



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Division des Personnels  
Enseignants

Téléphone  
04 42 91 73 65  
Mél.  
ce.dipe@ac-aix-  
marseille.fr

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

Aix-en-Provence, le 3 juillet 2020

## NOTE D'INFORMATION SUR LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DU DOSSIER DES ENSEIGNANTS STAGIAIRES DU SECOND DEGRÉ PUBLIC DES CPE ET PSYEN STAGIAIRES

### I - OU S'ADRESSER

La gestion des dossiers des professeurs stagiaires du second degré public et des CPE est assurée par la division des personnels enseignants, par chaque bureau de gestion, **Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille**, place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence Cedex 1.

**Gestion administrative** (affectation, reclassement, promotion d'échelon, état des services...) et **gestion financière** (rémunération).

**TOUTES LES TRANSMISSIONS DEVRONT S'EFFECTUER PAR  
L'INTERMÉDIAIRE DU CHEF DE L'ÉTABLISSEMENT DE VOTRE  
AFFECTATION PRINCIPALE**

### II - REMUNERATION

#### 1. Stagiaires n'ayant jamais exercé d'activité salariale dans la fonction publique

Le paiement de la rémunération du mois de septembre, à la fin du mois, est conditionné par la remise d'un **dossier complet** de prise en charge financière, téléchargeable à l'adresse suivante: <http://www.ac-aix-marseille.fr> (**pictogramme : fonctionnaire stagiaire**). Ce dossier doit être transmis à la Division des Personnels Enseignants **avant le 17 août 2020**.

#### 2. Stagiaires ayant antérieurement exercé dans la fonction publique ou territoriale à quelque titre que ce soit.

La prise en charge ne sera effectuée qu'après réception, par la Division des Personnels Enseignants (bureau de gestion), du certificat de cessation de paiement (C.C.P.) délivré par l'ancien service payeur. Ce C.C.P. est demandé par les services du rectorat au vu des renseignements indiqués sur la déclaration sur l'honneur. Des informations incomplètes ou erronées sont source de retard. Cette procédure nécessite des délais empêchant le paiement régulier de la rémunération du mois de septembre et entraînera le versement d'un acompte correspondant à 80 % du salaire brut, dès réception du dossier complet de prise en charge financière.

Si votre certificat de cessation de paiement vous a été remis par votre ancien service gestionnaire, il vous appartient de le transmettre au plus vite à votre nouveau service de gestion.

Toute demande relative au salaire doit être sollicitée au service de gestion de la Division des Personnels Enseignants - Rectorat.



2/2

### III - SECURITE SOCIALE

Les stagiaires dépendent tous de la caisse de Sécurité sociale MGEN de leur département de résidence.

### IV - AVANTAGES FAMILIAUX

Depuis juillet 2005, c'est la Caisse d'allocations familiales du département dont dépend l'établissement du stage en responsabilité qui gère ces avantages.

Les stagiaires qui exercent pour la première fois dans la fonction publique et qui ont des enfants à charge peuvent solliciter le versement du S.F.T. auprès du service de gestion de la division des personnels enseignants du Rectorat.

### V - APTITUDE PHYSIQUE

Lors de leur recrutement, tous les personnels enseignants doivent faire l'objet d'un contrôle médical destiné à vérifier que leur état de santé est compatible avec l'exercice de leurs fonctions.

En effet, la nomination définitive en qualité de stagiaire est légalement subordonnée à la constatation de l'aptitude physique.

Il vous appartiendra donc d'adresser, **avant le 17 août 2020** au service gestionnaire du Rectorat, Division des Personnels Enseignants, place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence Cedex 1, en précisant votre qualité (stagiaire) et votre discipline, le certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé (téléchargeable sur le lien suivant : <https://www.paca.ars.sante.fr/listes-des-medecins-agrees-en-region-paca> constatant que vous n'êtes atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées.

Il vous appartient également de télécharger deux dossiers médicaux :

- l'un explicatif pour vous présenter la visite,
- l'autre à remettre au médecin agréé.

Il vous est rappelé que l'absence de régularisation de votre situation quant au contrôle de votre aptitude physique confère un effet provisoire et suspensif à toute décision administrative vous concernant et qu'en tout état de cause, vous ne pourrez être ni titularisé ni obtenir éventuellement un congé de longue durée ou de longue maladie, avant régularisation complète de votre situation au regard de cette procédure (circulaire n° 94-156 BO n° 19 du 12/05/1994).

### VI - CONGES DE MALADIE ET AUTORISATION D'ABSENCE

L'original de l'arrêt de travail et les demandes d'autorisations d'absence devront dans **tous les cas** être adressés au Chef de l'établissement de votre affectation principale sous 48 heures.

### VII - CHANGEMENT D'ADRESSE OU CHANGEMENT D'ETAT-CIVIL

Un courrier signalant ces changements devra être transmis au Chef de l'établissement de votre affectation principale et au Rectorat (Division des Personnels Enseignants).

**TOUT CHANGEMENT DE SITUATION DOIT ETRE SIGNALE SANS DELAI PAR LE BIAIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT.**