

# Bulletin Départemental des Bouches du Rhône

N° 17 du 27 Avril 2009

## SOMMAIRE

	<i>Page</i>
<b>Division des Personnels</b>	
➤ Formation continue : V.D.P.A.F. 2009/2010 Gestion administrative et financière	2
➤ Mouvement des maîtres contractuels de l'enseignement privé – Année 2009	4
➤ Additif à la circulaire du Mouvement du privé	13
➤ Intégration des instituteurs dans le corps des P.E. par voie de liste d'aptitude – Rentrée 2009	14
➤ Modifications du calendrier prévisionnel du mouvement 2009 des personnels du 1 <sup>er</sup> degré	18
➤ Intégration par ineat/exeat – Rentrée 2009	20
<b>Cellule Modernisation</b>	
➤ Processus administratif en cas de grève des personnels du 1 <sup>er</sup> degré	24
<b>Secrétariat Général</b>	
➤ Aménagement du week-end de l'Ascension 2009 dans les écoles publiques des Bouches-du-Rhône	28

**Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône**

Division des Personnels

Bureau des Actes Collectifs  
et de la formation continue  
-D.P.2-

Référence  
V.D.P.A.F. 2009/2010  
Gestion financière

Dossier suivi par :  
Gilbert SERPAGGI

Téléphone  
04 91 99 68 71  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
ce.ia13fc1d@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1

L'Inspecteur d'Académie,  
Directeur des Services Départementaux  
de l'Éducation Nationale

à

- Mesdames et Messieurs les I.E.N.  
coordonnateurs de modules de formation  
continue
- M. le Directeur de l'I.U.F.M. (pour information)

Marseille, le 19 février 2009

**OBJET** : Gestion administrative et financière du V.D.P.A.F. 2009/2010

**Ref** : Mon courrier en date du 16/02/2009

Comme vous le savez, la priorité donnée à la formation continue des personnels enseignants du 1er degré depuis trois ans s'est traduite, entre autres effets, par le doublement de l'offre de formation sans pour autant en doubler le coût. Cet objectif est reconduit pour le V.D.P.A.F. 2009/2010 et sa réalisation suppose que les bonnes pratiques de gestion financière mises en place depuis janvier 2006 soient conservées. Bien que vous ayez parfaitement intégré ce processus, je me propose d'en rappeler ci-après les principales modalités.

**1 - la procédure de gestion financière.**

La gestion financière s'appuie sur la prévision des besoins élaborée par chaque Inspecteur de l'Éducation Nationale au stade de la définition de l'offre de formation. La procédure, au demeurant simplifiée, se développe chronologiquement de la façon suivante :

**1a - Fin février 2009**, il vous est demandé d'établir une **prévision des besoins** pour chaque module dont vous aurez la responsabilité lors du V.D.P.A.F. 2009/2010 en renseignant le « **volet financier de l'offre de formation du V.D.P.A.F. 2009/2010** » (Cf fichier au format excel envoyé par messagerie électronique).

**1b - Au plus tard le 20/03/2009**, retour par messagerie électronique des volets financiers **au service D.P. 2/Formation continue** ([ce.ia13fc1d@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ia13fc1d@ac-aix-marseille.fr)).

Les " volets financiers de l'offre de formation du V.D.P.A.F. 2009/2010" seront ensuite agrégés par mes services qui s'assureront ainsi de la **capacité institutionnelle à financer les besoins** de formation recensés.

L'I.U.F.M. fera ensuite connaître dans le courant du mois d'avril 2009 le volume horaire par discipline et par période sur lequel il entend s'engager.

En fonction des **crédits** mobilisables au titre de l'exercice 2009, des axes prioritaires de la **politique départementale** conduite en la matière et de votre **analyse personnelle** des besoins particuliers de la circonscription, les arbitrages appropriés seront prononcés par mes soins. La responsabilité technique de cette phase de validation est confiée à Monsieur YAÏCHE, I.A.- I.P.R. adjoint au D.S.D.E.N. pour le 1<sup>er</sup> degré.



**1e - Dans le courant du mois de mai 2009**, vous recevrez **une notification budgétaire** pour l'ensemble des actions de formations organisées au titre de la circonscription ainsi que **la fiche navette** des heures d'interventions de P.I.U.F.M. validées.

Ces enveloppes budgétaires ont un caractère **rigoureusement limitatif**, la réalisation de chaque stage devant impérativement être opérée dans le cadre budgétaire notifié.

## 2- Les règles de gestion relatives au fonctionnement pédagogique des stages

✓ **Les crédits de fonctionnement pédagogique** sont évalués sur la base forfaitaire d'un euro par jour et par stagiaire prévu comme limite budgétaire. Ils servent à l'achat de fournitures fongibles, papeterie notamment..., à l'exclusion de mobiliers de bureau et équipements informatiques ou audiovisuels.

**A titre exceptionnel** peut cependant être envisagée l'attribution de financements relatifs à des **frais de location de salle, de convention, de déplacement** dûment justifiés dans le volet financier de l'offre de formation et sous réserve de crédits disponibles.

✓ **S'agissant des modalités de prise en charge des frais de déplacement dans le cadre de la formation**, elles sont fixées par le décret n° 2006-781 du 03/07/06 et rappelées dans le bulletin académique spécial n° 199 du 9/06/2008.

Pour ouvrir droit à indemnisation, le stage doit :

- avoir fait l'objet d'un ordre de mission édité par le bureau D.P.2
- se dérouler en dehors des communes de résidence administrative et de résidence familiale de l'agent, et d'une commune limitrophe de l'une d'elles.

Est considérée comme « constituant une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics réguliers de voyageurs » (définition de l'unité urbaine de transport).

## 3 - Les différentes catégories d'intervenants :

### 3a – Heures d'interventions des I.E.N.

Par courrier ci-dessus référencé, je vous rappelle les règles qui régissent vos prévisions d'interventions.

### 3b – Heures d'interventions de P.I.U.F.M. dans les stages (hors T1 et R3), et les animations pédagogiques de circonscription,

L'Inspecteur de l'Education Nationale, coordonnateur de stage est chargé d'en quantifier les besoins à l'aide de la fiche navette intégrée dans le volet financier. Aucune demande complémentaire ne sera prise en considération après le 20/03/2009.

### 3c – Intervenants rémunérés (hors I.E.N.)

Le recours à des **intervenants rémunérés** (hors I.E.N.) doit rester exceptionnel et argumenté pédagogiquement dans le volet financier de l'offre de formation du module concerné. **Seule la notification budgétaire validera ou non votre demande d'intervention exceptionnelle.**

Je vous remercie de votre collaboration.

**SIGNE**

**Gérard TREVE**

Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau Académique  
des Personnels de  
l'enseignement Privé  
1<sup>er</sup> degré - DP 5

Référence  
Mouvement privé 2009

Dossier suivi par  
JC Masini

Téléphone  
04 91 99 68 51

Fax

04 91 99 67 81

Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1

L'Inspecteur d'Académie,  
Directeur des Services Départementaux  
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames les Directrices, messieurs les Directeurs  
des écoles privées sous contrat d'association à l'Etat

Marseille, le 2 mars 2009

**OBJET :** Procédure de nomination des maîtres contractuels.

Le **mouvement 2009** des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association, des lauréats de concours ou des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire tient compte :

- du dispositif introduit par le décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1<sup>er</sup> du livre IX du code de l'éducation
- du décret n° 2005-700 du 24 juin 2005 modifiant les décrets n° 60-389 du 22 avril 1960 relatif au contrat d'association à l'enseignement public passé par les établissements d'enseignement privés et n° 64-217 du 10 mars 1964

Conformément aux textes réglementaires cités à l'alinéa précédent, j'ai l'honneur de vous faire connaître les instructions relatives à la mise en oeuvre de la procédure de nomination des instituteurs et des professeurs des écoles sur les emplois éventuellement vacants ou créés, en vue de la **rentrée scolaire 2009**.

## I - DÉCLARATION DES EMPLOIS VACANTS

Il vous appartient de me communiquer pour le **vendredi 3 avril 2009, délai de rigueur**, la liste des services entiers ou demi-services, vacants ou susceptibles d'être vacants à la prochaine rentrée scolaire ainsi que la liste des services supprimés et des maîtres qui les assuraient (cf. modèle joint - Annexe 1).

Les services vacants correspondent :

- aux services nouvellement créés,
- aux services occupés par des maîtres délégués nommés sur des emplois non protégés,
- aux services devenus vacants consécutivement à une admission à la retraite, une démission, un décès, une résiliation de contrat,
- aux fractions de service (1/2 service) déclarées vacantes par les maîtres en perte d'heures candidats sur un autre service à temps complet,
- aux fractions de service libérées par un maître ayant obtenu un temps partiel autorisé.

Les emplois vacants ou susceptibles d'être vacants sont, le cas échéant, déclarés avec la mention "*réservés pour la nomination d'un directeur d'école*". Le chef d'établissement pourra mentionner la nécessité pour les candidats de posséder des qualifications particulières lorsqu'elles sont réglementairement nécessaires pour assurer l'enseignement.



En ce qui concerne les services susceptibles d'être vacants, j'appelle votre attention sur le fait que, faute d'avoir déclaré les services en question comme susceptibles d'être vacants, il ne pourra être fait droit à une éventuelle demande de mutation.

S'agissant des services vacants qui n'auraient pas été déclarés, ils ne pourront donner lieu à la nomination d'un maître contractuel ou d'un délégué auxiliaire, sauf si le chef d'établissement justifie auprès de l'autorité académique des raisons pour lesquelles il lui a été impossible de déclarer ces services.

**N'ont pas à être déclarés vacants** les services des maîtres absents pour l'une des causes suivantes :

- Congés de longue durée, de longue maladie,
- Congés parental ou post-natal,
- Congé de formation d'une durée d'un an au maximum ou décharge de service pour exercer un mandat syndical,

La liste complète des services vacants ou susceptibles d'être vacants dans les écoles privées du département sera établie par mes soins. Elle sera publiée sur le site internet de l'Inspection Académique et consultable par les candidats, le **lundi 4 mai 2009**. Je vous invite à **télécharger et imprimer ce document aux fins d'affichage** dans l'établissement placé sous votre responsabilité.

## II - DOSSIERS DE CANDIDATURE

Vous trouverez, ci-joint, le dossier - type que chaque candidat devra remplir **puis remettre à chacun des directeurs des établissements** pour lesquels il postule. Le dossier comporte un formulaire "accusé de réception".

Vous noterez que le nombre de vœux n'est plus limité à quatre comme par le passé.

Ce dossier - type est destiné à être reproduit, en tant que de besoin, par les établissements. Quelques exemplaires seront toutefois disponibles au bureau DP5 de l'Inspection Académique, portes 412 et 413.

J'appelle votre attention sur le fait que lors de l'examen des candidatures par la commission consultative mixte départementale, la preuve de l'information du chef d'établissement par les maîtres devra pouvoir être rapportée par tout moyen, notamment par la présentation d'un accusé de réception postal ou la copie d'un courriel adressé à l'établissement.

**Le mardi 19 MAI 2009, au plus tard**, Les personnels intéressés par une mutation dans votre établissement devront vous remettre leur dossier complet, y compris le formulaire "accusé de réception". Vous voudrez bien me faire parvenir **en un seul envoi**, l'ensemble des dossiers, ainsi que tous les accusés de réception, complétés par vos avis, **avant le 8 JUIN 2009**.

**Les personnels dont le poste est supprimé devront obligatoirement remplir un dossier.**

## III – REUNION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE MIXTE DEPARTEMENTALE

### III – a Rôle des commissions consultatives mixtes :

Au terme de ses travaux, la C.C.M.D., sauf dans les cas où elle retient une seule candidature, classera, pour chaque service, dans l'ordre de priorité indiqué ci après, les candidatures qu'elle propose.

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.



3/4

### **III – b Ordre d'examen des candidatures par les commissions consultatives :**

L'ordre de priorité dans lequel les candidatures doivent être examinées est fixé par le décret n°. 60-389, article 8-3- 1° à 5°, à savoir :

- 1) Les maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service a été supprimé** qui bénéficient de la priorité d'accès aux services vacants. Les maîtres qui ont leur **service réduit à un volume d'heures inférieur à celui de l'année précédente** bénéficient également de cette priorité.

Sont assimilés aux maîtres dont le service est réduit ou supprimé :

- . les maîtres qui ont bénéficié d'une priorité d'accès aux services vacants au titre de l'année précédente et dont la situation n'a pu être réglée que par l'attribution d'un service à temps incomplet sur un service protégé,
- . les chefs d'établissement ou chargés de formation des maîtres dont l'activité n'ouvre pas droit à un service protégé et qui souhaitent reprendre un service d'enseignement,
- . les maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet souhaitant reprendre une activité à temps complet.

- 2) Les maîtres titulaires d'un contrat définitif, candidats à une mutation** bénéficient également d'une priorité d'accès aux services vacants.

Sont assimilés aux maîtres candidats à une mutation :

- . les maîtres autorisés définitivement, pour motif médical, à exercer dans une échelle de rémunération autre que celle au titre de laquelle ils sont titulaires d'un contrat définitif,
- . les maîtres titulaires d'un contrat définitif résilié sur leur demande, pour un motif légitime, qui souhaitent reprendre une activité d'enseignement.

Vous veillerez à ce que les services des maîtres candidats à une mutation aient bien été déclarés au mouvement comme susceptibles d'être vacants.

- 3) Les lauréats des concours externes ayant validé leur année de formation.**

- 4) Les lauréats des concours internes ayant validé leur année de stage.**

- 5) Les bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ayant validé leur année de stage.**

Réserve faite des maîtres qui étaient déjà titulaires d'un contrat définitif et qui peuvent, s'ils le souhaitent, demeurer dans l'établissement où ils étaient affectés précédemment s'ils y ont également effectué leur stage, les maîtres qui ont effectué leur période de formation ou de stage sur un service vacant ne sont pas prioritaires pour une nomination définitive sur ce service. Aussi, s'ils souhaitent rester dans l'établissement, il leur appartient de postuler dans les mêmes conditions que les autres maîtres, leur candidature étant examinée conformément à l'ordre de priorité prévu par le décret (D. n° 60-389, article 8-3, 3° à 5°).

## **IV – ENVOI DE LA OU DES CANDIDATURES AU CHEF D'ETABLISSEMENT**

A la suite de la tenue de la C.C.M.D., je vous transmettrai la ou les candidatures **retenues pour chaque poste.**

## **V – REPONSE DU CHEF D'ETABLISSEMENT**

Vous disposez d'un délai de quinze jours pour me faire connaître votre avis sur la ou les candidatures retenues, classées par ordre de priorité. En l'absence de réponse, la ou les candidatures sont réputées recueillir votre accord dans l'ordre de classement arrêté par la C.C.M.D.



4/4

Toutefois, dans le délai précité, si vous choisissez un candidat de la liste transmise par mes soins en dérogeant à l'ordre de classement, vous devrez en **expliquer par écrit** les raisons. En aucun cas votre choix ne pourra se porter sur un ou des candidats autres que ceux proposés par la C.C.M.D.

La décision par laquelle un chef d'établissement refuse la candidature d'un ou plusieurs candidats bénéficiaires d'un contrat définitif ou, pour les maîtres ayant effectué leur année de stage, d'un contrat provisoire, devra être **motivée par écrit**. Les considérations à caractère trop général ne sauraient être regardées comme constitutives d'un motif légitime.

Dans le cas d'un refus non légitime, aucun maître délégué ne pourra être nommé dans l'emploi correspondant au sein de l'établissement. Si le refus est estimé légitime, il sera proposé au chef d'établissement une nouvelle candidature dans le respect des priorités fixées par le décret précité.

## VI – NOMINATION DES MAITRES

L'Inspection Académique procède à la nomination des maîtres dans les établissements ayant donné un avis favorable, implicite ou explicite, à la ou aux candidatures qui leur ont été soumises.

Les enseignants ne peuvent, sauf motif légitime, refuser de rejoindre un service sur lequel ils se seraient portés candidats. En cas de refus, ils perdent le bénéfice de leur admission au concours ou à une mesure de résorption de l'emploi précaire.

La date de la consultation de la commission consultative mixte départementale ainsi que celle de la notification aux chefs d'établissement des décisions de nomination des maîtres, vous seront communiquées ultérieurement.

Je vous remercie par avance de votre contribution au bon déroulement de cette opération.

Pour l'Inspecteur d'Académie,  
Le Secrétaire Général

*Signé*

**Michel RICARD**

### POUR MEMOIRE , RAPPEL DU CALENDRIER DES OPÉRATIONS

- **3 AVRIL 2009** : Déclaration par les chefs d'établissement des emplois vacants ou susceptibles de devenir vacants.
- **4 MAI 2009** : Publication de la liste des emplois vacants par l'Inspection Académique et diffusion de cette information dans les établissements.
- **19 MAI 2009** : Date limite de remise des dossiers de candidature et des accusés de réception aux chefs d'établissement.
- **8 JUIN 2009** : Date limite de retour des accusés de réception et de vos avis à l'Inspection Académique.

**DIVISION DES PERSONNELS**

Bureau Académique des  
Personnels de l'Enseignement  
Privé 1<sup>er</sup> Degré  
- DP 5 -

Référence à rappeler :  
05-02-23-1520-4-DP5.doc

Dossier suivi par :

M. MASINI et Mme HUGOL

Tél : 04.91.99.68.51 et 68.79

Fax : 04.91.99.67.81

Email : ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

<b>NOM de l'ETABLISSEMENT</b>
<b>N° de CONTRAT</b>
<b>ADRESSE</b>

**LISTE DES SERVICES VACANTS  
OU SUSCEPTIBLES D'ETRE VACANTS  
A LA RENTREE 2009**

MOTIF DE LA DEMANDE (*)	SERVICE ENTIER OU PARTIEL	MAITRE ASSURANT LE SERVICE EN 2008/2009	VACANCE CERTAINE OU SUSCEPTIBLE

**(\*) Motif de la demande** : Création ; Retraite ; Démission ; Décès ; Résiliation contrat ; Temps partiel sur autorisation ; emplois non protégés.  
DANS TOUS LES CAS (or CREATION) veuillez préciser le nom du maître concerné.



**DIVISION DES PERSONNELS**  
Bureau Académique des Personnels  
de l'Enseignement Privé 1<sup>er</sup> Degré  
- DP 5 -

Référence à rappeler :  
05-02-23-1550-2-DP5.doc

Dossier suivi par :

M. MASINI et Mme HUGOL

Tél : 04.91.99.68.51 et 68.79

Fax : 04.91.99.67.81

Email : ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

## **DOSSIER DE CANDIDATURE**

A UN EMPLOI D'ENSEIGNANT  
DANS UN **ETABLISSEMENT PRIVE** DU PREMIER DEGRE  
**SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION**



A REMETTRE LE : **19 MAI 2009 DERNIER DELAI**  
dans chaque établissement où vous sollicitez une nomination



**ÉTABLISSEMENT DEMANDÉS :**

<b>NOM ET ADRESSE COMPLETE DE L'ETABLISSEMENT</b> (1)	
1/	
2/	
3/	
4/	

(1) Les noms des établissements seront inscrits dans l'ordre des vœux du candidat.

**Si vous postulez sur plus d'établissements, veuillez joindre à ce dossier la liste par ordre des vœux sur papier libre.**

<b>PIECES à JOINDRE</b>
<b><i>pour les personnels extérieurs au département</i></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Copie Carte Nationale d'Identité, recto verso en cours de validité,</li><li>- Photocopie des diplômes</li><li>- Copie des différents documents administratifs relatifs à votre carrière (contrats, arrêtés...)</li></ul>
-----



**Fiche à remettre  
au Chef d'Établissement intéressé**

**DIVISION DES PERSONNELS**  
Bureau Académique des Personnels  
de l'Enseignement Privé 1<sup>er</sup> Degré  
- DP 5 -

Référence à rappeler :  
08-03-10-1500-2-DP5

Dossier suivi par :

M. MASINI et Mme HUGOL

Tél : 04.91.99.68.51 et 68.79

Fax : 04.91.99.67.81

Email : ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

**ACCUSE DE RECEPTION**

*( à remplir par le candidat )*

Je, soussigné :

NOM : .....

Prénom : .....

Directeur de : .....

reconnais avoir été avisé de la candidature de :

NOM : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

diplômes : .....

à un emploi de :

- maître à temps complet

- maître à mi-temps

DATE et SIGNATURE du Chef d'Établissement.

**AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT**

**sur le Candidat**

Avis motivé :

Résumé de cet avis : FAVORABLE

DEFAVORABLE

*(cette dernière mention est obligatoire).*

DATE et SIGNATURE du Chef d'Établissement.



**Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône**

Division des Personnels

Bureau académique des  
Personnels de l'enseignement  
privé 1<sup>er</sup> degré – DP 5

Le Chef de Bureau

Renée Nolfo

Référence  
additif circ mvt privé.doc

Téléphone  
04 91 99 67 76

Fax  
04 91 99 67 81

Mél.  
ce. dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1

L'Inspecteur d'Académie,  
Directeur des Services Départementaux  
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames, Messieurs, les maîtres contractuels  
et agréés des établissements  
privés sous contrat des Bouches-du-Rhône  
et des Alpes de Haute Provence

S/C des chefs d'établissements

Marseille, le 11 mars 2009

**OBJET : Additif à la circulaire relative au mouvement 2009 des maîtres contractuels**

A la demande des autorités diocésaines, le calendrier des opérations du mouvement est  
modifié comme suit :

**ANNULE ET REMPLACE  
LE CALENDRIER DES OPERATIONS CONCERNANT LE DEPARTEMENT DES  
BOUCHES DU RHONE ET DES ALPES DE HAUTE PROVENCE**

- **3 AVRIL 2009** : Déclaration par les chefs d'établissement des emplois vacants ou susceptibles de devenir vacants
- **4 MAI 2009** : Publication de la liste des emplois vacants par l'Inspection Académique et diffusion de cette information dans les établissements
- **19 MAI 2009** : Date limite de remise des dossiers de candidature et des accusés de réception aux chefs d'établissement
- **11 JUIN 2009** : Date limite de retour des accusés de réception et de vos avis à l'Inspection Académique

Le présent rectificatif ne concerne donc pas les départements du Vaucluse et des Hautes-Alpes pour lesquels le calendrier figurant à la dernière page de la présente circulaire est toujours valable.

Le Secrétaire Général  
*Signé*

**Michel RICARD**

Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau des Actes Collectifs  
- DP 2 -

Le Chef de Bureau  
Carole GHIRARDI

Référence  
Liste d'aptitude P.E.  
Année 2009

Téléphone  
04 91 99 67 52  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1

L'Inspecteur d'Académie,  
Directeur des Services Départementaux  
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs

**S/C** de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs  
de l'Éducation nationale chargés de circonscription

Marseille, le 10 mars 2009

**OBJET :** Liste d'aptitude pour l'accès au corps des professeurs des écoles au titre de  
l'année 2009.

**REF. :** - Décret n° 90-680 du 1<sup>er</sup> août 1990 relatif au statut particulier des professeurs des  
écoles, modifié par le décret n° 95-981 du 26 août 1995.  
- Note de service n° 2005-023 du 3 février 2005 publiée au B.O.E.N. n° 7 du  
17/02/2005.  
- Arrêté du 4 mars 2009 fixant le nombre d'emplois à pourvoir par listes d'aptitudes  
pour l'intégration d'instituteurs dans le corps des professeurs des écoles.

Les textes cités en référence précisent les conditions dans lesquelles les personnels relevant  
du corps des instituteurs peuvent demander leur inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès  
au corps des professeurs des écoles. La présente circulaire a pour objet de fixer la procédure  
à suivre pour le dépôt des candidatures et leur transmission à mes services.

## I - CONDITIONS REQUISES ET BAREME

**A - Peuvent faire acte de candidature** les instituteurs et institutrices titulaires en position  
d'activité, de disponibilité, de mise à disposition ou de détachement, qui justifient à la date du  
1<sup>er</sup> septembre 2009 de 5 années de services effectifs en qualité d'instituteur.

**IMPORTANT : la liste est annuelle.** Les maîtres inscrits et non nommés au titre de l'année  
2008 doivent donc établir une nouvelle demande.

### **B - Le barème est composé de six éléments :**

- **L'ancienneté générale de services** arrêtée au 1<sup>er</sup> septembre 2009 (1 point /an)  
avec un maximum de 40 points. Dans l'A.G.S., l'A.S.A. (avantage spécifique  
d'ancienneté) ne compte pas.
  - **La note** réactualisée au 31 août 2008 affectée d'un coefficient 2 avec un maximum  
de 40 points.
  - **Les diplômes universitaires** : ils donnent droit à 5 points quel que soit leur nombre  
ou leur niveau (baccalauréat exclu).
  - **Les diplômes professionnels** : (autres que CAP-CFEN, diplôme d'instituteur ou  
d'études supérieures d'instituteurs) 5 points quel que soit le nombre ou le niveau.
- Remarque :** lorsque les diplômes sont à la fois universitaires et professionnels, ils ne  
peuvent pas être pris en compte 2 fois dans le barème : ainsi le C.A.E.I. ou  
C.A.P.S.A.I.S. qui est cité comme diplôme universitaire dans l'arrêté du 7 mai 1986, ne  
compte que comme diplôme professionnel.



- **L'affectation en Z.E.P.** : attribution de 3 points, à condition d'exercer en Z.E.P. durant l'année 2008-2009 et avoir accompli 3 ans de service en Z.E.P. au 1<sup>er</sup> septembre 2009 (les fonctions en Z.E.P. des Z.I.L et Brigades ne comptent pas).
- **La fonction de directeur** : attribution de 1 point, à condition d'être nommé dans l'emploi de directeur au 1<sup>er</sup> septembre 2008.

La situation des candidats susceptibles de prendre leur retraite (nés entre le 01/09/1954 et le 31/12/1955) sera examinée plus particulièrement en C.A.P.D.

Compte tenu des difficultés constatées dans le traitement de certains dossiers, une fiche barème reprenant les différents éléments du barème sera transmise à chaque candidat pour son information.

La note de service ministérielle citée en référence contenant, sur ces questions, de nombreuses précisions, les personnels intéressés sont invités à la consulter.

## II - INFORMATIONS DIVERSES

### A – Affectation - nomination :

Lorsqu'un instituteur est intégré dans le corps des professeurs des écoles, il continue d'exercer les mêmes fonctions et conserve l'affectation qu'il avait l'année précédente sauf s'il a obtenu une autre affectation dans le cadre du mouvement, le support budgétaire étant dans ce cas déplacé. Il en est de même lorsqu'il y a changement de département.

La nomination dans le corps des P.E. ne devient effective que si l'intéressé **exerce réellement ses fonctions à la rentrée 2009** (sont donc exclus les personnels en C.L.D., C.L.M., congé parental, disponibilité).

### B – Rémunération :

La rémunération correspond à l'indice de reclassement dans le corps des P.E., complétée éventuellement par l'I.D.P.E. (Indemnité Différentielle des Professeurs des Ecoles) qui est calculée en fonction, d'une part, de ses droits à l'I.R.L. au 31/08/09 et, d'autre part, de la nature du poste qu'il occupera au 01/09/09.

### C – Droit à la retraite :

Un professeur des écoles – catégorie sédentaire (ou catégorie A) – doit avoir atteint 60 ans pour bénéficier d'une pension de retraite avec paiement immédiat. Il peut cependant avoir cette **possibilité dès l'âge de 55 ans** à condition qu'il totalise **15 ans de services de catégorie active** (dits aussi de catégorie B).

Il est fortement recommandé aux intéressés de vérifier qu'ils totalisent bien ces quinze ans **avant** de déposer leur candidature. A cet égard, il est précisé que **sont considérés comme services de catégorie active** :

- la durée des services accomplis en qualité d'instituteur (stagiaire ou titulaire),
- le temps passé à l'école normale à partir de 18 ans (après réussite au concours d'entrée),
- le temps passé à l'école normale avant 18 ans, en qualité de stagiaire (formation professionnelle) à compter de la rentrée scolaire suivant l'obtention du baccalauréat,
- le temps de maintien sous les drapeaux au-delà de la durée légale, si ce temps a été précédé de services de catégorie active,
- les services des instituteurs détachés dans un emploi conduisant à pension classé en catégorie active,
- les services accomplis en poste de mise à disposition avant le 14 janvier 1984,
- les services à temps partiel accomplis à partir du 28/12/1980, une année à mi-temps étant décomptée comme une année à temps plein pour l'appréciation de la condition de 15 ans exigée pour l'obtention d'une pension à paiement immédiat dès l'âge de 55 ans.



3/3

**Remarque : Détachement** : les services des instituteurs accomplis hors d'Europe sont classés en catégorie active ; les services accomplis en Europe ne peuvent être classés en catégorie active qu'à la double condition :

- que les fonctions exercées soient de même nature que celles qui auraient été assurées dans le corps d'origine,
  - que l'emploi de détachement soit lui-même classé en catégorie active.
- les services d'instituteur accomplis dans le cadre des échanges entre la France et d'autres pays sont comptabilisés en catégorie active (ce n'est ni un détachement, ni une mise à disposition).

**Ne comptent pas dans les services de catégorie active :**

- les services auxiliaires validés (même les services d'instituteur),
- la durée légale du service national,
- le maintien sous les drapeaux s'il n'est pas précédé de services de catégorie active,
- les services à temps partiel accomplis antérieurement au 28/12/1980,
- les détachements sur un emploi non classé en catégorie active,
- les services de mise à disposition accomplis à compter du 14 janvier 1984,
- les services accomplis en qualité de conseiller en formation continue,
- la durée des services accomplis en qualité d'instructeur,
- le congé de formation professionnelle,
- le congé de mobilité.

**IMPORTANT : l'exercice d'au moins six mois de fonctions dans un nouveau corps est nécessaire pour bénéficier d'une pension de retraite calculée sur la rémunération correspondante.**

Le nombre d'emplois ouverts dans les Bouches-du-Rhône pour l'intégration des instituteurs dans le corps des Professeurs des écoles sera de 180 à la rentrée 2009.

A titre d'information, 75 instituteurs du département ont demandé leur intégration dans le corps des P.E. en 2008.

### III - DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier comprend :

- ✓ une fiche de renseignements servant de demande de candidature. celle-ci doit être **téléchargée sur le site Internet de l'inspection académique dans la rubrique « Actualités », sous l'intitulé « Liste d'aptitude P.E. 2009 ».**
- ✓ une enveloppe demi-format, autocollante, timbrée, libellée à l'adresse qui permettra de transmettre la fiche-barème.
- ✓ les photocopies de diplômes universitaires ou de leurs équivalences.

Le dossier **complet** (toutes les pièces étant agrafées), devra parvenir chez l'I.E.N. de la circonscription pour le **vendredi 3 avril 2009, délai de rigueur.**

Mesdames et Messieurs les I.E.N. me transmettront sous le présent timbre les dossiers classés par ordre alphabétique sous bordereau récapitulatif en un envoi groupé **pour le vendredi 17 avril 2009.**

Pour l'Inspecteur d'Académie,  
le Secrétaire Général

*Signé*

**Michel RICARD**

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

INTEGRATION DANS LE CORPS DES

### PROFESSEURS DES ECOLES

**Au titre de l'Année 2009**

**Dossier à retourner impérativement par la  
voie hiérarchique sous peine de rejet**

Joindre une enveloppe demi-format (161 x 229), autocollante,  
timbrée, libellée à votre adresse personnelle.

#### I - FICHE DE RENSEIGNEMENTS

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 NOM de Jeune Fille : \_\_\_\_\_ NUMEN : \_\_\_\_\_  
 Date et de Lieu de naissance : \_\_\_\_\_  
 Établissement d'exercice : \_\_\_\_\_  
 Circonscription : \_\_\_\_\_  
 Date de titularisation dans le corps des instituteurs : \_\_\_\_\_ Echelon \_\_\_\_\_  
 Diplômes universitaires (joindre la copie): \_\_\_\_\_  
 Diplômes professionnels (joindre la copie): \_\_\_\_\_  
*Vous devez préciser l'intitulé de votre diplôme que ce soit une première demande ou un renouvellement.*  
 Avez-vous déjà postulé au titre des années précédentes :  OUI  NON  
*En cas de réponse affirmative, INDICHER L' ANNEE* : \_\_\_\_\_  
 Avez-vous déposé un dossier de retraite pour la rentrée 2009 :  OUI  NON

#### II - DEMANDE DE CANDIDATURE

*(Cet imprimé vous dispense de la lettre manuscrite)*

Je soussigné (e) \_\_\_\_\_ instituteur (trice)  
à l'école \_\_\_\_\_  
déclare me porter candidat (e) à l'intégration dans le corps des professeurs des écoles au titre de l'année  
2009.

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_  
Signature du (de la ) candidat (e)

#### II - PARTIE A REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION

Ancienneté générale de services		Points	
Note Pédagogique		Points	
Diplômes Universitaires		Points	
Diplômes Professionnels		Points	
Affectation en ZEP		Points	
Fonction Directeur		Points	
		<b>Barème</b>	

Observations des Supérieurs Hiérarchiques :

Signature et Cachet de l'I.E.N.

**Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône**

**Division des Personnels**

Le Chef de Division

Dossier suivi par :  
Bernard Colcy

Référence  
Modification calendrier  
mouvement

Téléphone  
04 91 99 67 83

Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1

L'Inspecteur d'Académie,  
Directeur des Services Départementaux  
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames et messieurs les instituteurs et  
Professeur des écoles

Sous couvert de Mesdames et messieurs  
Les Inspecteurs de l'Éducation Nationale  
Chargés de circonscription

Marseille, le 19 mars 2009

**OBJET** : calendrier prévisionnel du mouvement 2009

Veillez trouver ci joint le calendrier du mouvement actualisé à la date de ce jour. Vous y observerez que la publication des postes vacants et l'ouverture du serveur S.I.A.M. sont différés d'une semaine.

Cette situation est imputable au déroulement des opérations de carte scolaire (implantation de postes à la rentrée scolaire 2009) qui ne pourra être finalisé qu'après consultation du C.T.P.D. et du C.D.E.N., instances dont la saisine est prévue très prochainement.

Bien entendu, ce léger décalage n'affecte en rien l'économie générale des opérations du mouvement des personnels du 1<sup>er</sup> degré telle que définie précédemment.

Pour l'Inspecteur d'académie  
Le Secrétaire Général

*signé*

**Michel RICARD**

P.J. : calendrier modifié

**INSPECTION ACADEMIQUE  
DES BOUCHES DU RHONE  
Division des Personnels**

Mise à jour du 19/03/09

**CALENDRIER**

**Opérations relatives au mouvement 2009 des personnels du 1<sup>er</sup> degré**

<b>Date/ Période</b>	<b>Objet</b>	<b>Observations</b>
Du 16.03.09 Au 20.03.09	Consultation des I.E.N.	Postes réservés "T 1 "
le 27.03.09	<b>Publication de la liste des postes vacants</b>	Y compris postes constitués de fractions (titulaires de secteur)
Du 30.03.09 Au 13.04.09	<b>Saisie des vœux sur S.I.A.M.</b>	Mouvement à titre définitif
Le 07.05.09	<b>Information des personnels sur i-prof</b>	
Le 07.05.09	Information des I.E.N. et des organisations syndicales	Communication des documents préparatoires en vue de la C.A.P.D.
Le 14.05 .09	Groupe de travail	Mouvement à titre définitif
<b>Le 19.05.09</b>	<b>Consultation de la C.A.P.D</b>	<b>Mouvement à titre définitif</b>
Le 04.06.09	Affectation des "T1" sur postes réservés	Affectations prononcées à titre provisoire
Le 11.06.09	Groupe de travail	Examen des cas médicaux et sociaux
Du 15.06.09 Au 21.06.09	<b>Saisie des vœux sur S.I.A.M.</b>	Mouvement à titre <b>provisoire</b>
Le 25.06.09	Affectations à titre provisoire	Y compris situations médicales et sociales évoquées en groupe de travail
A partir du 02.07.09	Ajustements " à titre pro."	Examen des cas particuliers et situations nouvelles
<b>Le 08.09.09</b>	<b>Consultation de la C.A.P.D</b>	Ajustements en fonction du bilan de rentrée "carte scolaire"

**Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône**

Division des Personnels

Bureau des Actes Collectifs  
- DP 2 -

Référence  
D.P. 2 Circulaire ineat exeat  
2009.doc

Dossier suivi par :  
Danièle BELLUSSI

Téléphone  
04 91 99 67 45  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1

L'Inspecteur d'Académie,  
Directeur des Services Départementaux  
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames et messieurs les Inspecteurs  
d'Académie, Directeurs des Services  
Départementaux de l'Éducation Nationale

Marseille, le 25 mars 2009

**OBJET :** demande d'intégration dans le département des Bouches-du-Rhône par ineat et exeat directs non compensés, pour la rentrée scolaire 2009.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de demande d'intégration dans le département des Bouches du Rhône par voie d'ineat et exeat directs non compensés, au titre de l'année scolaire 2009-2010. Les demandes seront obligatoirement formulées sur le document joint en annexe.

**Les dossiers doivent comporter les pièces suivantes :**

- une demande manuscrite d'ineat dans le département des Bouches-du-Rhône,
- une promesse d'exeat comportant une date de fin de validité,
- une fiche individuelle de synthèse informatisée délivrée par vos soins,
- une copie des deux derniers rapports d'inspection,
- deux enveloppes timbrées au tarif en vigueur et libellées à l'adresse de l'intéressé(e).

**Pièces à rajouter pour les demandes établies au titre :**

**1- du rapprochement de conjoint :**

- une attestation professionnelle datée de moins de 3 mois, précisant la date de prise de fonction dans le département des Bouches-du-Rhône du conjoint et s'il y est toujours en poste,
- une photocopie du livret de famille pour les candidats mariés ou non mariés ayant des enfants reconnus par les deux parents,
- une photocopie du P.A.C.S. accompagnée de l'avis d'imposition commune de l'année 2007 ou de la photocopie de la déclaration d'imposition commune de l'année 2008 certifiée par le service des impôts.

**2- de la résidence de l'enfant :**

Tous documents officiels précisant, l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun des parents ou l'exercice des droits de visite et d'hébergement du parent dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.



2/2

**3- du handicap :**

- l'attestation de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (R.Q.T.H.),
- tous justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée,
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé.

**La date limite de réception dans mes services des demandes, transmises par la voie hiérarchique, est fixée au VENDREDI 22 MAI 2009.**

Je vous serais très obligé de bien vouloir porter ces renseignements à la connaissance des personnels relevant de votre autorité et me transmettre les demandes au fur et à mesure de leur arrivée dans vos services.

*Signé*

**Gérard TREVE**



## VŒUX D'AFFECTATION POUR LA PROCHAINE RENTREE SCOLAIRE

Ne pas indiquer de postes précis mais un ou plusieurs quartiers pour MARSEILLE,  
une ou plusieurs régions pour le département.

Indiquer le type d'établissement souhaité : élémentaire, pré élémentaire, spécialisé

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_
- 7 \_\_\_\_\_
- 8 \_\_\_\_\_
- 9 \_\_\_\_\_
- 10 \_\_\_\_\_

L'Inspecteur d'Académie,  
Directeur des Services Départementaux  
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames et messieurs les Inspecteurs de  
l'Éducation nationale des Bouches-du-Rhône

**Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône**

**Secrétariat Général  
Cellule modernisation**

Evelyne Della-Vecchia et  
Frédéric alberti

Référence grève 2008

Téléphone  
04 91 996646 ...  
Fax  
04 91 99 6640...  
Mél.

Evelyne.della-vecchia  
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1

Marseille, le 19 décembre 2008

**OBJET :** processus administratif en cas de grève des personnels du 1<sup>er</sup> degré

**Références :** -loi 2008-790 du 20/08/08 (JO du 21/08/08)

-circulaire 2008-111 du 26/08/08 (BOEN N°33 du 04/09/08)

-décret 2008-901 du 04/09/08 (JO du 06/09/08)

-décret 2008-1246 du 01/12/08 (Jo du 02/12/08)

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint en annexe, le mode d'emploi du droit d'accueil à l'école et les procédures applicables en cas de grève des personnels du premier degré.

Je vous remercie de communiquer ce document à votre secrétariat.

Mes services sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

L'Inspecteur d'académie

Signé

PJ : 1

20/02/2009



## CIRCUIT et interlocuteurs en CAS de GREVE des ENSEIGNANTS du 1<sup>er</sup> degré

Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône

Secrétariat Général

Chargés de mission

Cellule Modernisation

Référence  
08/09

Dossier suivi par  
Evelyne DELLA-VECCHIA  
Frédéric ALBERTI  
Téléphone  
04 91 99 66 46  
Fax  
04 91 99 68 98  
Mél.  
Evelyne.della-vecchia@ac-aix-  
marseille.fr  
Frederic.alberti@ac-aix-  
marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1

### I Avant la grève :

#### 1/ Phase préalable au dépôt d'un préavis :

**Nouveau : cf décret 2008-1246 du 1/12/2008** : les organisations syndicales représentatives doivent notifier leur intention de déposer un préavis de grève. L'IA, si le niveau départemental est celui qui est compétent pour négocier, doit organiser une rencontre de négociation dans les 3 jours ; dans les 8 jours à compter de la notification syndicale, la négociation sera terminée et l'organisation syndicale pourra déposer le préavis si les conclusions lui apparaissent négatives.

*Le déclenchement de la grève ne pourra se faire que **5 jours** après le dépôt du préavis.*

2/ Le service informatique académique, à la demande des services gestionnaires, ouvre dans l'application « DA Droit d'accueil » les jours prévus de grève (dans un département, au niveau académique ou au niveau national) par un syndicat représentatif.

Le rectorat/DAEC détermine l'échantillon d'établissements (2 échantillons par département, soit 120 écoles pour la phase 1 et 240 pour la phase 2) sur lesquels seront estimés la participation au mouvement de grève.

Cette liste reçue au secrétariat général, est communiquée au service informatique qui peut alors adresser les tableaux excel aux IEN concernés.

3/ Les directeurs d'école sont avisés par courrier électronique de la cellule modernisation de la date de la grève annoncée par un **syndicat représentatif**, et de leur obligation de faire émarger, le lendemain de la grève les personnels présents. Ils devront en informer leurs collègues de l'école.

4/ Les enseignants chargés d'enseignement (y compris les directeurs en décharge partielle) déposent auprès des IEN, individuellement, 48h avant la grève leur intention de faire grève

5/ les secrétariats d'IEN saisissent le nombre d'intentions de grève\*(1) dans l'application, par école sans délai

La cellule modernisation informe le rectorat /cabinet des taux d'intention de grève par circonscription concernée par les écoles de l'échantillon

6/ Sauf pour Aix et Marseille (fait par cellule modernisation), les IEN communiquent aux maires sans délai, la liste des écoles de leur commune



dont le nombre de grévistes prévu est supérieur à 25%. Lettres et listes sont éditées automatiquement par l'application DA.

7/ Les maires mettent en place un service d'accueil des enfants et peuvent solliciter les directeurs d'école pour communiquer les informations aux familles. Les directeurs des écoles qui ont moins de 25% de grévistes répartissent les élèves entre les maîtres qui seront présents.

*\*(1) =ne sont pas comptés les directeurs d'école en décharge complète et les PE non chargés d'enseignement devant les élèves ce jour là*

## II Le jour de la grève :

1/ les IEN font le recensement du nombre des grévistes dans les écoles de l'échantillon sur tableur excel pré rempli et les transmettent par courrier électronique, au service informatique en 2 phases et 2 échantillons (9h15 et 10h15) ;

En cas d'absence de réponse dans les délais, les secrétariats d'IEN sont contactés par la cellule modernisation. En cas d'impossibilité de joindre ceux-ci, les IEN sont contactés par la direction de l'IA.

2/ le service informatique totalise et édite un état du pourcentage de grévistes dans les écoles de l'échantillon, qu'il transmet à la cellule modernisation, avec des statistiques permettant de répondre aux demandes ministérielles.

3/ La cellule modernisation transmet les tableaux (1 pour chaque phase de la matinée) au cabinet du recteur avec copie au SG de l'IA ; parfois au préfet sur demande, notamment pour le bilan de mise en place des services d'accueil dans les communes

## III Après la grève :

-le **lendemain** de la grève, les directeurs font émarger les personnels s'étant déclarés présents le jour de la grève et transmettent les états aux IEN (l'impossibilité de le faire le jour même est dû au fait que les directeurs d'école peuvent avoir été grévistes).

-le **surlendemain**,

\*le nombre de personnels grévistes dans toutes les écoles est collecté par les IEN qui les transmettent à l'IA/cellule modernisation, en distinguant les chargés d'enseignement des non chargés d'enseignement le jour de la grève.

\* Ces effectifs sont transmis par la cellule modernisation au cabinet du recteur. Cette dernière adresse aussi au préfet et au recteur la liste des maires qui ont refusé de mettre en place un service d'accueil.

-**3 jours après**,

les IEN transmettent à la Division des Personnels de l'IA les états nominatifs de recensement des présents(modèles déjà communiqués par la DP pour

toute l'année) dûment contrôlés et assortis des observations permettant de distinguer les absents excusés de ceux qui ne le sont pas



3/3

NB : Les retenues sur salaires des grévistes sont effectuées en fonction de la période de grève, avant le 10 de chaque mois ou le mois suivant ; soit sur paie du mois de grève **+2 ou 3 mois** (délais plus longs en fin d'année civile compte tenu des contraintes de la Trésorerie Générale et de son application spécifique).

*CircuitencasgrevedesenseignantsV5*

**Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône**

**Secrétariat général**

Affaire suivie par :  
Michel Ricard

Téléphone  
04 91 99 66 34  
Fax  
04 91 99 68 98

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1

L'Inspecteur d'Académie,  
Directeur des Services Départementaux de  
l'Education Nationale

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs d'école  
prélémentaires et élémentaires des Bouches du  
Rhône  
Sous couvert de  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de  
l'Education Nationale Chargés de Circonscription du  
Premier Degré

Marseille, le 01/12/08

Objet : Journée du vendredi 22 mai 2009 (lendemain du jour de l'Ascension)

Chaque année de nombreuses écoles demandent que la journée de classe prévue le vendredi au lendemain du jour de l'Ascension fasse l'objet d'un déplacement à un autre moment du calendrier.

Cette mesure permet aux enseignants et aux familles de bénéficier du « pont » rendu ainsi possible, ce qui a pour conséquence d'éviter le fort absentéisme que l'on observe des élèves dans la plupart des écoles où la classe a lieu ce vendredi.

Cependant le fait que les écoles ne s'organisent pas toutes de la même façon génère des difficultés aussi bien pour les familles que pour les services municipaux.

C'est pourquoi j'ai décidé que cette année l'ensemble des écoles vaqueront le vendredi 22 mai 2009.

En contrepartie, cette journée de classe sera rattrapée le mercredi 20 mai 2009 par toutes les écoles.

Je vous demande d'ores et déjà de prendre les dispositions nécessaires pour faire en sorte que ce mercredi soit une journée de classe comme les autres et que tous les élèves participent à la classe. L'enseignement est en effet obligatoire. L'attention des parents devra être précisément attirée sur ce point.

J'ai informé de mon côté l'ensemble des Maires du département

**SIGNÉ**

Gérard TREVE