de leur établissement d'affectation et de leur résidence familiale. Les communes limitrophes desservies par des transports publics de voyageurs sont considérées comme constituant une seule et même commune.

Le taux annuel brut de l'indemnité est fixé à 1 000 € et fait l'objet d'un versement mensuel, pendant la durée de l'année de formation, sur une période de 10 mois. Les stagiaires ont la possibilité d'opter pour le remboursement de frais réels de déplacement au lieu de l'IFF (décret n°2006-781 modifié).

4. Agents en situation de handicap

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans un environnement, par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

À ce titre, les professeurs stagiaires ayant la qualité de travailleur handicapé obtiennent une priorité d'affectation (BO n°25 du 18 juin 2020 – Annexe C).

Attention : pour bénéficier de la priorité d'affectation au titre du handicap, les agents doivent joindre (sous pli confidentiel) une copie de leur RQTH ou AEEH au dossier de prise en charge administrative.

Pour toutes les questions liées à un éventuel aménagement de poste, les agents sont invités à prendre contact avec la correspondante handicap académique :

- par mël : correspondant-handicap@ac-clermont.fr
- par téléphone : 04 73 99 31 58

CARRIERE

1. Dossier de classement

Ce dossier permet de classer le stagiaire dans un échelon de son grade.

En fonction des situations, tout ou partie des éventuels services antérieurs peuvent être repris, conformément aux dispositions du décret n°51-1423 modifié.

L'attention des stagiaires est appelée sur l'importance de l'exhaustivité et de la précision des éléments fournis, l'échelon de classement déterminant le niveau de rémunération et le niveau auquel se fait l'entrée dans la carrière (annexe 5 ; document à renvoyer obligatoirement, préciser « état néant » en cas d'absence de services à prendre en compte).

2. Titularisation et participation au mouvement

a) Modalités d'évaluation du stage et de titularisation

L'évaluation du stage se fonde sur le référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation rénové, qui détermine les compétences à acquérir tout au long de sa carrière et à un niveau suffisant au titre de l'année de stage.

b) Participation au mouvement

Les personnels stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaire, ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement interacadémique 2020 a été reportée (renouvellement...) ont l'obligation de participer au mouvement national à gestion déconcentrée.

Ce mouvement comporte deux phases :

- une phase inter-académique qui détermine l'académie d'affectation ;
- une phase intra-académique pour la détermination de l'établissement d'affectation.

Les dates et les modalités d'inscription au mouvement font l'objet de circulaires accessibles sur le site du rectorat.

Liste des annexes :

- Annexe 1 : liste des zones géographiques
- Annexe 2 : notice individuelle
- Annexe 3 : certificat médical
- Annexe 4 : demande de règlement d'honoraires
- Annexe 5 : dossier de classement
- Annexe 6 : récapitulatif des pièces à fournir