



Bulletin Départemental des Bouches du Rhône

N° 20 du 17 Novembre 2009

SOMMAIRE

	Page
Direction des Ressources Humaines Départementales	
➤ Aide et Accompagnement des Personnels	2
Division de l'Organisation Scolaire	
➤ Composition du CTPD Erratum (Arrêté du 6 Octobre 2009)	4
Division du Personnel	
➤ Appel à candidatures aux listes d'aptitude et aux stages longs – Rentrée 2010	7
➤ Enseignement Privé :	
○ Classement et reclassement des maîtres contractuels ou agréés	9
○ Reprise d'ancienneté	11
○ Annexes	12
➤ Accès des personnels handicapés à la Fonction Publique – Recrutement contractuel dans le corps des professeurs des écoles – Rentrée 2010	19
➤ Elections à la CCMD des Bouches-du-Rhône (Note et calendrier)	26
➤ Mouvement interdépartemental des enseignants du premier degré pour la rentrée 2010	28
➤ Demande de poste adapté ou d'aménagement de poste – Rentrée 2010	36
Secrétariat Général	
➤ Arrêté de subdélégation de signature en matière financière de M. J-Luc BENEFICE du 02/10/2009	44
➤ Arrêté de délégation de signature des compétences propres de M. J-Luc BENEFICE du 02/10/2009	46
Division des Elèves	
➤ Circulaire vers les enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré (SEGPA-EREA)	51

DRHD/09 du 5/10/09

AIDE ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS

Destinataires : Enseignants du 1^{er} degré

Affaire suivie par : Annie CRAPOULET, Hélène MUSSARD, Patricia COLOMBET

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Direction des Ressources
Humaines Départementales

Référence
Aide et Accompagnement des
Personnels BD sept 2009.doc

Téléphone
04 91 99 66 58
Fax
04 91 99 66 93
Mél.
ce.drhia13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

1 – STRUCTURE D'ACCOMPAGNEMENT

La Direction des Ressources Humaines Départementales propose un service d'accueil et de soutien aux enseignants du premier degré.

Cette offre d'accompagnement répond à la demande des personnels d'être soutenus lors de situations personnelles ou professionnelles difficiles.

Dans ce cadre, les enseignants du premier degré peuvent faire cette démarche et prendre rendez-vous auprès d'Hélène Mussard, Adjointe à la Directrice des Ressources Humaines Départementales.

Réception sur rendez-vous :

Mardi après-midi et mercredi matin à l'Inspection Académique / Tél : 04 91 99 66 56

2 – CELLULE COLLECTIVE D'ECOUTE ET DE SOUTIEN TELEPHONIQUE

04 42 95 15 15

Du lundi au vendredi, une ligne téléphonique est à disposition de tous les personnels qui souhaitent parler d'une difficulté rencontrée dans leur vie professionnelle ou personnelle, dans le strict anonymat si les intéressés le désirent.

3 – RECEPTION PAR UNE PSYCHOLOGUE CLINICIENNE

Mme BIANCOTTO, psychologue clinicienne, reçoit sur rendez-vous chaque mercredi, à l'Inspection Académique. Pour prendre rendez-vous, appelez le mercredi au : 04 91 99 68 31 Elle est également joignable sur d'autres lieux de rencontre le jeudi et vendredi au : 04 42 91 71 26 ou 04 42 91 70 50.



2/2

4- MISSION -CONSEIL ORIENTATION - CARRIERE

Cet accompagnement professionnel est destiné aux personnels qui souhaitent réfléchir à une évolution professionnelle, un désir de changement ou à leur vécu du métier.

La démarche est personnelle et vise à soutenir l'analyse des expériences, du parcours professionnel, du rapport au travail pour définir, éventuellement, un projet de changement professionnel et /ou de formation ou clarifier des questionnement professionnels.

Réception sur rendez-vous : tel : 04.42.91.71.31

5 - RESEAU P.A.S. – MGEN

La création du Réseau P.A.S. pour les personnels en situation de souffrances personnelles et ou professionnelles est le fruit d'un partenariat renforcé entre l'Académie d'Aix-Marseille, l'Inspection Académique des Bouches-du-Rhône et la MGEN, avec pour objectif de mieux prévenir les situations pouvant s'avérer difficiles à gérer.

Cela se traduit, au niveau du département, par la création d'un Espace d'Accueil et d'Ecoute où la confidentialité sera préservée.

Cet espace est ouvert à tous les personnels titulaires ou non, mutualistes ou non.

Tous les personnels de l'Education Nationale ont la possibilité de rencontrer un psychologue afin d'être écoutés et guidés dans leurs difficultés professionnelles et personnelles.

Les consultations se déroulent chaque mercredi de 14h à 17h et sont gratuites pour tous les personnels de l'Education Nationale.

Le psychologue est soumis au secret professionnel, ce qui garantit la confidentialité absolue de la démarche.

Prises de **rendez vous** en composant le **0805-500-005** (numéro vert spécialement réservé), du lundi au vendredi de 9h à 12h.

Adresse : MGEN - Espace Accueil et Ecoute - 44 rue Callelongue - 13008 Marseille.

Le Secrétaire Général

Signé

Michel RICARD



**L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux
de l'Éducation Nationale des BOUCHES DU RHÔNE**

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (article 15)

Vu le décret n° 82-452 du 28 mai 1982, modifié, relatif aux comités techniques paritaires

Vu le décret n° 86-299 du 27 février 1986, relatif à la désignation des représentants du personnel au sein de certains comités techniques paritaires du ministère de l'Éducation nationale

Vu l'arrêté interministériel du 13 juin 1983, relatif à la création de comités techniques paritaires académiques et départementaux

Vu l'arrêté ministériel du 23 avril 1986 relatif à la désignation des représentants du personnel au sein des comités techniques paritaires académiques et départementaux

Vu l'arrêté rectoral du 17 février 2009 relatif à la nouvelle représentativité des organisations syndicales au sein des comités techniques paritaires académiques et départementaux

Vu l'arrêté du 11 septembre 2009 portant renouvellement du Comité Technique Paritaire Départemental des BOUCHES DU RHÔNE

Considérant la demande de rectification présentée par l'organisation syndicale FNEC-FP-FO

ARRÊTE

Article 1^{er} - Dans l'annexe 2a de l'arrêté du 11 septembre 2009 susvisé,

- au lieu de Martine DUPUY SN-LC-FO
- lire Martine DUPUY FNEC-FP-FO

Dans l'annexe 2b de l'arrêté du 11 septembre 2009 susvisé,

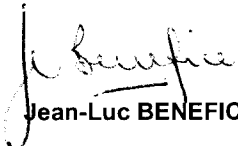
- au lieu de Robert PEINADO SN-LC-FO
- lire Robert PEINADO FNEC-FP-FO

Le reste de l'arrêté du 11 septembre 2009 susvisé est sans changement

Article 2 - Après modification, la liste des **membres titulaires** et des **membres suppléants** représentant **les PERSONNELS** au sein du Comité Technique Paritaire Départemental institué auprès de l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Éducation nationale des BOUCHES DU RHÔNE, est fixée conformément aux annexes 2 a et 2 b du présent arrêté

Article 3 - Le Secrétaire Général de l'Inspection Académique des BOUCHES DU RHÔNE est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille le 6 octobre 2009


Jean-Luc BÉNÉFICE

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

**Division de l'Organisation
Scolaire**

Chef de Division

Référence
Arrêté 06 10 2009

Dossier suivi par
Paul BOCQUET

Téléphone
04 91 99 66 94

Fax
04 91 99 66 93

Méi.
ce.dios13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1



COMITE TECHNIQUE PARITAIRE DEPARTEMENTAL

REPRESENTANTS TITULAIRES DES PERSONNELS

ANNEXE 2 a à l'arrêté du 6 octobre 2009 de Monsieur l'Inspecteur d'Académie D. S.D.E.N

PRENOM	NOM	QUALITE	ORG. SYNDICALE	ETABLISSEMENT	ADRESSE	COMMUNE	TEL
Alain	BARLATIER	Professeur Agrégé	FSU	Lycée Antonin ARTAUD	chemin Notre Dame de la Consolation	13013 MARSEILLE	04 91 12 22 50
Christophe	DORE	Directeur d'école	FSU	EEP Jean Jacques ROUSSEAU	La Petite Garrigue	13127 VITROLLES	04 42 89 25 10
Frédéric	BERTET	Professeur des Ecoles	FSU	EEP Professeur Emile VAYSSIERE 1	rue de la Crau	13014 MARSEILLE	04 91 98 25 85
Béatrice	DUNET	Directrice d'école	FSU	EMP PIN VERT	route de Roquevaire	13400 AUBAGNE	04 42 03 19 27
Michèle	POTOUDIS	Professeur Certifiée	FSU	Collège ROY d' ESPAGNE	36, chem. Du Roy d'Espagne	13275 MARSEILLE 98me	04 91 25 09 60
Nicole	ICHOU	Professeur Agrégée	FSU	Collège de ROUSSET	quartier du Planifier B.P. 9	13790 ROUSSET	04 42 29 00 40
Vincent	MOCQUET	Professeur d'EPS	FSU	LP Louis BLERIOT	8, bd de la Libération BP 10	13700 MARIGNANE	04 42 09 30 50
Carole	GELLY	Professeur des Ecoles	SE-UNSA	EMP Lucie AUBRAC	436 chemin de la Chapelle	13300 SALON DE PROVENCE	04 90 63 34 76
Myrielle	BOUCHETAT	Professeur des Ecoles	URSDEN-CGT	EEP Anatole FRANCE	avenue Maurice Thorez	13110 PORT DE BOUC	04 42 06 34 14
Martine	DUPUY	Professeur des Ecoles	FNEC-FP-FO	Circonscription MARSEILLE 10	87, bd de Roux	13004 MARSEILLE	04 91 49 91 87



COMITE TECHNIQUE PARITAIRE DEPARTEMENTAL

REPRESENTANTS SUPPLEANTS DES PERSONNELS

ANNEXE 2.b à l'arrêté du 6 octobre 2009 de Monsieur l'Inspecteur d'Académie D.S.D.E.N

PRENOM	NOM	QUALITE	ORG. SYNDICALE	ETABLISSEMENT	ADRESSE	COMMUNE	TEL
Julien	WEISZ	Professeur Certifié	FSU	Collège Jules MASSENET	35 boulevard Massenet	13014 MARSEILLE	04 91 09 53 90
Claire	BILLES	Directrice d'école	FSU	EMP La ROQUETTE	place Saint Césaire	13200 ARLES	04 90 93 97 32
Martine	DORSO	Directrice d'école	FSU	EMP Paul ARENE	boulevard Schweitzer	13090 AIX EN PROVENCE	04 42 59 07 32
Corinne	VIALLE	Directrice d'école	FSU	EEP Le ROUET	10, rue Ste Famille	13008 MARSEILLE	04 91 79 16 41
Serge	PILLE	Professeur Certifié	FSU	Collège Adolphe THIERS	5, place du Lycée	13232 MARSEILLE 1er	04 91 18 92 18
Elisabeth	TEISSIER	Directrice d'école	FSU	EEP FLOTTE	2,av. Ferdinand Flotte	13008 MARSEILLE	04 91 77 27 59
Chantal	LOCHER	Professeur Certifiée	FSU	Collège Stéphane MALLARME	avenue de la Croix Rouge	13388 MARSEILLE 13ème	04 91 42 22 44
Sadry	GUITA	Professeur Certifié	SE-UNSA	Collège Joseph LAKANAL	chemin des Fyols	13400 AUBAGNE	04 42 70 08 53
Jérémy	JADE	Professeur Certifiée	URSDEN-CGT	Collège Jacques PREVERT	avenue de Frais Vallon La Rose	13013 MARSEILLE	04 91 10 00 80
Robert	PEINADO	Professeur Certifié	FNEC-FP-FO	Lycée Jean PERRIN	74, rue du Verdillon	13010 MARSEILLE	04 91 74 29 30

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

Division des Personnels

Bureau des Actes Collectifs
- DP 2 -

Le Chef de Bureau
Carole GHIRARDI

Référence
Listes d'aptitude et stages
longs Rentrée 2010

Téléphone
04 91 99 67 46
04 91 99 66 44
04 91 99 67 47

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 professeurs des écoles

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

de Mesdames et Messieurs
les Principaux de Collège

Marseille, le 16 octobre 2009

**OBJET : Appel à candidatures aux listes d'aptitude et aux stages longs
Rentrée 2010**

1 – LISTES D'APTITUDE

La présente note de service concerne :

- la liste d'aptitude pour l'accès au corps des I.E.N (décret n° 88-643 du 5 mai 1988, article 6),
- la liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement régional d'enseignement adapté (EREA),
- la liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement spécialisé à propos desquelles il convient de veiller à préciser le type de liste d'aptitude retenue :
 - Ecole élémentaire spécialisée,
 - Ecole annexe et d'application,
 - Centre Médico Psycho Pédagogique (C.M.P.P.),
 - Ecole d'éducation spéciale ou comportant au moins trois classes spécialisées.

Les maîtres candidats à ces listes d'aptitudes sont invités à me faire parvenir leur demande manuscrite avant le **mardi 1^{er} décembre 2009 délai de rigueur.**

Les dossiers d'inscription correspondant à ces diverses listes leur seront envoyés ultérieurement. Les candidats devront joindre **obligatoirement** à leur demande une enveloppe kraft demi format, affranchie au tarif en vigueur et libellée à leur adresse personnelle.

2- STAGE DE PSYCHOLOGUE SCOLAIRE (Décret n° 89-684 du 18 septembre 1989)

Les maîtres candidats sont invités à me faire parvenir directement leur demande manuscrite avant le **mardi 1^{er} décembre 2009.**



2/2

Les dossiers d'inscription leur seront adressés par mes services à réception de ladite demande, les candidats devant y joindre **obligatoirement** une enveloppe kraft demi format, affranchie au tarif en vigueur et libellée à leur adresse personnelle.

Les dossiers dûment remplis devront parvenir aux I.E.N. pour le **mercredi 16 décembre 2009, délai de rigueur**. Les I.E.N. les transmettront sous le présent timbre pour le **vendredi 8 janvier 2010**.

3 – STAGE LONG DE DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT SPECIALISE (DDEEAS)

Les maîtres candidats sont invités à lire attentivement l'arrêté du 19 février 1988 modifié par l'arrêté du 9 janvier 1995, et la circulaire n° 95-003 du 4 janvier 1995 (B.O.E.N. N° 2, 5 et 6 des mois de janvier et février 1995) et à me faire parvenir leur demande manuscrite avant le **mardi 1^{er} décembre 2009, délai de rigueur**.

Les dossiers d'inscription leur seront adressés par mes services à réception de ladite demande, les candidats devant y joindre **obligatoirement** une enveloppe kraft demi format, affranchie au tarif en vigueur et libellée à leur adresse personnelle.

Les dossiers dûment remplis devront parvenir aux I.E.N. pour le **mercredi 16 décembre 2009, délai de rigueur**. Les I.E.N. les transmettront sous le présent timbre pour le **vendredi 8 janvier 2010**.

Je vous remercie de bien vouloir vous conformer strictement à ces recommandations, destinées, faut-il le rappeler, à favoriser la qualité de différentes opérations de gestion insérées dans un calendrier contraignant.

Pour l'Inspecteur d'académie
Le secrétaire Général

signé

MICHEL RICARD

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Classementreclassement.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude 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 et Messieurs les directeurs
d'écoles privées sous contrat

Marseille, le 05 novembre 2009

Objet : classement et reclassement des maîtres contractuels ou agréés des établissements
d'enseignement privés sous contrat.

Réf : -code de l'Education – article R914-78
-décret n°51-1423 du 5 décembre 1951 modifié fixant les règles déterminant
l'ancienneté du personnel nommé dans l'un des corps de fonctionnaires de
l'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale
-décret n°2008-1429 du 19 décembre 2008 relatif aux dispositions réglementaires du
chapitre IV du titre 1^{er} du livre IX du code de l'Education
-circulaire DAF D1 n°9-381 du 3 juillet 2009

J'ai l'honneur d'appeler particulièrement votre attention sur les conditions de classement –
reclassement des maîtres contractuels ou agréés applicables à compter du 1^{er} septembre
2009.

Les modifications introduites par l'article R914-78 du code de l'Education concernent les
lauréats des concours du premier degré (session 2009) nommés à compter du 1^{er} septembre
2009.

Des dispositions spécifiques sont prévues pour les maîtres lauréats de concours des
sessions antérieures pour lesquels le classement s'effectuait jusqu'à présent sur la base de
l'article 9 du décret n° 64-217 du 10 mars 1964, relatif aux maîtres contractuels et agréés
des écoles privées sous contrat qui limite le classement à la prise en compte des seuls
services d'enseignement. Ces maîtres pourront bénéficier d'une reprise d'ancienneté pour
les mêmes services que ceux retenus dans l'enseignement public.

Je vous précise que cette reprise d'ancienneté est limitée aux maîtres qui ont accédé par
concours à l'échelle de rémunération qu'ils détiennent. Sont donc exclus de cette disposition
spécifique de reprise d'ancienneté les candidats promus par liste d'aptitude, statutaire ou
exceptionnelle (dite d'intégration), dans l'échelle de rémunération qu'ils détiennent et par
promotions exceptionnelles (lois dites Perben, Sapin, contractualisation suite à CDI).

Il est rappelé que les maîtres promus par liste d'aptitude aux différentes échelles de
rémunération ou pour l'accès à la hors classe sont déjà classés selon les mêmes règles que
celles applicables aux professeurs de l'enseignement public.



2/2

Les maîtres admis aux concours des sessions antérieures à 2009 doivent faire la demande de reprise d'ancienneté, accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires, dans un délai de 6 mois à compter du 1^{er} septembre 2009.

Cette reprise d'ancienneté ne peut être attribuée qu'une seule fois au cours de la carrière du maître. Elle ne se traduit pas par une reconstitution de carrière mais par une reprise d'ancienneté calculée en fonction des dispositions du décret n°51-1423 du 5 décembre 1951. Cette ancienneté ainsi calculée est ajoutée à l'ancienneté dans l'échelon détenu par l'intéressé au 1^{er} septembre 2009, date d'effet administratif et financier.

Pour les maîtres en rupture de contrat à cette date et qui retrouvent ultérieurement un contrat, la reprise d'ancienneté prend effet à la date d'obtention du nouveau contrat, sachant que les intéressés auront un délai de six mois à compter de cette date pour en faire la demande.

Je vous serais obligé de bien vouloir porter ces informations à l'ensemble des maîtres de votre établissement et de remettre le dossier annexé aux maîtres admis aux concours des sessions précédentes, en les invitant à le compléter sans attendre la fin du délai fixé par la réglementation.

Je vous remercie par avance de votre précieuse collaboration.

Pour l'Inspecteur d'Académie
le Secrétaire Général

Signé

Michel RICARD

P.J. : imprimés relatifs au dossier de demande de classement et reclassement

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Reprise d'ancienneté.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude 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 et Messieurs les maîtres lauréats des
concours

S/c de Mesdames et Messieurs les directeurs
d'écoles privées sous contrat

Marseille, le 05 novembre 2009

Objet : reprise d'ancienneté.

Vous trouverez, ci-joint, un dossier destiné à permettre la reprise d'ancienneté correspondant à des services non pris en compte lors de votre accès à votre échelle de rémunération.

Je vous demande de bien vouloir m'en faire retour, **assorti des pièces justificatives, dans les meilleurs délais et au plus tard le 28 février 2010** (date correspondant au délai réglementaire de 6 mois à compter du 1^{er} septembre 2009).

Pour l'Inspecteur d'Académie
le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe1.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude 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

**DEMANDE DE REPRISE D'ANCIENNETÉ
DANS LES ECHELLES DE REMUNÉRATION
DES PROFESSEURS DES ÉCOLES ET DES INSTITUTEURS**

ÉTAT CIVIL

Nom patronymique :

Prénoms :

Nom de jeune fille :

Date de naissance :

Lieu :

Adresse personnelle :

Stagiaire à compter du :

Contrat définitif à compter du :

Fait à _____, le _____

(Signature)

ANTECEDENTS

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe2.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude 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

Je n'ai accompli antérieurement à cette nomination aucun des services susceptibles d'être retenus pour le classement (cf. notice ci-jointe)

J'ai accompli antérieurement à cette nomination des services susceptibles d'être retenus (à détailler en annexe 3 et produire les pièces justificatives)

J'étais précédemment fonctionnaire de l'Etat

Dans ce cas, veuillez compléter les rubriques ci-après :

Administration :

Corps :

Date de titularisation : Echelon : à compter du :

Certificats d'aptitude au professorat

concours externe

concours interne

3^{ème} concours

scolarité en cycle préparatoire du au

bénéficiaires de l'obligation d'emploi par voie contractuelle au titre du décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié

Diplômes : Copies à produire

Date d'obtention

<input type="checkbox"/> doctorat : spécialité : <input type="checkbox"/> master : spécialité : <input type="checkbox"/> maîtrise : spécialité : <input type="checkbox"/> licence : spécialité : <input type="checkbox"/> diplôme d'ingénieur : <input type="checkbox"/> BTS : <input type="checkbox"/> DUT : <input type="checkbox"/> diplôme : <i>enseignement spéciaux</i> <input type="checkbox"/> autre diplôme : <i>joindre attestation du diplôme</i>	
--	--

SERVICES CIVILS ACCOMPLIS *

A défaut, porter la mention « NEANT »

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe3.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude 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

Etablissement d'exercice (1)	Qualité de l'agent (2)	Périodes d'exercice continu (3)		Horaire hebdomadaire ou quotité d'exercice
		Du	au	

(1) Libellé précis de l'adresse

(2) Selon le cas, indiquer le corps, le grade, la catégorie ou l'emploi ainsi que le statut : titulaire, stagiaire, auxiliaire, contractuel...

(3) Jours, mois, année

Certifié par le chef d'établissement

A

, le

(Signature du maître)

*le maître mentionne sur la présente page, dans l'ordre chronologique, les services civils accomplis, dans la mesure où ils sont susceptibles d'être retenus pour le classement et joint toutes pièces justificatives utiles. Les disponibilités et les congés éventuellement obtenus (en dehors des congés annuels) doivent également être indiqués de manière précise (nature et durée).

SERVICE NATIONAL*

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

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe4.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude 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

- service national actif accompli
 - en établissement scolaire incorporé le :
 - militaire libéré le :
 - probngation volontaire au delà de la durée légale :
du au
 - aide technique
 - coopération
 - objecteur de conscience
- exempté
- dispensé
- réformé définitif
- réformé temporaire

**joindre obligatoirement les justificatifs.*

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe4.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude 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

NOTE

RELATIVE A LA PRISE EN COMPTE POUR L'AVANCEMENT
DES SERVICES EFFECTUES A L'ETRANGER

Le décret n°51-1423 du 5 décembre 1951 modifié fixant les règles, selon lesquelles doit être déterminée l'ancienneté des agents qui accèdent à l'un des corps de fonctionnaires de l'enseignement relevant du ministère de l'Education nationale, précise en son article 3 : « peuvent également entrer en compte, sans limitation de durée, après avis du ministère des affaires étrangères et la commission administrative paritaire compétente, les services accomplis en qualité de professeur, de lecteur ou d'assistant dans les établissements d'enseignement à l'étranger ».

Pour bénéficier de la prise en compte de ces services, il appartient aux intéressés :

- ✓ D'obtenir de chacun des établissements concernés des attestations (*) établies conformément au modèle ci-joint (annexe 5-a).
- ✓ D'adresser ces documents (annexes 5-a et 5-b) directement à l'une des administrations suivantes :

€# **Ministère des affaires étrangères - service chargé de la coopération – direction de l'administration générale – 20, rue Monsieur 75007 PARIS :**

Pour les services accomplis dans les pays suivants : Angola, Antigue et Barbude, Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cap-Vert, Centrafrique, Comores, Congo, Cote d'Ivoire, Djibouti, Gabon, Gambie, Guinée, Guinée Bissau, Haïti, Ile Maurice, La Dominique, Grenade Madagascar, Mali, Mauritanie, Mozambique, Namibie, Niger, Rwanda, Saint Christopher and Nevis, Saint Thomas, Saint Vincent et les Grenadines, Sainte Lucie, Sénégal, Seychelles, Tchad, Togo, Zaïre.

€# **Ministère des affaires étrangères - direction des ressources humaines- sous-direction des personnels culturels et de coopération – 23, rue de la Pérouse 75775 PARIS CEDEX 16 :**

Pour les services accomplis dans tous les autres pays.

€# **Agence pour l'enseignement français à l'étranger –service du personnel- BP 1033-44036 NANTES CEDEX 01 :**

Pour les services effectués dans un établissement scolaire français de l'étranger de cet organisme, quel que soit le pays.

En cas de services accomplis dans différents pays, il convient de formuler plusieurs demandes, compte tenu de la répartition des compétences indiquée ci-dessus.

**Ces attestations doivent être délivrées à une date postérieure à la date de cessation de fonctions ; si elles ne sont pas rédigées en français, fournir la traduction.*

Pour les services effectués, dans le cadre de la coopération ou dans un établissement français de l'étranger, joindre une copie du contrat ou de la décision d'affectation.

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe5-a.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude 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

Nom de l'établissement :

Adresse de l'établissement :

Ville :

Pays :

ATTESTATION DE SERVICES ACCOMPLIS A L'ETRANGER

Je soussigné (prénom, nom, qualité) :

Certifie que M., Mme, Mlle (prénom, nom) :

A exercé, dans l'établissement que je dirige, les fonctions suivantes :

Du	Au (1)	Fonctions exercées/discipline enseignée (2)	Horaire hebdomadaire ou quotité d'exercice

Fait à _____, le _____

Cachet de l'établissement et
signature du Directeur

(1) Les services seront reportés par année scolaire ou détaillés par périodes, s'ils sont discontinus. Leur date limite est celle des services effectifs (en général celle du début des vacances scolaires, quand il s'agit d'une année scolaire complète).

(2) Fournir le détail des fonctions et indiquer la discipline enseignée.

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe5-b.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude 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

**DEMANDE DE PRISE EN COMPTE
DES SERVICES AUXILIAIRES ACCOMPLIS A L'ETRANGER**
Pour le compte des pouvoirs publics français

Je soussigné (prénom, nom, corps, grade, discipline/fonctions, poste actuellement occupé) :

demande, en application de l'article 3 du décret n° 51.1223 du 5 décembre 1951, la prise en compte, dans le classement, des services auxiliaires, que j'ai accomplis à l'étranger, avant ma stagiarisation.

Fait à _____, le _____
(signature)

Adresse à laquelle ce document devra être transmis en retour à l'intéressé(e) :

Avis du ministère des affaires étrangères :

Fait à PARIS, le _____
(cachet et signature)



APPEL A CANDIDATURES

Accès des personnels handicapés à la Fonction Publique

Recrutement de personnels enseignants du 1^{er} degré par la voie contractuelle pour la rentrée scolaire 2010

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau des Actes Collectifs
- DP 2 -

Le Chef de Bureau
Carole GHIRARDI

Référence
Recrutement contractuel
personnels handicapés
Rentrée 2010

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

Références :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Décret n° 2005-38 du 18 janvier 2005 modifiant le décret n° 95-979 du 25 août 1995 d'application de la loi n 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée relative à certaines modalités de recrutement des handicapés dans la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2009-917 du 28 juillet 2009 modifiant le décret n° 90-680 du 1^{er} août 1990 relatif au statut particulier des professeurs des écoles.

En application des textes cités en référence et relatifs au recrutement des personnels handicapés, vous trouverez ci-après, les principales dispositions qui régissent ce dispositif.

La possibilité offerte à l'administration de procéder au recrutement d'un personnel handicapé en qualité d'agent contractuel et de le titulariser à l'issue d'une année est autorisée, sous réserve que le postulant remplisse les conditions et respecte la procédure mentionnées ci-dessous.

Toutefois, j'attire votre attention sur le fait que ce recrutement ne pourra aboutir que si les conditions fixées aux articles 5 et 5 bis de la loi du 13 juillet 1983 sont remplies et que si la compatibilité du handicap avec l'emploi postulé est attestée par un médecin agréé. De plus, le candidat devra satisfaire à un entretien préalable à son éventuel recrutement en qualité de professeur des écoles contractuel.

1 - CONDITIONS DE RECEVABILITE DES CANDIDATURES

1-1- CONDITIONS D'ELIGIBILITE :

- Les travailleurs reconnus handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.) mentionnée à l'article L.146-9 du code de l'action sociale et des familles, **et ce au moins jusqu'au 31.08.2011 concernant l'année scolaire 2010/2011** ;
- Les victimes d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10%, et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions



- régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
 - Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la Loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
 - Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
 - Les titulaires de l'Allocation aux Adultes Handicapés.

1-2 - CONDITIONS DE DIPLÔMES ET QUALIFICATIONS :

Les candidats devront justifier :

- des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes.

Le recrutement par concours externes des professeurs des écoles étant désormais porté au niveau du master, le statut particulier des professeurs des écoles fixé par le décret n°90-680 du 1^{er} août 1990 a été modifié. **Les candidats sont donc invités à une lecture attentive du décret n° 2009-917 du 28 juillet 2009 qui fixe les nouvelles conditions de titre ou diplôme dans son article 2 et son article 12 (dispositions transitoires au titre de la session 2010);**

- de qualifications exigées des candidats aux concours externes. Ces qualifications en natation et en secourisme sont mentionnées à l'article 7 du décret n° 2005-1279 du 13 octobre 2005.

2 - PROCEDURE

2-1 - FORMALITES A REMPLIR :

2-1-1 Formuler une demande manuscrite dûment motivée (y joindre l'annexe 1 complétée) ;

2-1-2 Remplir le formulaire joint en annexe 2 accompagné des pièces justificatives suivantes :

- ✓ Photocopie de la carte nationale d'identité ;
- ✓ Attestation délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.) reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et prononçant le reclassement selon la gravité du handicap, cette commission s'est substituée depuis le 1^{er} janvier 2006 aux COTOREP ;
- ou** ✓ Attestation délivrée par la COTOREP reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et prononçant le reclassement selon la gravité du handicap ;
- ou** ✓ Copie de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale des familles ;
- ou** ✓ Copie de l'attestation concernant l'Allocation aux Adultes Handicapés ;
- ou** ✓ Copie de toute(s) pièce(s) justificative(s) correspondant à l'une des situations suivantes :
 - victime d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaire d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale ;
 - titulaire d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au



3/3

titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur incapacité de travail ou de gain;

- ancien militaire et assimilé, titulaire d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
- titulaire d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée par 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.

- ✓ Attestation de positionnement régulier au regard du code du Service National ;
- ✓ Attestation(s) de diplôme(s) ;
- ✓ Attestations en secourisme et natation ;
- ✓ Attestation(s) d'expérience(s) professionnelle(s) antérieure(s) et de formation(s) et stage(s) suivi(s) ;
- ✓ Curriculum vitae
- ✓ Attestation de chômage délivrée par l'A.N.P.E. ;
- ✓ Attestation employeur, pour les candidats employés hors Education Nationale ;
- ✓ Grille d'évaluation du Chef d'Etablissement employeur, le cas échéant (annexe 3).

Remarque : un extrait du casier judiciaire national n° 2 sera demandé par les soins de l'administration.

Le dossier complet accompagné des pièces justificatives devra être adressé pour le :

22 FEVRIER 2010 au plus tard :

A l'Inspection académique des Bouches-du-Rhône
Division des Personnels
Bureau des Actes Collectifs (D.P.2)
Recrutement des personnels au titre du handicap
28 Bd Charles Nédélec – 13231 MARSEILLE Cedex 1

TOUT DOSSIER INCOMPLET ET/OU PARVENU APRES CETTE DATE NE SERA PAS EXAMINE

Les demandes de candidatures feront l'objet d'une instruction par mes services. Les candidats dont le dossier sera déclaré recevable seront convoqués ultérieurement en vue d'un entretien qui se déroulera courant mai 2010. A l'issue de la commission d'entretien, un classement des candidats sera établi.

Au vu de ce classement mais également en fonction de ses possibilités budgétaires d'accueil, l'Inspection Académique procédera au recrutement contractuel d'un ou plusieurs professeurs des écoles. A titre d'exemple, 4 personnels ont été recrutés au titre du handicap pour l'année scolaire 2009/2010 (pour 28 candidatures recevables).

Fait à MARSEILLE, le 5 novembre 2009

Pour l'Inspecteur d'Académie,
Le Secrétaire Général

Signé

Michel RICARD

P.J. : - Demande de recrutement (ANNEXE I)
- Fiche de renseignements (ANNEXE II)
- Fiche d'évaluation (ANNEXE III)

**Demande de recrutement en qualité de professeur
des écoles contractuel - Travailleur handicapé**

Je, soussigné (e)

Nom :	Date de naissance :
Prénoms :	
N° Tél. personnel :	N° Portable :
Adresse personnelle :	

reconnu travailleur handicapé par la commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées en date du

Ou

reconnu travailleur handicapé par décision de la COTOREP de en date du

Ou

victime d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaire d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de toute autre régime de protection sociale obligatoire ;

Ou

titulaire 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 ;

Ou

ancien militaire et assimilé, titulaire d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;

Ou

titulaire 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 ;

Ou

titulaire de la carte d'invalidité définie à l'article L 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;

Ou

titulaire de l'Allocation aux Adultes Handicapés (A.A.H.),

sollicite un emploi de professeur des écoles contractuel auprès de l'Inspection Académique des Bouches du Rhône en application du décret n°95-979 du 25 août 1995, modifié.

A....., le

(Signature du postulant)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

- 1^{ère} demande (1)
 2^{ème} demande

I - SITUATION ADMINISTRATIVE

(1) *cocher la mention concernée*

Nom : Prénoms :	Date de naissance :
Situation de famille : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Veuf (ve)	N°Tél. personnel :
Profession du conjoint : (le cas échéant)	N° Portable :
Nombre d'enfants : dont à charge : (indiquer l'âge de chacun d'eux)	Adresse personnelle :
Autre charge de famille :	

II – DIPLOMES

- Intitulés -

- Dates d'obtention -

III – EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ANTERIEURES

-Employeurs -

- Fonctions assurées -

- Périodes-

IV - STAGES DE FORMATION OU DE PERFECTIONNEMENT SUIVIS

- Intitulé -

- Dates -

V - SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Employeur	Fonction	Depuis le	Ou sans emploi	Depuis le

VI – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'EMPLOI POSTULE

1/ NATURE DE L'EMPLOI

L'emploi postulé a-t-il été reconnu par la COTOREP (COMmission Technique d'Orientation et de REclassement Professionnel) ou la C.D.A.P.H. (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) comme étant compatible avec le handicap reconnu (2)?

- OUI
 NON

2/ AMENAGEMENT DU POSTE

L'exercice de la fonction sollicitée nécessite-t-il des aménagements particuliers du poste de travail ?

- OUI
 NON

3/ VŒUX D'AFFECTATION GEOGRAPHIQUE POUR LES SITES DE FORMATION

AIX EN PROVENCE (1) – MARSEILLE (1) – INDIFFERENT (1)

(1) rayer les mentions inutiles

(2) il est précisé que la compatibilité avec l'emploi postulé ne garantit pas la compatibilité avec les conditions particulières exigées par l'exercice de la fonction au sein de l'Education Nationale, compatibilité qui sera appréciée au cas par cas.

Observations particulières du candidat :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date	Signature du postulant
------	------------------------

FICHE D'ÉVALUATION

(A renseigner par le Chef d'Établissement)

Cette fiche concerne uniquement les candidats qui exercent ou ont exercé au sein de l'Éducation nationale.

Mme Mlle M.

NOM du postulant (e) : **NOM de jeune fille**

PRENOM : **Statut actuel** : Contractuel
 Vacataire
 A.E.D.
 Autre

Etablissement scolaire d'exercice (Nom et adresse) :

Du **au** **Nombre d'heures / hebdomadaire effectuées**

Nature et description de l'emploi :
.....
.....
.....
.....

PONCTUALITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ASSIDUITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ACTIVITE EFFICACITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ADAPTATION	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P

Appréciation générale :
.....
.....
.....
.....

Date, signature du Chef d'établissement et cachet de l'établissement	Date et signature du postulant
--	--------------------------------

NOTE D'INFORMATION

En application de l'arrêté du 21 septembre 2009 (B.O.E.N n° 38 du 15 octobre 2009), les **élections des membres de la Commission Consultative Mixte Départementale des Bouches du Rhône** se dérouleront conformément au calendrier annexé à la présente note d'information.

Division
Des Personnels

Chargé de Mission

Référence
Note info élections CCMD 13

Dossier suivi par
Frédéric ALBERTI

Téléphone
04 91 99 66 46
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
Frederic.alberti
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

. Sont électeurs pour le collège des maîtres :

- les maîtres de l'enseignement primaire privé et des classes spécialisées fonctionnant dans des établissements primaires spécialisés,
- les maîtres titulaires, contractuels ou agréés à titre définitif ou provisoire
- les maîtres qui effectuent leur année probatoire en I.U.F.M. ou C.F.P.P. n'exerçant pas la fonction de Chef d'Etablissement ou de responsable pédagogique de classes spécialisées.

Dorénavant sont également électeurs, les maîtres **délégués** en fonction dans les établissements primaires d'enseignement privé sous contrat d'association ou sous contrat simple, sous réserve de remplir les trois conditions suivantes :

- Etre en fonction à la date du scrutin et
- avoir été recruté avant le 28 octobre 2009
- bénéficier d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois

Sont électeurs pour le collège des chefs d'établissement :

- les chefs des établissements d'enseignement primaire privés ayant passé avec l'Etat un contrat avec l'Etat
- les responsables pédagogiques de classes spécialisées des établissements primaires spécialisés sous contrat

Sont éligibles, pour chacun des collèges électoraux, les personnels inscrits sur la liste électorale du collège concerné sauf les exceptions mentionnées à l'article 7 de l'arrêté précité.

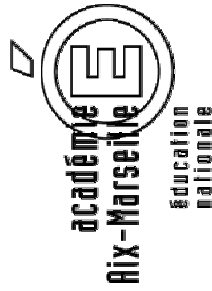
Les listes de candidats doivent être déposées ou parvenir par lettre recommandée avec avis de réception le mardi 1^{er} décembre avant 12h à l'Inspection Académique des Bouches du Rhône (à l'attention personnelle de M. ALBERTI, chargé de mission)

Pour chacun des collèges électoraux le vote s'effectue exclusivement par correspondance. Le vote par procuration n'est pas autorisé. Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière. La date limite de réception des votes à l'**Inspection Académique des Bouches du Rhône** est fixée au jeudi 28 janvier 2010 à 17h.

Pour chacun des collèges électoraux un bureau de vote est institué à l'Inspection Académique des Bouches du Rhône. Il comporte un président, un vice-président, un secrétaire et un délégué de chacune des listes candidates. Un procès-verbal des opérations électorales est établi à l'issue du dépouillement, fixé au 4 février 2010.

Un représentant de chacune des organisations syndicales qui envisage de présenter une liste de candidats à ces scrutins est invité à participer à la réunion d'information organisée à l'Inspection Académique des Bouches du Rhône le 16 novembre 2009 à 14h30 (salle 5-6).

Pour l'Inspecteur d'Académie
le Secrétaire Général,
Signé
Michel RICARD



RENOUVELLEMENT DES COMMISSIONS CONSULTATIVES MIXTES DEPARTEMENTALES DE L'ACADEMIE D'AIX - MARSEILLE

CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES COMMUN AUX QUATRE C.C.M.D.

Dates	Heures	Opérations	Observations
Lundi 16.11.09	14h30	Réunion d'information préalable	Cette réunion académique a pour objet de consulter les représentants de chaque liste candidate sur les modalités d'organisation des scrutins
Mardi 01.12.09	12h	1- Dépôt des listes de candidats (date & heure limites) 2- Désignation des délégués de liste	1-A l'Inspection Académique des Bouches du Rhône pour les 4 départements de l'académie
Mardi 08.12.09	17h	1- Validation définitive des listes de candidats 2- Dépôt des professions de foi (date & H limites) 3- dépôt maquettes bulletins de vote (date & H limite) 4-désignation des assesseurs et membres des bureaux de vote	Les opérations 1,2 et 3 sont conduites à l'Inspection Académique des Bouches du Rhône pour les 4 départements de l'académie
Vendredi 11.12.09		1- Affichage des listes électorales provisoires 2- Affichage des listes définitives de candidats	
Vendredi 18.12.09	12h	Contestation des listes électorales (fin du délai)	L'imprimé idoine sera joint au matériel électoral
Vendredi 08.01.09		1-Validations des rectifications des listes électorales 2- affichage des listes électorales définitives	1- notification au chef d'établissement par retour de l'imprimé précité
Du lundi 11.01.10 Au lundi 18.01.10		Transmission aux établissements du matériel électoral	
Jeudi 21.01.10		Transmission à l'I.A. 13 par les chefs d'établissement de la liste d'émargement attestant la remise du matériel de vote à chaque électeur	Liste distincte de la liste électorale
Jeudi 28.01.10	17h	Clôture du scrutin (date & heure limites)	Seules les enveloppes transmises par voie postale seront prises en compte
Jeudi 04.02.10		Dépouillements des 8 scrutins (4 départements x 2 collèges électoraux)	Un calendrier précis sera communiqué en temps utile
Vendredi 05.02.10		Proclamation des résultats	Publication des résultats de chaque scrutin sur le site internet de l'I.A. des Bouches du Rhône

Division
Des Personnels

Chargé de Mission

Référence
Note info élections CCMD 13
Annexe calendrier

Dossier suivi par
Frédéric ALBERTI

Téléphone
04 91 99 66 46

Fax

04 91 99 67 81

Méi.

Frederic.alberti
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nèdelec
13231 Marseille
cedex 1

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

Division des Personnels

Bureau des Actes Collectifs
- DP 2 -

Le Chef de Bureau
Carole GHIRARDI

Référence
Changement de Département
Rentrée 2010

Dossier suivi par :
Danièle BELLUSSI

Téléphone
04 91 99 67 45
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 et Professeurs des écoles
S/c :
- Mesdames et messieurs les Inspecteurs
de l'Éducation Nationale
- Mesdames et messieurs les Principaux
de collège

Marseille, le 12 novembre 2009

OBJET : Mouvement interdépartemental des enseignants du premier degré pour la rentrée scolaire 2010

Ref. : Bulletin officiel spécial n° 10 du 5 novembre 2009

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositions relatives au mouvement interdépartemental des enseignants du premier degré organisé en vue de la rentrée scolaire 2010.

Les enseignants **titulaires** qui désirent changer de département doivent **obligatoirement** participer au mouvement national en saisissant leur demande sur le système d'information et d'aide pour les mutations (S.I.A.M.), accessible via Internet par l'application I-Prof.

La saisie des vœux se fera à partir **du jeudi 19 novembre à 12 heures jusqu'au mardi 8 décembre 2009 à 12 heures.**

Pour se connecter et accéder au « bureau virtuel », veuillez suivre les instructions suivantes :

- taper l'adresse Internet : <http://www.education.gouv.fr/personnel/iprof.html>
- dans la rubrique « se connecter à I-Prof par l'académie », cliquer sur l'académie où vous êtes actuellement affecté ;
- vous authentifier en saisissant votre compte utilisateur et le mot de passe de votre boîte de courrier électronique, puis valider votre authentification en cliquant sur le bouton « connexion ».

En cas de problème technique, un service académique d'assistance peut être contacté à l'adresse suivante : sos-iprof@ac-aix-marseille.fr

D'autre part, vous pourrez recevoir des **conseils personnalisés** en contactant la plate-forme ministérielle « info mobilité » **au 0810 111 110** jusqu'au 8 décembre 2009.

Après cette date, vous pourrez vous adresser au correspondant départemental des Bouches-du-Rhône **au 04 91 99 67 45.**

Entre le 9 et le 10 décembre 2009, vous recevrez dans votre boîte aux lettres accessible dans I-Prof un document intitulé « **confirmation de demande de changement de département** ». Vous devrez retourner cette confirmation datée, signée et accompagnée des pièces justificatives ainsi que d'une enveloppe timbrée libellée à votre adresse personnelle à l'Inspection Académique – Bureau D.P. 2 – **pour le vendredi 18 décembre 2009, délai de rigueur.**



Les participants au mouvement en position de détachement, ceux affectés dans une collectivité d'outre-mer, ceux dont la titularisation au 1^{er} septembre 2009 a été différée et ceux dont la mutation du conjoint, du partenaire du PACS ou du concubin est connue après la clôture de la période de saisie de vœux sur S.I.A.M. ainsi que les enseignants affectés à SAINT PIERRE ET MIQUELON, **devront télécharger le formulaire de participation au mouvement sur le site <http://www.education.gouv.fr>**, rubriques « outils de documentation et information – agent de l'éducation nationale et recrutement ; personnel de l'éducation nationale du 1^{er} degré : mouvement interdépartemental », **et le transmettre à l'Inspection Académique - Bureau D.P. 2 - avant le jeudi 28 janvier 2010.**

Les éléments de barèmes retenus pour le mouvement interdépartemental sont affichés dans S.I.A.M.

S'agissant de l'attribution de la bonification au titre du handicap, peuvent demander à bénéficier d'une priorité de mutation :

- les personnels titulaires qui font valoir leur situation ou celle de leur conjoint en tant que **bénéficiaire de l'obligation d'emploi** prévue par la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances. La situation d'un enfant reconnu handicapé ou souffrant d'une maladie grave ouvre également droit à une bonification exceptionnelle de barème ;
- les personnels titulaires qui présentent un dossier pour **raisons médicales graves** au titre de l'article D.322-1 du code de la sécurité sociale pour eux, leur conjoint ou un enfant.

Les agents qui sollicitent un changement de département au titre du handicap doivent faire parvenir **au bureau D.P.2 avant le vendredi 18 décembre 2009**, un dossier comportant les documents suivants :

- la pièce attestant que l'agent ou son conjoint entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi. A cet effet, ils doivent entreprendre, sans attendre la saisie des vœux de mutation, les démarches auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.) afin d'obtenir la reconnaissance de travailleur handicapé (R.Q.T.H.) pour eux, leur conjoint ou la reconnaissance du handicap pour un enfant. **Pour le mouvement 2010, la preuve du dépôt de la demande sera acceptée ;**
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ;
- s'agissant de la situation d'un enfant non handicapé mais qui souffrirait d'une maladie grave, toutes les pièces se rapportant au suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé.

Le médecin de prévention du Rectorat sera appelé à émettre un avis pour chacun des dossiers. Cet avis sera communiqué à l'Inspecteur d'académie qui attribuera les bonifications après avoir consulté la C.A.P.D.

Vous trouverez annexés à la présente circulaire

- le tableau de codification des départements ;
- les statistiques relatives au mouvement 2009 ;
- une notice de renseignements concernant les D.O.M ;
- une notice relative à la modification d'une demande ;
- une notice relative à l'annulation d'une demande.

Enfin, si vous avez communiqué vos coordonnées téléphoniques lors de la saisie de vos vœux sur SIAM, vous pourrez être informé des résultats de votre demande dès le lundi 22 mars 2010.

Pour l'Inspecteur d'Académie
Le Secrétaire Général
Signé

Michel RICARD

TABLEAU DE CODIFICATION DES DEPARTEMENTS

001	AIN	050	MANCHE
002	AISNE	051	MARNE
003	ALLIER	052	HAUTE MARNE
004	ALPES DE HTE PROVENCE	053	MAYENNE
005	HAUTES ALPES	054	MEURTHE ET MOSELLE
006	ALPES MARITIMES	055	MEUSE
007	ARDECHE	056	MORBIHAN
008	ARDENNES	057	MOSELLE
009	ARIEGE	058	NIEVRE
010	AUBE	059	NORD
011	AUDE	060	OISE
012	AVEYRON	061	ORNE
013	BOUCHES DU RHONE	062	PAS DE CALAIS
014	CALVADOS	063	PUY DE DOME
015	CANTAL	064	PYRENEES ATLANTIQUES
016	CHARENTE	065	HAUTES PYRENEES
017	CHARENTE MARITIME	066	PYRENEES ORIENTALES
018	CHER	067	BAS RHIN
019	CORREZE	068	HAUT RHIN
620	CORSE DU SUD	069	RHONE
720	HAUTE CORSE	070	HAUTE SAONE
021	COTE D'OR	071	SAONE ET LOIRE
022	COTES D'ARMOR	072	SARTHE
023	CREUSE	073	SAVOIE
024	DORDOGNE	074	HAUTE SAVOIE
025	DOUBS	075	PARIS
026	DROME	076	SEINE MARITIME
027	EURE	077	SEINE ET MARNE
028	EURE ET LOIR	078	YVELINES
029	FINISTERE	079	DEUX-SEVRES
030	GARD	080	SOMME
031	HAUTE GARONNE	081	TARN
032	GERS	082	TARN ET GARONNE
033	GIRONDE	083	VAR
034	HERAULT	084	VAUCLUSE
035	ILLE ET VILAINE	085	VENDEE
036	INDRE	086	VIENNE
037	INDRE ET LOIRE	087	HAUTE VIENNE
038	ISERE	088	VOSGES
039	JURA	089	YONNE
040	LANDES	090	TERRITOIRE DE BELFORT
041	LOIR ET CHER	091	ESSONNE
042	LOIRE	092	HAUTS DE SEINE
043	HAUTE LOIRE	093	SEINE SAINT-DENIS
044	LOIRE ATLANTIQUE	094	VAL-DE-MARNE
045	LOIRET	095	VAL D'OISE
046	LOT	971	GUADELOUPE
047	LOT ET GARONNE	972	MARTINIQUE
048	LOZERE	973	GUYANE
049	MAINE ET LOIRE	974	REUNION
		975	SAINT-PIERRE ET MIQUELON

**Données statistiques relatives au mouvement interdépartemental
des enseignants du 1er degré - rentrée scolaire 2009 -**

codep	Départements	Désirant sortir	Satisfaits	Désirant entrer (tous vœux)	Satisfaits	codep	Départements	Désirant sortir	Satisfaits	Désirant entrer (tous vœux)	Satisfaits
001	AIN	228	59	163	60	052	HAUTE-MARNE	90	13	20	12
002	AISNE	112	41	77	29	053	MAYENNE	106	38	171	32
003	ALLIER	199	40	111	44	054	MEURTHE-ET-MOSELLE	76	54	140	27
004	ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE	26	10	299	18	055	MEUSE	45	20	42	15
005	HAUTES-ALPES	14	12	278	12	056	MORBIHAN	39	33	798	97
006	ALPES-MARITIMES	115	53	437	77	057	MOSELLE	178	74	82	27
007	ARDECHE	74	41	271	61	058	NIEVRE	114	22	36	20
008	ARDENNES	79	12	23	19	059	NORD	253	133	157	84
009	ARIEGE	49	12	273	22	060	OISE	348	84	151	69
010	AUBE	29	20	76	20	061	ORNE	143	23	71	22
011	AUDE	158	41	494	41	062	PAS-DE-CALAIS	140	88	133	56
012	AVEYRON	24	13	197	13	063	PUY-DE-DOME	28	28	422	53
013	BOUCHES-DU-RHONE	390	165	873	236	064	PYRENEES-ATLANTIQUES	29	29	1023	38
014	CALVADOS	85	33	276	74	065	HAUTES-PYRENEES	25	13	411	11
015	CANTAL	48	10	95	18	066	PYRENEES-ORIENTALES	29	21	565	21
016	CHARENTE	54	32	184	26	067	BAS-RHIN	95	48	192	56
017	CHARENTE-MARITIME	80	59	563	57	068	HAUT-RHIN	198	31	65	47
018	CHER	63	16	65	28	069	RHONE	513	183	487	201
019	CORREZE	55	11	122	9	070	HAUTE-SAONE	41	17	61	22
021	COTE-D'OR	60	45	199	29	071	SAONE-ET-LOIRE	83	45	160	45
022	COTES-D'ARMOR	66	30	593	129	072	SARTHE	185	30	157	45
023	CREUSE	82	10	47	12	073	SAVOIE	34	28	312	47
024	DORDOGNE	104	44	309	57	074	HAUTE-SAVOIE	135	66	289	90
025	DOUBS	56	38	129	46	075	PARIS	385	216	1226	233
026	DROME	54	41	372	49	076	SEINE-MARITIME	114	70	173	70
027	EURE	146	43	117	55	077	SEINE-ET-MARNE	564	223	816	193
028	EURE-ET-LOIR	232	31	96	54	078	YVELINES	635	253	350	127
029	FINISTERE	36	34	614	112	079	DEUX-SEVRES	87	41	129	26
030	GARD	126	65	721	83	080	SOMME	81	54	210	59
031	HAUTE-GARONNE	88	73	1146	78	081	TARN	58	21	394	31
032	GERS	51	15	337	11	082	TARN-ET-GARONNE	102	50	378	62
033	GIRONDE	194	93	931	98	083	VAR	74	63	785	99
034	HERAULT	71	63	1159	94	084	VAUCLUSE	104	50	575	99
035	ILLE-ET-VILAINE	65	51	857	170	085	VENDEE	71	41	328	63
036	INDRE	41	8	53	4	086	VIENNE	41	21	153	21
037	INDRE-ET-LOIRE	52	31	339	46	087	HAUTE-VIENNE	16	13	208	15
038	ISERE	184	104	498	148	088	VOGES	29	25	83	15
039	JURA	24	18	82	21	089	YONNE	158	47	79	30
040	LANDES	186	42	697	57	090	TERRITOIRE-DE-BELFORT	20	17	62	21
041	LOIR-ET-CHER	69	17	154	30	091	ESSONNE	448	205	338	80
042	LOIRE	46	38	296	38	092	HAUTS-DE-SEINE	1175	257	316	156
043	HAUTE-LOIRE	15	11	131	21	093	SEINE-SAINT-DENIS	2661	365	32	23
044	LOIRE-ATLANTIQUE	80	70	979	93	094	VAL-DE-MARNE	854	202	498	113
045	LOIRET	171	35	123	57	095	VAL-D'OISE	559	262	294	103
046	LOT	32	18	181	15	620	CORSE-DU-SUD	7	6	108	6
047	LOT-ET-GARONNE	139	41	298	41	720	HAUTE-CORSE	10	5	96	5
048	LOZERE	23	8	132	9	971	GUADELOUPE	77	70	407	80
049	MAINE-ET-LOIRE	89	38	362	90	972	MARTINIQUE	66	49	387	49
050	MANCHE	68	49	210	38	973	GUYANE	248	56	90	61
051	MARNE	64	34	152	27	974	REUNION	93	88	706	158
						975	ST-PIERRE-ET-MIQUELON	3	3	24	1
							Total	16263	5812	32381	5812

MUTATIONS DES ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRE

NOTICE DE RENSEIGNEMENTS DESTINEE AUX ENSEIGNANTS

DU PREMIER DEGRE CANDIDATS A UNE MUTATION

DANS UN DEPARTEMENT D'OUTRE-MER

1 - DIFFERENTS ASPECTS DU DEPAYSEMENT

- 1.1 Particularités climatiques : climat chaud et parfois très humide. Une saison sèche alternant avec une saison des pluies. Grandes différences climatiques du littoral à l'intérieur.
- 1.2 Modalités du genre de vie local : très diversifiées suivant que le poste se trouve dans une ville ou éloigné toute agglomération. La population peut être composée de groupes ethniques de cultures différentes.
- 1.3 Urbanisation et équipement : communications souvent difficiles - Logements rares et loyers élevés. En Guyane, les réseaux téléphoniques et routiers ne couvrent pas l'ensemble du département.

2 - INCIDENCES ET CONTRAINTES

- 2.1 Santé : nécessité impérieuse d'être en excellente santé physique et psychique. Les risques pathologiques varient d'un département à l'autre, mais il est nécessaire de tenir compte de certaines endémies, telles que le paludisme.
- 2.2 Affectations : il n'est pas possible de prendre en compte les problèmes familiaux (profession du conjoint, scolarisation des enfants, notamment) pour obtenir une affectation dans une ville, car ces contraintes pèsent sur l'ensemble des enseignants des écoles. Eu égard aux barèmes en vigueur, les nouveaux affectés sont susceptibles de recevoir une affectation dans un poste de l'intérieur très éloigné des villes. Dans cette hypothèse, l'isolement peut devenir une cause de dégradation de la santé.
- 2.3 Retour en France métropolitaine : en dehors du rapatriement sanitaire, le retour en métropole est aléatoire. Le remboursement des frais de changement de résidence ne peut intervenir que dans les conditions fixées ci-après.

.../...

3 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

Le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié fixe les conditions et modalités de remboursement des frais de changement de résidence d'un département d'outre-mer vers le territoire européen de la France, et vice-versa, ainsi que d'un département d'outre-mer vers un autre département d'outre-mer.

La prise en charge des frais de changement de résidence comporte la prise en charge des frais de transport des personnes et l'attribution d'une indemnité forfaitaire de bagages ou de changement de résidence.

Pour bénéficier de cette prise en charge, les personnels concernés doivent avoir accompli au moins quatre années de services sur le territoire européen de la France ou dans le département d'outre-mer d'affectation et s'assurer qu'ils remplissent les autres conditions prévues par le décret précité auquel ils doivent se reporter.

CONCLUSION : Il importe que tout enseignant du premier degré candidat à une mutation dans un département d'outre-mer tienne compte de ces données avant de poser ou de maintenir sa candidature.

**MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL DES ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE
MODIFICATION D'UNE CANDIDATURE ENREGISTREE
POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2010**

A retourner impérativement à l'inspection académique de votre département pour le 28 janvier 2010 au plus-tard
Aucune demande ne doit arriver directement au ministère

NUMEN DU DEMANDEUR

NOM D'USAGE

PRENOM

NOM PATRONYMIQUE

DEPARTEMENT DE RATTACHEMENT ADMINISTRATIF
(en toutes lettres) :

Inscrire ici le code à 3 chiffres de ce département

--	--	--

MODIFICATIONS DEMANDÉES																																
<p>RESIDENCE DE L'ENFANT</p> <p>Résidence alternée</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Droit de visite et d'hébergement</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>DEPARTEMENTS DEMANDES</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>4</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>5</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>6</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	1				2				3				4				5				6				<p>SEPARATION DE CONJOINTS POUR RAISONS PROFESSIONNELLES</p> <p>Rapprochement de conjoints</p> <p>COCHEZ LA CASE <input type="checkbox"/></p> <p>Nombre d'enfants à charge</p> <p><input type="text"/></p> <p>Nombre d'année(s) scolaire(s) <u>complète(s)</u> de séparation au 1^{er} septembre 2009 avec (le cas échéant) l'année scolaire en cours</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="3">NOMBRE D'ANNEES</th> </tr> <tr> <td>1 année <input type="checkbox"/></td> <td>2 années <input type="checkbox"/></td> <td>3 années et plus <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	NOMBRE D'ANNEES			1 année <input type="checkbox"/>	2 années <input type="checkbox"/>	3 années et plus <input type="checkbox"/>
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
NOMBRE D'ANNEES																																
1 année <input type="checkbox"/>	2 années <input type="checkbox"/>	3 années et plus <input type="checkbox"/>																														

DATE ET SIGNATURE DU DEMANDEUR

VISA, DATE ET SIGNATURE DE L'INSPECTEUR D'ACADEMIE, DIRECTEUR DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DE :
--

**Direction Générale des Ressources Humaines
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire
Sous direction de la gestion des carrières – bureau DGRH B2-1**

**MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL DES ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE
ANNULATION D'UNE CANDIDATURE ENREGISTREE
POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2010**

A retourner impérativement à l'inspection académique de votre département **pour le 28 janvier 2010** au plus-tard
Aucune demande ne doit arriver directement au ministère

NUMEN DU DEMANDEUR

NOM D'USAGE

PRENOM

NOM PATRONYMIQUE

CORPS (*Entourer le grade correspondant*)

INSTITUTEUR → 1

PROFESSEUR DES ECOLES DE CLASSE NORMALE → 2

PROFESSEUR DES ECOLES HORS CLASSE → 3

DEPARTEMENT AUQUEL VOUS ETES RATTACHE (E) ADMINISTRATIVEMENT EN QUALITE DE TITULAIRE :
INTITULE DE CE DEPARTEMENT EN TOUTES LETTRES :

Inscrire ici le code à 3 chiffres de ce département

--	--	--

MOTIF SUCCINCT DE LA DEMANDE D'ANNULATION DE CANDIDATURE.

DATE ET SIGNATURE

**AVIS, DATE ET SIGNATURE DE L'INSPECTEUR D'ACADEMIE, DIRECTEUR DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DE L'EDUCATION NATIONALE DE :**



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

Division des Personnels

Bureau des Actes Collectifs
- DP 2 -

Le Chef de Bureau
Carole GHIRARDI

Dossier suivi par
Mme BELLUSSI

Référence
Circulaire postes adaptés
2010.doc Rentrée 2010

Téléphone
04 91 99 67 45
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 et
Professeurs des Ecoles

Sous couvert de :

- Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale
- Mesdames et Messieurs les Principaux

Marseille, le 10 novembre 2009

OBJET : Affectation à la **rentrée scolaire 2010** des instituteurs et professeurs des écoles sur des postes adaptés.

Références :

- Décret n° 2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation (B.O.E.N. n° 20 du 17 mai 2007)
- Circulaire rectorale relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du 2nd degré confrontés à des difficultés de santé, parue au bulletin académique n°471 en date du 12 octobre 2009.

En application des textes ci-dessus référencés, les personnels enseignants titulaires du 1^{er} degré **dont l'état de santé s'est altéré** peuvent demander à bénéficier, soit **d'un aménagement de leur poste de travail**, soit d'une **affectation sur un poste adapté**. L'entrée dans ce dispositif d'assistance et de soutien est néanmoins subordonnée à l'avis du médecin de prévention.

Sa mise en œuvre est assurée au niveau académique, sous la responsabilité du Directeur des relations et ressources humaines.

1 - LES MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

1 – 1 L'aménagement du poste de travail

L'aménagement est accordé **pour une année scolaire**, et doit permettre le **maintien en activité sur le poste occupé**. Il peut consister en :

- **l'adaptation des horaires journaliers**
- **la mise à disposition d'une salle de cours ou d'un équipement spécifique**
- **l'aménagement de l'emploi du temps hebdomadaire**



L'agent peut bénéficier d'une réduction de ses obligations réglementaires de service (O.R.S.) dans la limite maximale du tiers, pour effectuer des tâches différentes de son activité professionnelle classique (enseignement), comme le soutien à de petits groupes d'élèves.

L'agent peut également bénéficier d'un regroupement de ses O.R.S. sur quelques jours de la semaine au lieu de voir son emploi du temps étalé sur l'ensemble de la semaine.

Dans **tous les cas**, l'agent assure l'intégralité de ses O.R.S. au sein de son établissement.

- **L'allègement de service.**

Il porte au maximum sur le tiers des O.R.S.

Il permet à l'agent qui en bénéficie de poursuivre son activité professionnelle tout en suivant un traitement médical lourd. Il peut également faciliter la reprise de son activité après une affectation sur poste adapté.

Il s'agit d'une mesure exceptionnelle, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, qui continue à percevoir l'intégralité de son traitement.

Elle peut être accordée à un agent exerçant à temps partiel mais ne peut se cumuler avec le temps partiel thérapeutique.

L'intéressé(e) doit en faire la demande par écrit auprès de **l'Inspecteur d'académie – Directeur des Services départementaux de l'Education nationale**, excepté dans le cas où le comité médical le recommande.

Les **avis préalables** du médecin de prévention et de l'Inspecteur de l'Education nationale chargé de la circonscription **sont requis**.

1 – 2 Le temps partiel thérapeutique

Le temps partiel thérapeutique qui remplace le mi-temps thérapeutique depuis la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 dite de modernisation de la fonction publique (article 42), a pour objectif de faciliter l'amélioration de l'état de santé de l'agent ou de lui permettre une réadaptation professionnelle.

Procédure :

L'agent en **congé de maladie ordinaire depuis six mois consécutifs pour une même affection, en congé de longue maladie, de longue durée ou pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions**, peut présenter une demande de réintégration à temps partiel thérapeutique auprès de son supérieur hiérarchique, qui doit recueillir au préalable **l'avis du comité médical ou de la commission de réforme**.

Durée :

- Le temps partiel thérapeutique peut être accordé après six mois consécutifs de congé de maladie pour une même affection, après un congé de longue maladie ou de longue durée **pour une période de trois mois renouvelable, dans la limite d'un an pour une même affection**.
- Le temps partiel thérapeutique peut être accordé après un congé pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions, **pour une période d'une durée maximale de six mois, renouvelable une fois**.

Quotités et rémunération

- Les quotités de travail peuvent varier de 50 à 90% des la durée de service que les agents à temps plein exercent.
- Les bénéficiaires perçoivent l'équivalent du traitement, du supplément familial, de l'indemnité de résidence qu'ils percevaient avant l'obtention de ce temps partiel thérapeutique.

1 – 3 L'occupation à titre thérapeutique



Il s'agit de permettre à des personnels en congé de longue maladie ou de longue durée qui le souhaitent, d'exercer une activité thérapeutique dans la perspective de ne pas couper totalement le lien avec l'activité professionnelle ou au contraire de commencer à le rétablir. Celle-ci est prescrite sur demande de l'intéressé(e) par le médecin de prévention. Cette activité ne peut excéder un mi-temps et ne donne pas lieu à une rémunération spécifique, l'agent continuant à être rémunéré conformément à ses droits à congés.

2 - L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE

2 -1 Les objectifs

Les personnels dont l'état de santé s'est altéré de façon grave, à tel point qu'ils ne peuvent plus exercer normalement leurs fonctions, peuvent demander une affectation sur poste adapté afin **de leur permettre de préparer leur retour dans les fonctions d'enseignement devant élèves ou bien d'envisager de préparer une activité professionnelle différente.** Dans les deux cas, les intéressés devront présenter **un projet professionnel**, assorti éventuellement d'une demande de formation professionnelle, qui devra être validé par l'Inspecteur d'académie – Directeur des services départementaux de l'Education nationale ou son représentant.

2 – 2 Le projet professionnel

Ce projet professionnel peut être construit progressivement et doit être encouragé. Il fera l'objet d'un accompagnement avec l'appui de la Direction des ressources humaines, du médecin de prévention, de l'assistante sociale, d'un membre d'un corps d'inspection et du représentant du dispositif académique de formation. Il sera formalisé tous les ans pour les postes adaptés de courte durée (P.A.C.D.) ou tous les quatre ans pour les postes adaptés de longue durée (P.A.L.D.).

2 – 3 Les modalités d'affectation

L'avis préalable du médecin de prévention est requis avant toute décision d'attribution ou de renouvellement d'affectation dans un poste adapté.

Selon leur état de santé, les agents peuvent bénéficier :

- d'un **poste adapté de courte durée** (P.A.C.D.), pour une durée d'un an, renouvelable deux fois,
- d'un **poste adapté de longue durée** (P.A.L.D.), pour une durée de quatre ans, renouvelable sans limite.

L'affectation sur poste adapté correspond à l'exercice d'une activité professionnelle à **temps plein**. Mais, à titre tout à fait exceptionnel, la possibilité leur est offerte de bénéficier, dans le nouvel emploi occupé, d'un allègement de service, après avis du médecin de prévention et dans la limite maximale de la moitié de leurs O.R.S. Ainsi un enseignant affecté sur un emploi adapté avec une fonction administrative pourrait se voir accorder au maximum un allègement de service de 17h30mn.

2 – 4 Exercice des fonctions

Les personnels affectés sur un poste adapté quelque soit le lieu d'exercice, sont gérés et rémunérés par le département d'origine.

Exception : certains affectés en P.A.L.D au CNED sont rémunérés par ce dernier mais restent gérés administrativement par leur académie d'origine.

Les personnes sont placées sous l'autorité du responsable du service dans lequel elles sont affectées et sont donc soumises aux obligations réglementaires de service correspondant à l'emploi occupé, sauf si un allègement de service a été autorisé par le médecin de prévention (cf. supra).



L'affectation en P.A.C.D. peut être prononcée dans :

- tout service ou établissement relevant du ministère de l'Education Nationale (écoles, E.P.L.E., services administratifs d'un rectorat, d'une inspection académique, de l'enseignement supérieur), ou tout établissement public à caractère administratif (exemple : le C.N.E.D.),
- une structure hors Education nationale (autre administration ou fonction publique), dans le cadre d'une mise à disposition.

L'affectation en P.A.L.D. doit concerner obligatoirement les services et établissements relevant de l'Education nationale, dont les établissements publics administratifs.

2 – 5 La sortie du dispositif

Le médecin de prévention donne un avis lorsque l'enseignant sort de ce dispositif.

Les agents **affectés en poste adapté** participent, éventuellement, au mouvement des personnels selon les règles en vigueur dans le département dont ils relèvent.

3 - PROCEDURE DE DEPOT DE DEMANDE DE POSTE ADAPTE OU D'AMENAGEMENT DE POSTE

Personnels concernés :

- les bénéficiaires d'un P.A.C.D. ou d'un aménagement du poste qui prend fin au 31/08/2010 ;
- les agents qui souhaitent obtenir un poste adapté ou un aménagement de poste.

Chaque candidature pour un poste adapté ou pour un aménagement de poste comportera **2 dossiers** : 1 dossier administratif et 1 dossier médical.

3 – 1 Le dossier administratif (1^{ère} demande et renouvellement) :

Etabli en **double exemplaire**, il comprendra :

- la demande manuscrite de l'intéressé(e) ;
- la fiche de « renseignements » (Annexe I) et la fiche de « demande de poste adapté » (Annexe II) ou de « demande d'aménagement de poste » (Annexe III) ;
- une enveloppe libellée à votre adresse personnelle et affranchie au tarif en vigueur.

Les 2 exemplaires de ce dossier seront **transmis à l'Inspection Académique** – sous le présent timbre - **pour le 4 janvier 2010, délai de rigueur.**

3 – 2 Le dossier médical comportera

✓ **1^{ère} demande et renouvellement de poste adapté :**

- un certificat médical **récent** précisant de **manière détaillée** la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions (sous pli cacheté) ; ce certificat médical sera fourni sous double enveloppe avec indication des nom, prénom et corps.
- le relevé des congés (maladie, longue maladie, longue durée, disponibilité d'office) . Il conviendra de préciser si les congés de longue durée déjà obtenus ont été accordés pour une affection de nature différente de celle dont l'intéressé(e) souffre à la date de présentation de la demande.
- l'avis du comité médical départemental pour les personnels qui sont placés, au moment où ils postulent, en congé de longue maladie, de longue durée, en disponibilité d'office ou après six mois de congé de maladie ordinaire. Ces personnes ne peuvent reprendre leurs fonctions sans un avis favorable du comité médical départemental, même par le biais d'un poste adapté.

✓ **1^{ère} demande et renouvellement d'aménagement de poste :**

- Un certificat médical **récent** précisant de **manière détaillée** la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions (sous pli cacheté) ; ce certificat médical sera fourni sous double enveloppe avec indication des nom, prénom et corps.

Le dossier médical sera **transmis au service « santé et social »**, à l'**attention des médecins de prévention** (Rectorat de l'Académie d'AIX-MARSEILLE, Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence Cedex 1), **pour le 18 décembre 2009, délai de rigueur.**

Doivent rencontrer le médecin de prévention de l'académie :

- Les personnels qui sollicitent un **poste adapté** (1^{ère} affectation en P.A.C.D. pu P.A.L.D. – reconduction du P.A.C.D. – passage du P.A.C.D. au P.A.L.D.) ;
- Les personnels en poste adapté qui souhaitent un **retour dans leurs fonctions** ;
- Les personnels qui sollicitent un **aménagement du poste** (obtention ou renouvellement)

Par contre, ceux dont le P.A.L.D. est en cours (fin au 31/08/2011 ou 2012) ne sont pas concernés.

Pour prendre rendez-vous, vous adresserez un courrier **au service « santé et social »**, à l'attention du médecin de prévention (Rectorat de l'Académie d'AIX-MARSEILLE, Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence Cedex 1), auquel vous joindrez les pièces demandées pour l'élaboration du dossier médical.

Pour conclure, je voudrais souligner l'importance que revêt la préparation de l'affectation des enseignants du 1^{er} degré sur des postes adaptés ou de l'aménagement de leur poste de travail. Je souhaite donc que la présente note de service fasse l'objet d'une très large diffusion et vous remercie, par avance, de votre collaboration.

Pour l'Inspecteur d'Académie
Le Secrétaire Général

Signé

Michel RICARD

Inspection académique.....

Service ou division..... Dossier suivi par ☎

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Poste souhaité (1) :

Poste adapté

Aménagement du poste

(1) *cocher l'option souhaitée et remplir la fiche correspondante (Annexe 2 ou 3)*

I - SITUATION ADMINISTRATIVE

Nom :	Date de naissance :
Prénoms :	
Corps :	
Etablissement d'affectation actuel :	Echelon actuel :
Situation de famille : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Veuf (ve)	N° Tél. personnel :
Profession du conjoint : (le cas échéant)	N° Portable :
Nombre d'enfants : dont à charge : (indiquer l'âge de chacun d'eux)	Adresse personnelle :
Autre charge de famille :	
Reconnu travailleur handicapé CDAPH : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Dates : Fournir copie en cas d'obtention récente ou de renouvellement récent du statut de travailleur handicapé	

II – PARCOURS PROFESSIONNEL

Année de recrutement : Ancienneté générale de service au 1/09/2009 :
Durée des services validables pour la retraite au 1 ^{er} janvier 2009 :
Bénéfice éventuel des droits à la retraite à 55 ans : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Date de cessation de service dans le dernier poste occupé :

Date et signature de l'agent,	Date et visa du supérieur hiérarchique,
-------------------------------	---

Inspection académique.....

Service ou division..... Dossier suivi par ☎.....

Demande de poste adapté

1^{ère} demande Renouvellement (PALD PACD) Sortie dispositif

NOM : _____
 PRENOM : _____ Corps : _____

I - SITUATION ACTUELLE

EN POSTE PACD 1^{ère} année 2^{ème} année 3^{ème} année
 CMO, CLM, CLD PALD 4^{ème} année

Lieu d'exercice : _____ Horaire hebdomadaire effectué : _____

Nature du Poste adapté occupé (CDI, service administratif, CNED,...) : _____

Description des fonctions assurées (en poste adapté ou en aménagement de poste) : _____

AMENAGEMENT DU POSTE (aménagement de l'emploi du temps – ORS maintenue) Nombre d'heures : _____

ALLEGEMENT DE SERVICE (ORS réduite) Nombre d'heures : _____

II - RECAPITULATIF ANNEES ANTERIEURES AMENAGEMENTS DU POSTE OBTENUS (à détailler) :

<input type="checkbox"/> AMENAGEMENT DE L'EMPLOI DU TEMPS :	Nombre d'heures :	Année scolaire :
<input type="checkbox"/> ADAPTATION DES HORAIRES :		Année scolaire :
<input type="checkbox"/> Mise à disposition salle de cours ou équipement spécifique :		Année scolaire :
<input type="checkbox"/> ALLEGEMENT DE SERVICE :	Nombre d'heures :	Année scolaire :

III - RECAPITULATIF ANNEES ANTERIEURES SUR POSTE ADAPTE ou DE READAPTATION (durée totale : _____)

ETABLISSEMENT D'EXERCICE :	ANNEE SCOLAIRE :

IV – DEMANDE D'EQUIPEMENT SPECIFIQUE

oui Non Sa nature :

V - PROJET PROFESSIONNEL ENVISAGE DANS LE CADRE D'UN POSTE ADAPTE - RENTREE SCOLAIRE 2010

Projet professionnel en cours ou envisagé : _____

Motivation : _____

Nature du poste souhaité : (filière administrative, CNED, documentation, etc...) _____

Formation souhaitée : _____

VI – VŒUX GEOGRAPHIQUES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2010-2011

VILLES OU COMMUNES :

1- _____	2- _____	3- _____	4- _____	5- _____
----------	----------	----------	----------	----------

Date et signature de l'agent,	Date et visa du supérieur hiérarchique,
-------------------------------	---

Demande d'aménagement du poste

1^{ère} demande

Renouvellement

Sortie dispositif

NOM : _____
 PRENOM : _____ Corps : _____

I - SITUATION ACTUELLE

EN POSTE PACD 1^{ère} année 2^{ème} année 3^{ème} année

CMO, CLM, CLD PALD 1^{ère} année 2^{ème} année 3^{ème} année 4^{ème} année

Lieu d'exercice : _____ Horaire hebdomadaire effectué : _____

Nature du Poste adapté occupé (CDI, service administratif, CNED,...) : _____

Description des fonctions assurées (en poste adapté ou en aménagement de poste) : _____

AMENAGEMENT DU POSTE (aménagement de l'emploi du temps – ORS maintenue) Nombre d'heures : _____

ALLEGEMENT DE SERVICE (ORS réduite) Nombre d'heures : _____

II - RECAPITULATIF ANNEES ANTERIEURES AMENAGEMENTS DU POSTE OBTENUS (à détailler) :

<input type="checkbox"/> AMENAGEMENT DE L'EMPLOI DU TEMPS :	Nombre d'heures :	Année scolaire :
<input type="checkbox"/> ADAPTATION DES HORAIRES :		Année scolaire :
<input type="checkbox"/> Mise à disposition salle de cours ou équipement spécifique :		Année scolaire :
<input type="checkbox"/> ALLEGEMENT DE SERVICE :	Nombre d'heures :	Année scolaire :

III - RECAPITULATIF ANNEES ANTERIEURES SUR POSTE ADAPTE ou DE READAPTATION (durée totale : _____)

ETABLISSEMENT D'EXERCICE :	ANNEE SCOLAIRE :

IV – AMENAGEMENT DU POSTE SOUHAITE AU TITRE DE L'ANNEE 2010-2011

adaptation des horaires journaliers

mise à disposition d'un équipement spécifique (à préciser)

mise à disposition d'une salle de cours

aménagement de l'emploi du temps (ORS maintenue mais activité différente de l'activité professionnelle classique pendant un nombre d'heures précis) – Indiquer l'ordre de priorité par numérotation de 1 à 4

- ➔ fonctions administratives
- ➔ prise en charge de petits groupes d'élèves dans le cadre de soutien
- ➔ fonctions dans un CDI- vie scolaire
- ➔ autres :

allègement de service (réduction horaire pour suivre des soins médicaux)

Renseignements complémentaires (notamment aptitudes diverses) :

Date et signature de l'agent,	Date et visa du supérieur hiérarchique,

Marseille, le 2 octobre 2009

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Le Secrétaire Général
MR/RR09/ /STG
28 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982
VU le décret n° 82-389 du 10 mai 1982
VU le décret du 4 septembre 2009
VU l'arrêté du Préfet de la région Provence,
Alpes, Côte d'Azur, Préfet des Bouches-
du-Rhône, pris le 29/09/2009 en application de la
Loi, du décret et de l'arrêté susvisé,

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

A R R E T E

Article 1^{er}

Michel RICARD, Secrétaire Général, Administrateur de l'Éducation nationale et de l'Enseignement Supérieur, est désigné comme subdélégué de M. le Préfet, dans les matières et pour les actes se rapportant à l'exécution du budget de l'État et faisant l'objet de l'arrêté préfectoral du 29 septembre 2009.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel RICARD, Secrétaire Général, la subdélégation est assurée par :

Paul BOCQUET, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Adjoint au Secrétaire Général, Chef de la Division de l'Organisation Scolaire en ce qui concerne les programmes 139 action 9; 140 actions 1 ;2,3; 141actions 1,6.

M. Patrick VALADE, Attaché Principal d'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur, Chef du Bureau de l'Organisation Scolaire du 1^{er} degré en ce qui concerne le programme 140 actions 1,2,3 et le chapitre 230 actions 3.

Mme Valérie BOYER, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire, Chef de la Division des Elèves en ce qui concerne le programme 139 action 8 et le programme 230 action 4.



Mme Evelyne DELLA-VECCHIA, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire , Chef de la Division des Affaires Générales et de la Modernisation, en ce qui concerne les programmes 0214, 0230, 0140, 0141, 0139 pour les dépenses générales, en ce qui concerne le programme 0214 .

Article 3

Le Secrétaire Général de l'Inspection Académique est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

SIGNE

Jean-Luc BENEFIGE

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Le Secrétaire Général

Référence

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

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

Arrêté portant délégation de signature des compétences propres
De l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux
De l'Education nationale
avec effet au 2 Octobre 2009

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

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifié portant droits et obligations des fonctionnaires, et la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

VU le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique,

VU le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions,

VU le décret du 4 septembre 2009 portant nomination en date du 2 octobre 2009 de M. Jean-Luc BENEFIGE, en qualité d'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale des Bouches-du-Rhône,

VU l'arrêté du 12 avril 1988 modifié portant délégation permanente de pouvoir aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Education nationale, en matière de gestion des instituteurs,

VU l'arrêté du 28 août 1990 portant délégation permanente de pouvoir aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, en matière de gestion des professeurs des écoles,

VU l'arrêté du 22 septembre 2006 portant nomination et détachement de M. Michel RICARD, dans l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'Inspection académique des Bouches du Rhône (Administrateur de l'ENES),



2/2

VU le décret du 1^{er} août 2008 portant nomination de M. Guy MONCHAUX, Inspecteur d'Académie, Adjoint

VU le décret du 8 octobre 2007 portant nomination de M. Patrick DEMOUGEOT, Inspecteur d'Académie, Adjoint

VU l'arrêté ministre de l'Education nationale du 3 août 2004, portant nomination de M. Alain YAICHE, IPR-IA, chargé du premier degré

VU l'arrêté du ministre de l'Education nationale du 22 juillet 2008, portant nomination de Mme Evelyne DELLA-VECCHIA, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire,

VU l'arrêté ministériel de l'Education nationale du 27 juin 20 , portant nomination de

Mlle Valéry BOYER, Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire,

VU l'arrêté rectoral du 9/10/1994 portant nomination du M. Bernard COLCY , APAENES

VU l'arrêté rectoral du 15/07/1997 portant nomination de M. Paul BOCQUET, CASU

VU l'arrêté rectoral du 4/09/1991 portant nomination de Mme Augusta TRANIER, APAENES

VU l'arrêté rectoral du 02/06/2009 portant nomination de Mme Nathalie TZANKOFF, APAENES.

VU l'arrêté 2009267-8 du 24/09/2009 portant délégation de signature de M. le Préfet de la Région Provence, Alpes Côte d'Azur, Préfet des Bouches - du - Rhône,

ARRETE

Article 1^{er} La délégation permanente de signature est donnée, en complément des délégations de signature de M. le Recteur de l'Académie d'Aix –Marseille et de M. le Préfet de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur, Préfet des Bouches-du-Rhône

à

Monsieur Guy MONCHAUX
Inspecteur d'Académie, Adjoint au DSDEN Secteur 1

Monsieur Patrick DEMOUGEOT
Inspecteur d'Académie, Adjoint au DSDEN Secteur 2

à l'effet de signer tous actes et décisions concernant l'organisation et la vie scolaire dans les établissements et écoles de leur secteur géographique respectif, à l'exclusion de la Carte Scolaire et des attributions de moyens.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guy MONCHAUX et de M.Patrick DEMOUGEOT, la délégation qui leur est confiée par l' article 1 du présent arrêté est donnée à M. Michel RICARD, Administrateur de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur.



Article 3

Délégation de signature permanente est donnée à M. Michel RICARD, Secrétaire Général, à l'effet de signer tous actes et décisions concernant :

1) la gestion des instituteurs et des professeurs d'école de l'enseignement public (à l'exclusion des sanctions disciplinaires et de la notation)

1-1 Instituteurs :

- ☞ Octroi et renouvellement des congés prévus par l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée
 - . congé de maladie ;
 - . congé de longue maladie (sauf pour les cas où l'avis du comité médical supérieur est requis) ;
 - . congé de longue durée (sauf pour les cas où l'avis du comité médical supérieur est requis) ;
 - . congé pour maternité ou adoption ;
 - . congé pour formation professionnelle,
 - . congé pour formation syndicale ;

- ☞ Autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel ;
- ☞ Autorisation de travailler à mi-temps pour raisons thérapeutiques sauf dans les cas nécessitant d'avis du comité médical supérieur ;
- ☞ Autorisations spéciales d'absence à l'exception de celles prévues à l'article 14 du décret du 28 mai 1982 susvisé ;
- ☞ Décharges de service à l'exception des décharges syndicales prévues à l'article 16 du décret du 28 mai susvisé ;
- ☞ Octroi et renouvellement des périodes de disponibilité dans les cas prévus aux articles 43 à 47 du décret du 16 septembre 1985 susvisé, sauf pour les cas où l'avis du comité médical supérieur est requis ;
- ☞ Reconnaissance de l'état d'invalidité temporaire ;
- ☞ Versement de l'allocation d'invalidité temporaire ;
- ☞ Octroi et versement de la majoration pour tierce personne ;
- ☞ Mise en position de congé parental ;
- ☞ Avancement d'échelon ;
- ☞ Validation pour la retraite des services de non titulaire effectués en France métropolitaine et dans les départements et territoires d'outre mer ;
- ☞ Prolongation d'activité ;
- ☞ Mise en position de détachement pour l'accomplissement du stage préalable à la titularisation dans un des corps relevant du ministère chargé de l'Education ;
- ☞ Mise en position de détachement dans un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite relevant du ministère chargé de l'Education ;
- ☞ Mise à disposition dans les conditions prévues à l'article 13 du décret n°° 2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants , d'éducation et d'orientation.



1- 2 Professeurs des écoles

- ⚡ Mutation ;
- ⚡ Avancement d'échelon ;
- ⚡ Octroi et renouvellement des congés prévus par l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée :
 - Congé annuel ;
 - Congé de maladie ;
 - Congé de longue maladie (sauf pour les cas où l'avis du comité médical supérieur est requis) ;
 - Congé de longue durée (sauf pour les cas où l'avis du comité médical supérieur es requis) ;
 - Congé pour maternité ou pour adoption ;
 - Congé de formation professionnelle ;
 - Congé pour formation syndicale ;
- ⚡ Autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel ;
- ⚡ Autorisation de travailler à mi-temps pour raisons thérapeutiques sauf dans les cas nécessitant l'avis du comité médical supérieur ;
- ⚡ Autorisations spéciales d'absence, à l'exception de celles prévues à l'article 14 du décret du 28 mai 1982 susvisé ;
- ⚡ Décharges de service, à l'exception des décharges syndicales prévues à l'article 16 du décret du 28 mai 1982 susvisé ;
- ⚡ Octroi et renouvellement des périodes de disponibilité dans les cas prévus aux articles 43 et 47 du décret du 16 septembre 1985 susvisé sauf dans les cas où l'avis du comité médical supérieur et requis ;
- ⚡ Reconnaissance de l'état d'invalidité temporaire ;
- ⚡ Versement de l'allocation d'invalidité temporaire ;
- ⚡ Octroi et au versement de la majoration pour tierce personne ;
- ⚡ Mise en position de congé parental ;
- ⚡ Validation pour la retraite des services de non titulaires effectués en France métropolitaine et dans les départements et territoire d'outre-mer ;
- ⚡ Prolongation d'activité ;
- ⚡ Mise en position de non activité ;
- ⚡ Classement ;
- ⚡ Affectation ;
- ⚡ Ouverture des droits à remboursement des frais occasionnés par les déplacements ;
- ⚡ Mise en position de détachement dans un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite et relevant du ministre chargé de l'Education.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel RICARD , délégation est donnée à M. Bernard COLCY, APAENES , chef de la division des personnels. M. COLCY reçoit en outre, délégation permanente, à l'effet de signer les bons de commande afférents au programme 140 (formation continue). En cas d'absence ou d'empêchement de M. COLCY, cette délégation est donnée à Mme Augusta TRANIER, APAENES.

2) la gestion de l'enseignement privé 1^{er} degré .

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel RICARD , cette délégation est donnée à M. Bernard COLCY, APAENES , chef de la division des personnels.



5/5

3) la gestion financière et matérielle des collèges et pour les lycées la prise en charge complémentaire versée par le ministère chargé de l'Education nationale, pour la rémunération des emplois aidés

En cas d'absence ou d'empêchement, délégation est donnée à M. Paul BOCQUET, CASU, Chef de la Division de l'Organisation Scolaire.

M. BOCQUET, reçoit en outre délégation permanente, à l'effet de signer les accusés de réception des actes administratifs et financiers des collèges.

En cas d'empêchement de M. BOCQUET, cette délégation est donnée à M. J Louis AGOSTINO, Chef de bureau.

4) la gestion financière et matérielle

En cas d'absence ou d'empêchement de M. RICARD, délégation est donnée à Mme Evelyne DELLA-VECCHIA, CASU, Chef de la Division des Affaires Générales et de la Modernisation (pièces concernant le fonctionnement interne de l'Inspection académique et celles concernant les achats et l'exécution des dépenses).

Article 4

Délégation de signature permanente est donnée à M. Alain YAICHE, IA-IPR, Adjoint à l'Inspecteur d'Académie, à l'effet de signer tous actes et décisions concernant la notation des instituteurs et des professeurs des écoles.

Article 5

Dans le cadre de leurs attributions respectives, les Chefs de Divisions, services et bureaux sont autorisés à signer tous documents ne comportant pas de décisions (notes d'information, notifications d'actes administratifs, bordereaux d'envoi, extraits d'actes collectifs, copies certifiées conformes, attestation de diplôme, pour les besoins des services).

Article 6

S'agissant des attestations de diplômes, en cas d'absence ou d'empêchement de M. RICARD, les attestations seront signées par Mme Valéry BOYER, Chef de la Division des Elèves, et en cas d'empêchement par Mme Nathalie TZANKOFF, Chef du bureau des Examens.

Article 7

Le Secrétaire Général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 2 Octobre 2009

SIGNE

Jean-Luc BENEFIGE

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

Division des Élèves

Bureau de l'Adaptation
Scolaire et de la Scolarisation
des Elèves Handicapés - DE4

Le Chef de bureau
Michelle Petris

Référence
circulaire SEGPA 09-
10.doc

Téléphone
04 91 99 67 55

Fax
04 91 99 67 81

Mé.
ce.ash13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

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

A

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
de l'Education Nationale
Mesdames et Messieurs les Conseillers
Techniques
Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissements publics et privés
Mesdames et Messieurs les Directrices
et Directeurs d'écoles publiques et privées
Mesdames et Monsieur les Directrices
et Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les référents des parcours
de scolarité des élèves handicapés

Marseille, le 26 octobre 2009

Objet : Orientation vers les enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré (SEGPA – EREA)

- *Code de l'éducation article D.332 7*
- *Arrêté du 7 décembre 2005 BO n° 1 du 5/01/2006*
- *Circulaire n°2006-139 du 29-8-2006 Bon° 32 du 7/09/06*

L'orientation vers les **Structures d' Enseignements Généraux et Professionnels Adaptés (SEGPA)** dans le second degré relève de la compétence exclusive de l'Inspecteur d'Académie après avis d'une Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés du Second Degré (**CDOEA**) et réponse des parents ou des représentants légaux.

LE PUBLIC CONCERNE :

Les SEGPA accueillent des élèves présentant des difficultés scolaires graves et durables malgré les remédiations apportées, y compris l'allongement du cycle. Ces élèves ne maîtrisent pas toutes les connaissances et compétences définies dans le socle commun attendues à la fin du cycle des apprentissages fondamentaux et présentent a fortiori des lacunes importantes dans l'acquisition de celles prévues à l'issue du cycle des approfondissements.

L'ORIENTATION :

L'orientation est décidée par l'Inspecteur d'Académie après avis de la CDOEA. La composition de cette commission est définie par un arrêté de l'Inspecteur d'Académie.

LE ROLE DE LA CDOEA :

Elle examine les dossiers des élèves pour lesquels une proposition d'orientation vers des enseignements adaptés (SEGPA ou EREA) a été transmise par l'école, après avis de l'IEN, par l'établissement du 2nd degré, ou par les parents ou représentants légaux.

Elle émet un avis sur ces propositions et le communique à l'Inspecteur d'Académie.



Dans notre département, la CDOEA est organisée en :

- Une CDOEA plénière
- 2 sous-commissions locales (Marseille et hors Marseille)

Les sous-commissions locales se réunissent autant que de besoin. Elles établissent leur calendrier en lien avec le bureau ASH, service de l'inspection académique chargé du recueil des dossiers. Ces sous-commissions sont animées par l'IEN-ASH 3 pour Marseille et l'IEN-ASH 1 pour le hors Marseille. Elles instruisent les dossiers relevant de la circonscription ou du collège sur le secteur concerné. Les parents ou les représentants légaux de l'élève sont invités à participer à l'examen de la situation de leur enfant.

1 – LA PRODEDURE A L'ECOLE PRIMAIRE

- **A l'issue de la classe de CM1 :**

Si le conseil des maîtres constate que les difficultés d'un élève sont telles qu'elles ne seront pas résolues avant sa sortie de l'école élémentaire, le directeur, au cours d'un entretien, en informe les parents.

L'objectif de cet entretien est de renseigner les parents de l'élève sur les objectifs et conditions de déroulement des enseignements adaptés au collège (Annexe A).

Cette procédure préalable est impérative.

- **Durant l'année de CM2 :**

Au cours du 1^{er} trimestre, dans la perspective évoquée l'année précédente, un bilan psychologique, étayé explicitement par des évaluations psychométriques, est établi par le psychologue scolaire afin d'éclairer la proposition d'orientation.

A la fin du 1^{er} trimestre, le conseil des maîtres, avec la participation du psychologue scolaire, décide de proposer l'orientation vers les enseignements adaptés.

Les parents sont reçus pour être informés de cette proposition et pour donner leur opinion.

Même en cas d'opposition des parents à cette proposition, le directeur transmet les éléments du dossier à l'IEN. Il est important pour l'élève de poursuivre la procédure d'orientation. Certaines familles ont besoin de temps pour adhérer au projet qui pourra être repris par le collège (Annexe A).

Le directeur transmet les éléments du dossier à l'IEN (dossier départemental) :

- Annexe A : La fiche navette école-famille-IA, qui contient l'accord ou l'opposition de la famille à cette orientation
- Annexe B : Le feuillet psychologique sous pli cacheté portant la mention « *CONFIDENTIEL* » ainsi que les nom, prénom et école de l'élève
- Annexe C : Le feuillet scolaire enrichi des résultats aux évaluations CE1, CE2, CM2, du positionnement par rapport au socle commun, des objectifs et bilan du dernier PPRE qui a été établi
- Annexe D : Le feuillet social si nécessaire (situation sociale connue des services sociaux).
- PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) si l'élève en bénéficie.
Le feuillet médical n'est plus obligatoire. Toutefois, lorsque la situation particulière de l'élève le justifie, il est recommandé.

L'IEN formule un avis à destination de la Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés.

Il transmet les dossiers à l'Inspection académique (bureau ASH/Division des Elèves).

L'avis de la commission est transmis aux parents ou au représentant légal pour accord.

Les parents (ou représentant légal) font savoir s'ils acceptent ou s'ils refusent la proposition, dans un délai de quinze jours à compter de la date d'envoi de l'avis.



En cas d'avis négatif de la commission sur l'orientation proposée ou de refus des parents de cette orientation, les procédures ordinaires prévues pour les élèves de CM2 sont appliquées ; Est alors envisagé soit le maintien exceptionnel en CM2, soit le passage en 6^{ème}.

L'avis de la commission et la réponse des parents ou du représentant légal sont transmis à l'Inspecteur d'Académie pour décision.

Situation des élèves handicapés scolarisés individuellement ou collectivement dans des dispositifs de l'éducation nationale ou dans des établissements médico-éducatifs :

Ces élèves bénéficient de la double procédure :

- 1) Demande d'étude de plan de compensation et d'un projet personnalisé de scolarisation à la MDPH
- 2) Demande d'orientation vers les enseignements adaptés. (PPS joint obligatoirement à cette demande)

Situation des élèves de CLIS qui relèvent de l'adaptation scolaire mais qui sont maintenus en CLIS en période transitoire :

- s'ils sont nés en 1999, voir procédure CM1
- s'ils sont nés en 1998, voir procédure CM2

2 – LA PROCEDURE AU COLLEGE

Il s'agit d'une procédure exceptionnelle.

L'orientation vers une SEGPA d'un élève déjà scolarisé en collège doit être envisagée lorsque les difficultés rencontrées par l'élève demeurent telles qu'elles ne peuvent être résolues par les autres dispositifs d'aide et de soutien.

A l'occasion du conseil de classe du 1^{er} trimestre, les parents sont informés par le professeur principal de l'éventualité d'une orientation vers les enseignements adaptés du second degré ainsi que des objectifs et du déroulement de ces enseignements.

Un bilan psychologique, étayé explicitement par des évaluations psychométriques, est établi par le conseiller d'orientation psychologue afin d'éclairer la proposition d'orientation.

Si l'équipe éducative décide de proposer cette orientation vers les enseignements adaptés, les parents sont reçus, pour en être informés, par le professeur principal.

Le chef d'établissement, après avoir recueilli l'avis des parents, transmet les éléments du dossier à l'inspection académique (bureau ASH) à destination de la Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés :

- Annexe A bis : La fiche navette collège-famille-IA, qui contient l'accord ou l'opposition de la famille à cette orientation
- Annexe B : Le feuillet psychologique sous pli cacheté portant la mention « *CONFIDENTIEL* » ainsi que les nom, prénom et établissement de l'élève
- Annexe C : Le feuillet scolaire enrichi des résultats aux évaluations de 6^{ème}, du positionnement par rapport au socle commun, des objectifs et bilan du dernier PPRE qui a été établi.
- Annexe D : Le feuillet social
- PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) si l'élève en bénéficie.
Le feuillet médical n'est plus obligatoire. Toutefois, lorsque la situation particulière de l'élève le justifie, il est recommandé.

Avant l'entrée en 4^{ème}, un bilan médical précise les contre-indications éventuelles à suivre une formation professionnelle.

Pour les élèves déjà orientés en SEGPA mais restés en liste d'attente, l'établissement doit réactualiser le dossier par une nouvelle fiche navette et la mise à jour du feuillet scolaire.

Poursuite de formation des élèves de 3^{ème} SEGPA :



4/4

Ces élèves ont tous vocation à intégrer une formation professionnelle de type CAP, dans le cadre de la formation initiale : scolaire (en lycée professionnel) ou par l'apprentissage (lycée professionnel ou CFA).

En lycée professionnel public, ces élèves sont prioritaires à l'affectation dans les CAP à modalités d'accès spécifiques (MAS) (appelés aussi CAP « Réservés »), dont les CAP de l'EREA font partie ; une bonification leur est systématiquement accordée dès lors qu'ils demandent à intégrer l'un de ces CAP (ils ne passent donc pas par le dispositif dit « Pré AFFELNET » pour ces demandes).

Pour les CAP de l'EREA, seules les demandes d'orientation d'élèves sortants de 3^{ème} d'insertion ou de 3^{ème} générales devront être soumises à la CDOEA pour avis. Ces avis seront transmis aux IEN IO.

Les demandes des élèves de 3^{ème} de SEGPA en lycée public pour un Bac Pro 3 ans, un BEP ou un CAP non réservé, doivent impérativement passer par la procédure AFFELNET, afin d'évaluer la pertinence et l'adéquation de ces demandes aux exigences des formations. Les demandes validées dans ce cadre pourront être saisies pour l'affectation avec, éventuellement, une bonification (sur avis du groupe technique Pré AFFELNET).

La circulaire 2009 des procédures d'orientation et d'affectation précisera les dates des diverses échéances mentionnées ci dessus ainsi que les imprimés de demandes à utiliser.

Révision d'orientation : Si une révision d'orientation est souhaitée par les parents ou par l'établissement scolaire, le bilan est transmis à la CDOEA.

Calendrier général de travail

L'ensemble des dossiers de demande d'orientation vers les enseignements généraux et professionnels adaptés émanant du 1^{er} ou du 2^e degré devront être transmis au bureau ASH à l'Inspection académique avant le 17 janvier 2010

Les sous-commissions locales siégeront entre le 2 février 2010 et le 6 mai 2010

La CDOEA plénière se réunira le lundi 10 mai 2010

LES AFFECTATIONS EN SEGPA seront organisées et effectuées par le bureau ASH à l'Inspection académique.

Elles se dérouleront le mardi 11 mai 2010

LES AFFECTATIONS EN EREA seront organisées par le SAIO, les IEN-IO et le bureau ASH. Elles se dérouleront selon le calendrier académique d'affectation.

Je vous remercie de votre concours dans l'application de ces nouvelles dispositions.

L'Inspecteur d'académie,
Directeur des services départementaux
de l'Education nationale des Bouches du Rhône

signé

Jean Luc BENEFIGE

P.J. : Annexe A fiche navette école-famille-IA
Annexe Abis fiche navette collège-famille-IA
Annexe B Bilan scolaire
Annexe C Bilan psychologique (sous pli confidentiel)
Annexe D Bilan social

**FICHE NAVETTE DE DIALOGUE ECOLE FAMILLE
ENSEIGNEMENTS ADAPTES**

INFORMATION sur les enseignements adaptés – rentrée scolaire 20.....

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE :

<p align="center">l'élève :</p> <p>NOM :</p> <p>Prénom :</p> <p>Né(e) le :</p> <p>En classe de : CM 1</p> <p>Ecole :</p>	<p align="center">ses représentants légaux :</p> <p>NOM :</p> <p>Prénom(s) :</p> <p>Adresse :</p> <p>Téléphone :</p>
---	--

INFORMATION DU CONSEIL DES MAITRES : classe de CM 1

Après délibération en date du, le directeur vous informe qu'une orientation vers les enseignements adaptés pourra être proposée à votre enfant à la fin du CM 2

Fait à Le

<p><i>Cachet et signature du directeur de l'école</i></p>	<p><i>Signature des représentants légaux.</i></p>
---	---

Proposition du conseil des maîtres d'une orientation vers les enseignements adaptés : classe de CM2

Après délibération en date du, le conseil des maîtres propose pour votre enfant une orientation vers les enseignements adaptés.

Fait à Le

<p><i>Cachet de l'établissement Signature du directeur</i></p>	<p><i>Signature des représentants légaux.</i></p> <p align="right">Absence des parents au rendez-vous fixé par le directeur ... <input type="checkbox"/></p>
--	--

REPONSE DES REPRESENTANTS LEGAUX

<p><input type="checkbox"/> J'accepte la proposition</p> <p><input type="checkbox"/> Je refuse la proposition</p> <p>A Le</p>	<p>Observations :</p> <p align="right"><i>Signature des représentants légaux.</i></p>
---	---

**FICHE NAVETTE DE DIALOGUE COLLEGE FAMILLE
ENSEIGNEMENTS ADAPTES**

INFORMATION sur les enseignements adaptés – rentrée scolaire 20.....

A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT :

<p align="center">l'élève :</p> <p>NOM :</p> <p>Prénom :</p> <p>Né(e) le :</p> <p>En classe de :</p> <p>Collège :</p>	<p align="center">ses représentants légaux :</p> <p>NOM :</p> <p>Prénom(s) :</p> <p>Adresse :</p> <p>Téléphone :</p>
--	--

Information du conseil de classe du 1^{er} trimestre

Après délibération en date du, le chef d'établissement vous informe qu'une orientation vers les enseignements adaptés pourra être proposée à votre enfant.

Fait à Le

<i>Cachet et signature du chef d'établissement</i>	<i>Signature des représentants légaux.</i>
--	--

Proposition de l'équipe éducative d'une orientation vers les enseignements adaptés.

Après délibération en date du, l'équipe éducative propose à votre enfant une orientation vers les enseignements adaptés.

Fait à Le

<i>Cachet de l'établissement Signature du chef d'établissement</i>	<i>Signature des représentants légaux.</i>
Absence des parents ... <input type="checkbox"/>	

REPONSE DES REPRESENTANTS LEGAUX

<p><input type="checkbox"/> J'accepte la proposition</p> <p><input type="checkbox"/> Je refuse la proposition.</p> <p>A Le</p>	<p>Observations :</p> <p align="right"><i>Signature des représentants légaux.</i></p>
--	---



COMMISSION DEPARTEMENTALE D'ORIENTATION VERS LES ENSEIGNEMENTS ADAPTES

SYNTHESE DES ELEMENTS PSYCHOLOGIQUES

NOM et prénoms de l'enfant :

Sexe :

Né(e) le : **à**

Etablissement :

Classe :

Nom du psychologue :

Lieu d'exercice :

Circonscription ou CIO :

Date de la rédaction :

1. Interventions et outils utilisés (année en cours et antérieures si nécessaire)

Nature des outils utilisés (bilans, entretiens, outils psychométriques, équipes éducatives ...)	Date

2. Bilan psychologique étayé explicitement par des évaluations psychométriques :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Conclusion et préconisation

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signature :

COMMISSION DEPARTEMENTALE D'ORIENTATION VERS LES ENSEIGNEMENTS ADAPTES

RENSEIGNEMENTS SCOLAIRES

Feuillet rédigé par :

Date :

Nom et prénoms de l'enfant :

Date de naissance : Sexe :

Adresse :

.....

Etablissement fréquenté : Cours suivi :

SCOLARITE

CLASSES	Etablissements fréquentés	Années	Aides scolaires et extra scolaires

Date d'arrivée en France (pour les enfants étrangers) :

Fréquentation scolaire (absences, retards, motifs) :

Nom et coordonnées de la structure éducative, médico-éducative ou sanitaire chargée de la prise en charge :

Date de fin de prise en charge :

RESULTATS AUX EVALUATIONS

Classes	MATH	FRANCAIS	TOTAL
CE 1			
CE 2			
CM2			
6ème			

Joindre les feuilles de résultats

OBJECTIFS ET BILAN DU DERNIER PPRE

.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION DES CONNAISSANCES SCOLAIRES

I – LECTURE / LIRE

- Connaissance de lettres :
- Lecture annonante, syllabique :
- Lecture hésitante mais comprise :
- Lecture courante et nuancée :
- Compréhension d'une information écrite :

VOS OBSERVATIONS :

II – EXPRESSION ORALE

- Ne s'exprime pas :
- Se fait difficilement comprendre :
- S'exprime aisément et correctement :

VOS OBSERVATIONS :

III – COPIE, EXPRESSION ECRITE

- Capable de copier un texte sans faute :
- Capable d'écrire un texte dicté de façon lisible :
- Capable de rédiger spontanément un texte :

VOS OBSERVATIONS :

IV – NUMERATION, OPERATIONS

	ENTIERS	DECIMAUX
+		
-		
x		
:		

Domaine des nombres maîtrisé jusqu'à :

VOS OBSERVATIONS :

V – RAISONNEMENT MATHEMATIQUE

- Quand et comment utiliser les opérations élémentaires :
- Contrôler la vraisemblance d'un résultat :

VOS OBSERVATIONS :

.....
.....
VI - GEOMETRIE - ESPACE

- Capable d'effectuer des tracés à l'aide des instruments usuels (règle, équerre, compas, rapporteur) :
- Capable de savoir quand et comment utiliser les opérations élémentaires :
- Capable de contrôler la vraisemblance d'un résultat :

VOS OBSERVATIONS :

OBSERVATIONS PARTICULIERES

Motricité, vision, audition, langage :

VIVRE EN SOCIETE

- 1 - Savoir ce qui est interdit et ce qui est permis :
- 2 - Connaître les règles de la vie collective et les respecter :
- 3 - Le respect de soi :
- 4 – Le respect des autres, adultes, camarades :

VOS OBSERVATIONS :

AUTONOMIE

- Capacité de juger par soi-même :
- Connaître ses propres points forts et faiblesses :
- S'appuyer sur des méthodes de travail (organiser son temps et planifier son travail, se concentrer, mémoriser) :
- Savoir respecter des consignes :

VOS OBSERVATIONS :

ESPRIT D'INITIATIVE

Prendre l'avis des autres, échanger :

Curiosité et créativité :

Motivation et détermination :

VOS OBSERVATIONS :

LA FAMILLE

Relations école-famille (coopération, indifférence, conflits, régularité des contacts, ...) :

Relations famille-enfant (surprotection, indifférence, rejet, attention, ...) :

VOS OBSERVATIONS :

AVIS DE L'ENSEIGNANT SUR L'ORIENTATION

Evolution, perspectives :

A le

Le directeur ou le chef d'établissement

L'Enseignant responsable de l'enfant

Les frères et sœurs (situer l'enfant intéressé(e) à sa place)

NOM et prénom	Date de naissance	Ecole fréquentée ou profession	Remarques particulières

SITUATION FAMILIALE

- ♥ # (Suivi social, main levée, signalement).....
.....
- ♥ # Evènements particuliers.....
.....
- ♥ # Autres personnes vivant avec la famille.....
.....
- ♥ # L'enfant vit il au sein de sa famille (sinon préciser la situation).....
.....

Conditions de vie de l'enfant :

- Logement
- Loisirs
- Comportement de l'enfant dans la famille

Scolarité de l'enfant :

- Classe(s) redoublé(e)s
- Comportement de l'enfant l'école

Prise en charge spécifique :

PPRE : oui non RASED : oui non

Ou Spécialisée CAMPS,SESSAD,CMPP, CMP,.....

Conclusions :

.....
.....
.....
.....

Autonomie de l'enfant : (mobilité)

Avis de la famille sur l'orientation proposée :.....
.....
.....

Liaison avec médecin scolaire si problèmes de santé **oui** **non**

Souhait de l'enfant :

Pour orientation en EREA ou SEGPA

- souhait professionnel :

- positionnement de la famille par rapport à ce choix.

SYNTHESE DE L'ASSISTANT(E) SOCIALE :