



Bulletin Départemental des Bouches du Rhône

N° 22 du 02 Mars 2010

SOMMAIRE

	<i>Page</i>
Division des Elèves	
➤ Scolarisation des élèves handicapés	2
Division des Personnels	
➤ Premier degré privé :	
▪ Cessation Progressive d'Activité (C.P.A.) Rentrée 2010	85
▪ Accès par liste d'aptitude à l'échelle de rémunération de professeur des écoles des maîtres contractuels ou agréés – Année 2010	91
▪ Retraite 2010/2011	96
▪ Temps partiel – Année scolaire 2010/2011	102
▪ Mise en disponibilité et congés – Année scolaire 2010/2011	109
➤ Premier degré public :	
▪ Intégration des instituteurs dans le corps de P.E. par voie de liste d'aptitude	114
▪ Disponibilité – Temps partiels – Cessation Progressive d'Activité – Année 2010	118
▪ Mouvement 2010 :	
• Mobilité des enseignants du 1 ^{er} degré	131
• Mémento Mouvement 2010	133
Division des Affaires Générales et de la Modernisation	
➤ Déplacement temporaire : mode d'emploi	142

**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 PPS 2009.doc

Téléphone
04 91 99 67 55

Fax
04 91 99 67 81

Mél.

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'Éducation Nationale

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
de l'Éducation 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 Messieurs les Directrices
et Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les référents des parcours
de scolarité des élèves handicapés

Marseille, le 9 novembre 2009

OBJET : La scolarisation des élèves handicapés :

1. La loi 2005-102 du 11 février 2005
2. Modifications des dispositions du code de l'éducation
3. La Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)
4. La Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH)
5. L'équipe pluridisciplinaire d'évaluation
6. La mise en œuvre et le suivi du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)
7. L'Équipe de Suivi de la Scolarisation (ESS)
8. L'Enseignant référent
9. Les aides à la scolarisation des élèves handicapés
10. Procédures de travail
11. Calendrier
12. Annexes

Textes de référence :

- Loi 2005-102 du 11 février 2005 - Loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées -
- Décret 2005-1752 relatif au parcours de formation d'un élève présentant un handicap
- Arrêté du 17 août 2006 relatif aux enseignants référents et à leurs secteurs d'intervention

1. L'application de la loi 2005-102 du 11 février 2005

La loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées concerne tous les acteurs du système éducatif et modifie profondément les procédures d'orientation, d'affectation et de suivi des élèves handicapés.



Il est donc extrêmement important que chacun ait connaissance des nouvelles dispositions, procédures et documents désormais mis en œuvre dans le département pour la quatrième année scolaire.

Cette nouvelle loi est fondée sur des principes généraux de non-discrimination. Elle s'organise autour de trois principes clés :

- 1) Garantir aux personnes handicapées le libre choix de leur projet de vie grâce à la compensation des conséquences de leur handicap.
- 2) Permettre une participation effective des personnes handicapées à la vie sociale grâce à l'organisation de la cité autour du principe d'accessibilité généralisée.
- 3) Placer la personne handicapée au centre des dispositifs qui la concernent en créant une Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

2. Modifications des dispositions du code de l'éducation

* Est posé le **principe d'un accès de droit à l'éducation** qui est dispensée prioritairement dans l'école ou l'établissement scolaire le plus proche du domicile de l'élève et qui constitue son **établissement de référence**. C'est seulement avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal que l'élève mineur est inscrit dans une école ou un établissement scolaire, autre que cet établissement de référence soit parce qu'il a besoin d'un dispositif adapté (CLIS, UPI), soit parce qu'il est accueilli dans un établissement de santé ou médico-éducatif.

* **La continuité du parcours scolaire** de l'élève handicapé est assurée en recourant, le cas échéant, à différentes modalités de scolarisation (intégration individuelle éventuellement accompagnée, soutien par un dispositif collectif d'intégration, séjour dans un établissement sanitaire ou médico-éducatif, enseignement à distance).

* La formation scolaire est complétée, en tant que de besoin, par des actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales coordonnées dans le cadre d'un **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)**.

* Des **Equipes de suivi de la Scolarisation (ESS)** assurent le suivi du PPS et peuvent le cas échéant proposer des modifications à la **Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH)**. Elles sont constituées de l'ensemble des personnes qui concourent à la mise en œuvre du PPS.

* La responsabilité de l'Etat en matière d'enseignement est garantie, y compris lorsque l'élève handicapé est scolarisé dans un établissement de santé ou médico-social.

* Les parents sont étroitement associés à l'élaboration du PPS ainsi qu'à la décision d'orientation prise en accord avec eux par la CDAPH.

3. Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)

* Elle est dirigée par un directeur nommé par le Président du Conseil Général.

* Elle accueille, informe, accompagne et conseille les personnes handicapées et leurs familles.

* Elle apporte l'aide nécessaire à l'élaboration **du projet de vie** et à la mise en œuvre des décisions de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées.

La **Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)** héberge et organise le fonctionnement de deux nouvelles instances :



- ❖ la **Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH)** qui fusionne les compétences qui étaient précédemment celles de la Commission Départementale d'Education Spéciale (CDES) et de la Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel (COTOREP).
- ❖ **L'Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation (EPE)** propose une évaluation des besoins de la personne et une élaboration de son plan personnalisé de compensation.

4. La Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH)

La Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) est désormais **l'instance unique de décision**, notamment en matière **d'orientation**.

Elle est compétente pour :

- * Se prononcer sur l'orientation de l'élève handicapé et les mesures propres à assurer son insertion scolaire.
- * Désigner les établissements médico-éducatifs ou les services correspondant aux besoins de l'élève.

La CDAPH prend les décisions d'ORIENTATION en CLIS et UPI et décide des maintiens, prolongements et aménagements de scolarité pour les élèves handicapés. Le bureau ASH, créé au sein de la Division des Elèves de l'Inspection Académique procède alors, entre autres missions, à l'AFFECTATION des élèves en CLIS et UPI.

La **CDAPH** prend ses décisions sur la base de l'évaluation réalisée par **L'Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation**, des souhaits exprimés par la personne handicapée ou son représentant légal dans **son projet de vie et du plan de compensation** proposé. Ces décisions sont, dans tous les cas, motivées et font l'objet d'une révision périodique. Elles s'imposent à tout établissement ou service dans la limite de la spécialité au titre de laquelle il a été autorisé ou agréé.

5. L'Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation

Sa composition :

L'Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation réunit des professionnels ayant des compétences médicales, paramédicales, des compétences dans le domaine de la psychologie, du travail social, de la formation scolaire et universitaire, de l'emploi et de la formation professionnelle. Cette composition permet l'évaluation des besoins de compensation du handicap quelle que soit la nature de la demande et le type du ou des handicaps. Elle peut varier en fonction des particularités de la situation de la personne handicapée.

Pour conduire son évaluation, **L'Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation** de la Maison Départementale des Personnes Handicapées s'appuie notamment sur les observations relatives aux besoins et aux compétences de l'élève réalisés en situation scolaire par **L'Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS)**.

Ses missions :

Elle propose à chaque élève ainsi qu'à sa famille, **un parcours de formation** qui fait l'objet d'un **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** assorti des ajustements nécessaires en favorisant, chaque fois que possible, la formation en milieu scolaire ordinaire.

Les membres de **L'Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation** sont tenus au secret professionnel dans les conditions prévues aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal.(Loi 2005-102 – Art 66 – L241-10).



6. La mise en œuvre et le suivi du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)

Le **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** organise la scolarité de l'élève handicapé et assure la cohérence des accompagnements et des aides à partir d'une évaluation globale de la situation et des besoins de l'élève. Il constitue un élément du **plan de compensation**.

L'Equipe de Suivi de la Scolarisation organise les éléments d'observation et d'analyse des besoins de l'élève. Elle prépare le PPS qui sera évalué par l'Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation avant d'être soumis à la validation de la CDAPH. Le référent veille à la continuité et à la cohérence de sa mise en œuvre.

Le document type départemental a été modifié. L'accord des familles n'y figure plus. Les souhaits par rapport à la scolarisation de l'élèves doivent être indiqués par les parents dans le formulaire de demande(s) auprès de la MDPH (dossier *cerfa*).

Nouveauté à la rentrée 2009

Les documents à utiliser sont maintenant dotés de code barre. Une tolérance est accordée pour les dossiers en cours de traitement.

A compter des vacances de novembre, tous les dossiers devront être constitués de documents identifiables par code barre.

7. L'Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS)

Sa composition :

Elle est réunie et animée par l'enseignant référent en étroite coordination avec les directeurs d'école et les chefs d'établissement. L'ESS comprend l'ensemble des personnes qui concourent à la mise en oeuvre du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) : le ou les enseignants qui ont en charge l'élève, le psychologue scolaire ou conseiller d'orientation psychologue, le médecin de l'éducation nationale ou le médecin du service de protection maternelle et infantile et, éventuellement, l'assistant de service social ou l'infirmier scolaire qui interviennent dans l'école ou l'établissement scolaire concerné.

Elle fait appel, en lien avec le directeur de l'établissement de santé ou médico-social, aux personnels de ces établissements qui participent à la prise en charge de l'élève. Les professionnels du secteur libéral peuvent également y être invités.

Les parents de l'élève sont présents aux réunions de l'Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS). Ils peuvent être assistés par une personne de leur choix ou se faire représenter.

Les membres de l'ESS sont tenus à la discrétion et au secret professionnel.

Ses missions :

L'Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS) :

* assure le suivi des décisions de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), facilite la mise en œuvre et assure, pour chaque élève handicapé, le suivi de son Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS),

* informe la CDAPH de toute difficulté de nature à mettre en cause la poursuite de la mise en œuvre du PPS de l'élève,

* procède au moins une fois par an à l'évaluation de ce PPS et des conditions de sa mise en œuvre.

Cette évaluation peut en outre être organisée à la demande de l'élève, de ses parents ou de son représentant légal, ainsi qu'à la demande de l'équipe éducative de l'école ou de l'établissement scolaire, ou à la demande du directeur de l'établissement de santé ou de



l'établissement médico-social, si des modifications du PPS s'avèrent indispensables en cours d'année scolaire.

* propose à la CDAPH toute révision de l'orientation d'un élève qu'elle jugerait utile, avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal.

8. L' Enseignant référent

Ses missions :

L'enseignant référent est l'**acteur central des actions conduites en direction des élèves handicapés**.

Il exerce les fonctions de référent auprès de chacun des élèves handicapés de son secteur d'intervention afin d'assurer, sur l'ensemble du parcours de formation, la continuité des relations avec l'élève, ses parents ou son représentant légal.

Il est l'interlocuteur privilégié des parents ou des représentants légaux de chaque élève handicapé.

Il assure auprès de ces familles une mission essentielle d'accueil et d'information. Il se fait connaître d'elles et s'assure qu'elles connaissent ses coordonnées postale et téléphonique. Cet enseignant est chargé de réunir l'**Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS)** pour chacun des élèves handicapés dont il est le référent.

Il exerce principalement ses missions en application des décisions de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées et en vue de favoriser leur réalisation. Il veille à la continuité et à la cohérence de la mise en œuvre du **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** et il est l'interlocuteur principal de toutes les parties prenantes de ce projet. Il assure un lien permanent avec l'**Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation**.

Les Inspecteurs ASH coordonnent l'action des **enseignants référents** pour la scolarisation des élèves handicapés afin d'assurer la cohérence des démarches et l'harmonisation des pratiques pour faciliter les parcours de formation des élèves handicapés.

L'enseignant référent transmet un rapport d'activité annuel.

Les élèves concernés :

Au sein de son secteur d'intervention, l'enseignant référent intervient dans tous les types d'établissement, du premier ou du second degré, quel que soit le mode de scolarisation effectif de l'élève handicapé : établissement sanitaire ou médico-social, établissement d'enseignement relevant du ministère chargé de l'agriculture, scolarisation à domicile, en milieu hospitalier, avec ou sans intervention du Centre National d'Enseignement à Distance (CNED). Lors de la première inscription de l'élève, le directeur de l'école ou le chef d'établissement dans lequel il est inscrit transmet aux parents les coordonnées de l'enseignant référent et facilite la prise de contact.

Lorsque l'élève est appelé à changer d'école ou d'établissement, ou lorsqu'il est inscrit dans un établissement scolaire mais fréquente un autre établissement qui n'est pas dans le même secteur d'intervention, l'enseignant référent organise la prise de contact des parents avec l'enseignant référent du secteur concerné.

9. Les aides à la scolarisation des élèves handicapés

Dans le cadre du PPS, les demandes d'Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) et/ou de matériels adaptés (annexes 11) sont établies en Equipe de Suivi de la Scolarisation et transmises par l'enseignant référent à la MDPH.

La demande d'AVS fait l'objet d'une notification de décision de la CDAPH. Le Bureau d'Aide à la Scolarisation des Elèves en situation de Handicap de l'Inspection Académique met en œuvre cette décision en fonction des moyens disponibles.



La demande de matériels pédagogiques adaptés est soumise à l'avis de la CDAPH. L'Inspection Académique procède à l'achat des matériels en fonction des budgets disponibles.

Les élèves handicapés peuvent également bénéficier d'aménagements pour les examens. Se reporter aux bulletins académique et départemental pour connaître la procédure particulière de demande.

10. Procédures de travail

Le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)

Mise en place

Trois cas de figure sont à envisager

- **Cas de figure A** : L'élève n'est pas connu de la MDPH
cas n°1 : Les parents de l'élève (ou le responsable légal) ne sont pas d'accord avec les constats faits par l'équipe éducative.
cas n°2 : Les parents de l'élève (ou le responsable légal) sont d'accord avec les constats faits par l'équipe éducative
- **Cas de figure B** : L'élève est déjà suivi par la MDPH
- **Cas de figure C** : La famille a saisi la MDPH préalablement à toute inscription scolaire

Cas de figure A : L'élève n'est pas connu de la MDPH

L'enseignant ou l'équipe enseignante de l'établissement, le conseil de cycle, ou les parents de l'élève (ou le responsable légal) souhaitent **des aménagements de la scolarité de l'élève**.

Le Chef d'Etablissement, le Directeur de l'école réunit l'Equipe Educative (EE) :

- parents (ou responsable légal)
- enseignant(s) de l'élève
- psychologue scolaire ou COP
- médecin scolaire
- assistante sociale si nécessaire ou si possible
- toute personne pouvant apporter des éléments
- il invite l'enseignant référent

*Formulaire à utiliser : Annexe 1 : invitation équipe éducative 1^{er} degré (1 page)
ou Annexe 1bis : invitation équipe éducative 2nd degré (1 page)*

L'équipe éducative, après recueil des différentes informations apportées par les parties concernées émet un avis sur les aménagements de la scolarité de l'élève concerné

*Formulaire à utiliser : Annexe 3 : renseignements concernant l'élève (1 page)
et Annexe 3bis : synthèse de la réunion (équipe éducative) (2 pages)*

Cas n°1

Les parents de l'élève (ou le responsable légal) ne sont pas d'accord avec les constats faits par l'équipe éducative.

- Ils ne souhaitent pas effectuer de demande auprès de la MDPH.
- Ils souhaitent un délai de réflexion
- Ils souhaitent effectuer cette démarche eux-mêmes

Devant ces trois positions, le directeur ou le chef d'établissement fait signer aux parents un formulaire reconnaissant qu'ils ont été informés de la proposition de l'EE.

Formulaire à utiliser : Annexe 4bis : attestation parents 4 mois (1 page)

Ce document est établi en 5 exemplaires : l'un pour l'établissement scolaire, un pour l'IEN (pour les élèves du 1^{er} degré), un pour le référent, un au bureau ASH et un pour les parents.



Les parents (ou le responsable légal) disposent de 4 mois pour saisir la MDPH, à compter de la date de ce document.

Si les parents (ou le responsable légal) ne prennent pas contact avec la MDPH dans le délai de 4 mois, le Chef d'Établissement ou le Directeur demande à l'IA-DSDEN d'informer la MDPH de la situation.

*Formulaire à utiliser : Annexe 5 : rappel 4 mois 1^{er} degré (1 page)
ou Annexe 5bis : rappel 4 mois 2nd degré (1 page)*

L'IA-DSDEN (bureau IA/ASH) informe la MDPH de la situation.

La MDPH prend alors les mesures nécessaires pour entrer en contact avec la famille.

Cas n°2

Les parents de l'élève (ou le responsable légal) sont d'accord avec les constats faits par l'équipe éducative.

Les parents (ou le responsable légal) souhaitent saisir la MDPH.

Le chef d'établissement, le directeur et/ou l'enseignant référent donnent les coordonnées de la MDPH et les modalités de saisie aux parents de l'élève (ou au responsable légal).

Ou (modalité plus rapide choisie en accord avec la MDPH pour accélérer la procédure)

Le chef d'établissement ou le directeur et/ou le référent propose à la famille un formulaire de demande(s) d'étude de plan de compensation et PPS à adresser à la MDPH précisant que des évaluations des besoins de l'élève ainsi qu'une équipe de suivi de la scolarisation se feront dans les meilleurs délais avec l'accord anticipé de la MDPH.

Formulaire à utiliser : Annexe 4 : demande de plan de compensation (1 page)

Constitution du dossier d'évaluation

L'équipe éducative transmet à l'enseignant référent les documents d'évaluation de l'élève : (Suite à l'équipe éducative, les membres disposent de 4 semaines pour transmettre leurs évaluations à l'enseignant référent).

Formulaires à utiliser :

- *Annexe 3 : renseignements concernant l'élève (1 page)*
- *Annexe 6 : synthèse des éléments scolaires Maternelle (4 pages)*
- *Annexe 6bis : synthèse des éléments scolaires 1^{er} degré et 2nd degré (4 pages)*
- *Annexe 7 : synthèse des éléments psychologiques 1^{er} degré et 2nd degré (2 pages)*
- *Annexe 8 : synthèse des éléments médicaux 1^{er} degré et 2nd degré (2 pages)*
- *Annexe 9 : synthèse des éléments sociaux 1^{er} degré et 2nd degré (2 pages)*
- *Les parents (ou le responsable légal) transmettent à la MDPH tout renseignement relatif à leur enfant.*

L'enseignant référent réunit l'équipe de suivi de la scolarisation.

Lors de l'équipe de suivi de la scolarisation, chaque membre doit pouvoir présenter la synthèse de ses évaluations et faire part de ses propositions.

Chaque membre de l'ESS remet ses feuillets d'évaluation à l'enseignant référent en double exemplaire, sous pli cacheté si nécessaire (sur chaque enveloppe devront figurer l'identité du rédacteur, sa qualité, la date et l'objet de la rédaction du bilan, le nom, la date de naissance et l'établissement fréquenté par l'élève concerné).

L'enseignant référent conserve le deuxième exemplaire des évaluations ainsi qu'une copie du PPS.

*Formulaires à utiliser : Annexe 3 : renseignements concernant l'élève (1 page)
Annexe 10 :Projet Personnalisé de Scolarisation (4 pages)*

L'enseignant référent transmet l'ensemble du dossier concernant l'élève à la MDPH (un exemplaire des évaluations ainsi qu'une proposition de Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) établi en Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS) à l'Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation de la MDPH).

Impérativement à compter de janvier 2010 :

Les parents remplissent le formulaire « cerfa » de demande auprès de la MDPH, document qu'ils se sont procuré ou qui leur est éventuellement remis par le référent de scolarité.



Le document « cerfa » est renvoyé à la MDPH par les parents. Dans certains cas, ce document pourra être joint au dossier concernant le parcours de scolarité de l'élève par le référent. La demande ne pourra être prise en compte par la MDPH que lorsque celle-ci aura reçu l'ensemble des pièces.

L'équipe pluridisciplinaire de la MDPH poursuit les investigations nécessaires, élabore le plan de compensation et donne son avis sur la proposition de PPS pour l'élève.

La CDAPH décide du plan de compensation qui comprend le PPS de l'élève après avoir prévenu et /ou entendu la famille.

Elle le transmet au référent pour la mise en œuvre au sein de l'établissement scolaire ainsi qu'aux différentes instances concernées (Bureau IA/ASH pour l'affectation scolaire, le matériel adapté, l'AVS, le CG pour le transport).

La MDPH transmet au référent le PPS validé ou modifié.

L'enseignant référent veille à la continuité et à la cohérence de la mise en œuvre du PPS. Il assure un lien permanent avec l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation.

L'Equipe de Suivi de la Scolarisation procède, au moins une fois par an, à l'évaluation du PPS et des conditions de sa mise en œuvre.

Si l'Equipe de Suivi de la Scolarisation envisage des modifications ou des ajustements dans l'organisation de la scolarisation de l'élève, voir le cas de figure B.

Cas de figure B : L'élève est déjà suivi par la MDPH

Le Conseil de cycle, l'équipe enseignante de l'établissement, les parents de l'élève ou le responsable légal souhaitent une évolution du PPS de l'élève :

L'enseignant référent réunit l'Equipe de Suivi de la Scolarisation.

Formulaire à utiliser : Annexe 2 : réunion ESS 1^{er} degré et 2nd degré (1 page)

L'Equipe de Suivi de la Scolarisation émet un avis sur les évolutions à apporter au PPS de l'élève concerné.

Cas n°3

Les évolutions à apporter au PPS sont des ajustements en accord avec les objectifs fixés antérieurement par la CDAPH.

L'Equipe de Suivi de la Scolarisation met en place les ajustements nécessaires.

Formulaire à utiliser : Annexe 10 : page 2 du PPS

Cas n°4

L'Equipe de Suivi de la Scolarisation émet un avis sur les évolutions à apporter au PPS de l'élève concerné.

Ces évolutions nécessitent des modifications aux objectifs fixés antérieurement par la CDAPH (par exemple : augmentation significative du temps d'accueil, arrêt des prises en charge, sortie de CLIS, d'UPI.....)

Formulaire à utiliser : Annexe 10 : PPS (4 pages) et annexe 3 (1 page)

L'Equipe de Suivi de la Scolarisation transmet à l'Equipe Pluridisciplinaire de la MDPH l'ensemble des renseignements nécessaires au réexamen du dossier de l'élève :

- *Annexe 6 : synthèse des éléments scolaires Maternelle*
- *Annexe 6 bis : synthèse des éléments scolaires 1^{er} degré et 2nd degré*
- *Annexe 7 : synthèse des éléments psychologiques 1^{er} degré et 2nd degré*
- *Annexe 8 : synthèse des éléments médicaux 1^{er} degré et 2nd degré*
- *Annexe 9 : synthèse des éléments sociaux 1^{er} degré et 2nd degré*
- *Les parents (ou le responsable légal) transmettent à la MDPH tout renseignement relatif à leur enfant*

L'équipe pluridisciplinaire de la MDPH poursuit les investigations nécessaires et construit, une proposition de modification du PPS pour l'élève.

La CDA décide des modifications à apporter au PPS de l'élève.

L'enseignant référent veille à la mise en œuvre des modifications apportées au PPS.

Cas de figure C

La famille a saisi la MDPH, préalablement à toute inscription dans un établissement scolaire.

Les besoins de l'enfant hors de toute situation scolaire ont été évalués, un plan de compensation initial (sans PPS) existe et l'école en a été informée.



Par anticipation, dès l'inscription et avant la fin de l'année scolaire qui précède l'entrée à l'école de l'enfant, le référent réunit une Equipe de Suivi de la Scolarité.

Formulaire à utiliser : Annexe 2 : réunion ESS 1^{er} degré et 2nd degré (1 page)

Annexe 3 : renseignements concernant l'élève (1 page)

Annexe 10 : Projet Personnalisé de Scolarisation (4 pages)

L'ESS conçoit les éléments précurseurs d'un Projet Personnalisé de Scolarisation.

L'enseignant référent transmet ces éléments à l'Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation de la MDPH. (voir cas n°2 : constitution du dossier)

L'équipe pluridisciplinaire d'évaluation de la MDPH valide ou amende les propositions de l'équipe de suivi de la scolarisation de sorte que le PPS soit mis en oeuvre dès la rentrée scolaire.

11. Calendrier des équipes de suivi de la scolarisation pour l'année scolaire 2009-2010

PERIODES	CLASSES CONCERNEES
Du 07/09/09 au 23/10/09 (7 semaines)	CPGE, BTS, 1 ^{ee} , 2 ^{nde} , 3 ^{eme} , Post-UPI, Sortants d'UPI
Du 09/11/09 au 05/02/10 (13 semaines)	Sortants de CLIS, CM2, CM1, CE2, CE1, CP, GS, MS, PS,
Du 22/02/10 au 23/04/10 (8 semaines)	4 ^{eme} , 5 ^{eme} , 6 ^{eme} , établissements spécialisés

L'ensemble des dossiers devra IMPERATIVEMENT être transmis à la MDPH avant les vacances de Pâques afin de laisser aux EPE le temps nécessaire à leur étude et au passage en CDA avant la fin de l'année scolaire.

A la suite d'une équipe éducative, chaque membre de l'équipe dispose de 4 semaines pour transmettre sa synthèse à l'enseignant référent de la scolarité.

Lors de la réunion de l'Equipe de Suivi de la Scolarisation, chaque membre doit pouvoir présenter sa synthèse et faire état de ses propositions. Dans tous les cas, les éléments devront être rédigés et transmis au référent dans les quinze jours qui suivent l'Equipe de Suivi de la Scolarisation.

Le directeur ou le chef d'établissement lors des Equipes Educatives, le référent lors des Equipes de Suivi de la Scolarisation, veilleront à ce que chaque membre dispose à la fin de la réunion d'une copie du relevé de conclusions.

12. Annexes

Annexe 1 : Réunion Equipe Educative 1^{er} degré

Annexe 1bis : Réunion Equipe Educative 2^{eme} degré

Annexe 2 : Réunion Equipe de Suivi de la Scolarisation 1^{er} degré et 2nd degré

Annexe 2 bis : Réunion Equipe de Suivi de la Scolarisation/parents

Annexe 3 : Renseignements concernant l'élève

Annexe 3bis : Synthèse de la réunion de l'Equipe Educative (version code-barrée)

Annexe 4 : Demande de plan de compensation

Annexe 4bis : Attestation parents délai de 4 mois

Annexe 5 : Délai 4 mois 1^{er} degré

Annexe 5bis : Délai 4 mois 2nd degré



10/10

- Annexe 6 : Synthèse des éléments scolaires maternelle (version code-barrée)
Annexe 6bis : Synthèse des éléments scolaires 1^{er} degré et 2nd degré (version code-barrée)
Annexe 7 : Synthèse des éléments psychologiques 1^{er} et 2nd degré (version code-barrée)
Annexe 8 : Synthèse des éléments médicaux 1^{er} degré et 2nd degré (version code-barrée)
Annexe 9 : Synthèse des éléments sociaux 1^{er} degré et 2nd degré (version code-barrée)
Annexe 10 : Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) : 4 pages (version code-barrée)
Annexe 11 : Demandes spécifiques
- 11 A : Auxiliaire de vie scolaire (AVS) (version code-barrée)
 - 11 B : Matériels adaptés (version code-barrée)
 - 11 B bis : Matériels adaptés Troubles Spécifiques des Apprentissages (version code-barrée)
 - 11 C : Transport (version code-barrée)
- Annexe 12 : OUTILS
- 12 A : Liste des référents
 - 12 B : Liste des CLIS et UPI
 - 12 C : Sigles
 - 12 D : Critères d'attribution AVS
 - 12 E : Critères d'orientation CLIS et UPI
 - 12 F : Constitution des dossiers à transmettre à la MDPH

signé

Jean Luc BENEFIGE

Madame la Directrice
Monsieur le Directeur
Ecole

à

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

Division des Elèves

Bureau ASH
DE 4

Le Chef de bureau
Michelle Pétris

Référence
annexe1.doc

Téléphone
04 91 99 67 55

Fax
04 91 99 67 81

Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

- Les parents / responsables légaux
- Les enseignants
- Le médecin scolaire ou de PMI
- Le psychologue scolaire
- L'enseignant référent
- Le service de soins
- Un enseignant spécialisé du RASED
- L'AVS ou ASEH
- L'assistante sociale
- Le représentant ASE (Educateur AEMO, IOE...)
- L'orthophoniste
- Autres

Marseille, le

OBJET : Réunion de l' Equipe Educative

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir participer à l' Equipe Educative qui se déroulera :

le

à l'école.....

de.....h.....à.....h.....

concernant l'élève.....

Je vous remercie de votre participation.

La Directrice
Le Directeur

Madame, Monsieur
le Chef d'Etablissement

à

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

Division des Elèves

Bureau ASH
DE 4

Le Chef de bureau
Michelle Pétris

Référence
annexe1bis.doc

Téléphone
04 91 99 67 55

Fax
04 91 99 67 81

Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

- Les parents / responsables légaux
- Le professeur principal
- Les enseignants
- Le médecin scolaire
- L'infirmière d'établissement
- Le COPsy
- L'enseignant référent
- Le service de soins
- Le CPE
- L'AVS ou ASEH
- L'assistante sociale
- Le représentant ASE (Educateur AEMO, IOE...)
- L'orthophoniste
- Autres

Marseille, le

OBJET : Réunion de l'Equipe Educative

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir participer à l' Equipe Educative qui se déroulera :

le

dans l'établissement.....

de.....h.....à.....h.....

concernant l'élève.....

Je vous remercie de votre participation.

Le Chef d'Etablissement

Le Référent du parcours de la scolarité

à

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

28-34 Bd. Charles Nédelec
13231 Marseille Cédex 1

Dossier suivi par :

.....

Référent ASH
Inspection de l'Education
Nationale
Circonscription
Adresse
.....
Tél.
fax

Les parents / les responsables légaux
Les enseignants
Le médecin scolaire ou de PMI
Le psychologue scolaire ou COPspy
Le service de soins
Un enseignant spécialisé du RASED
ou enseignant spécialisé itinérant
L'AVS ou ASEH
L'assistante sociale
Le représentant ASE (Educateur,
AEMO, IOE...)
L'orthophoniste
Autres.....

Marseille, le

OBJET : Réunion de l'Equipe de Suivi de Scolarisation

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir participer à l' Equipe de Suivi de Scolarisation qui se déroulera
le

à

de.....h.....à.....h.....

concernant l'élève.....

Avant la date de la réunion et compte tenu des nouvelles procédures de la MDPH, les parents doivent se procurer auprès de celle-ci un formulaire de « demande auprès de la MDPH » (formulaire envoyé sur simple appel téléphonique au 04 86 13 65 13).

Je vous remercie de votre participation.

Le Référent du parcours de la scolarité



**Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône**
28-34 Bd. Charles Nédelec
13231 Marseille Cédex 1

Le Référent du parcours de la scolarité

à

Dossier suivi par :

.....

Référent ASH
Inspection de l'Education
Nationale
Circonscription
Adresse
.....
Tél.
fax

Marseille, le

OBJET : Réunion de l'Equipe de Suivi de Scolarisation

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir participer à l' Equipe de Suivi de Scolarisation qui se déroulera

le

à

de.....h.....à.....h.....

concernant l'élève.....

Avant la date de la réunion et compte tenu des nouvelles procédures de la MDPH, vous devez vous procurer auprès de celle-ci un formulaire de «demande auprès de la MDPH » (formulaire envoyé sur simple appel téléphonique au 04 86 13 65 13) et vous munir également de votre numéro de sécurité sociale.

Je vous remercie de votre participation.

Le Référent du parcours de la scolarité





Synthèse de la réunion de l'Equipe Educative

Nom et prénom de l'élève :

Réunion en date du

Animée par le directeur d'école
le chef d'établissement

Qualité	Nom et prénom	Etablissement	Emargement
Elève (éventuellement)			
Représentant légal			
Directeur d'école ou chef d'établissement			
Enseignant référent de la scolarité			
Enseignant (s)			
Psychologue scolaire ou conseiller d'orientation psychologue			
Médecins(s)			
Infirmier			
Assistant de service social			
Autres (à préciser)			



Description des difficultés rencontrées dans l'accueil et la mise en oeuvre des apprentissages :

- Description des conditions d'accueil et de scolarité offertes à l'élève actuellement dans l'établissement scolaire (conditions matérielles et pédagogiques):

- Description des aides extérieures existantes :

Projet de l'équipe éducative (en cas d'avis divergents, les faire apparaître ci-dessous)

- aides pédagogiques (dans le cycle, avec le RASED, PPRE ...)
- PAI
- Saisine de la CDO (orientation envisagée vers les enseignements adaptés)
- Plan de compensation, PPS (démarche à effectuer auprès de la MDPH)
- Autres

.....

.....

.....



Mme, M.....

Le.....

Adresse :

.....

.....

Tel. :

à

La Maison Départementale des Personnes
Handicapées

Pôle d' Instruction Enfants
8, rue Sainte Barbe
13201-Marseille cedex 01

Je soussigné(e)....., représentant(e) légal(e) de
l'élève....., inscrit(e) en classe de

fréquentant l'établissement scolaire :

adresse :

reconnais avoir été informé(e) par les membres de **l'Equipe Educative** du
de la situation scolaire de mon enfant.

Sur leurs conseils, je demande à la Maison Départementale des Personnes Handicapés du
département des Bouches du Rhône de bien vouloir enregistrer ma **demande d'un plan de
compensation**.

J'accepte qu'une **Equipe de Suivi de la Scolarité** soit réunie et que les bilans et évaluations
nécessaires à l'étude des besoins de mon enfant soient effectués.

Dès à présent, je suis informé(e) des coordonnées du Référent de Scolarité qui peut m'apporter toute
information complémentaire.

Référent de Scolarité : Mme, M.....

adresse :

.....tel :

Signature du représentant légal :

ATTESTATION

DELAI de 4 MOIS

Je soussigné(e)....., représentant(e) légal(e) de l'élève :

Nom, prénom :inscrit en classe de.....

Fréquentant l'établissement scolaire :.....

adresse :

.....

reconnais avoir été informé(e) par les membres de l'Equipe Educative réunie le

de la situation scolaire de mon enfant.

A compter de ce jour, je dispose d'un **délai de 4 mois** pour adresser une demande d'étude de la situation de mon enfant à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) afin qu'il bénéficie d'un Plan de Compensation et d'un Plan Personnalisé de Scolarisation (PPS).

Coordonnées du Référent de scolarité qui peut m'apporter toute information complémentaire :

Référent de scolarité : Madame, Monsieur

Adresse :.....

..... Tél.

Fait à, le

Signature du représentant légal

Destinataires :

- Les parents ou responsables légaux
- L'établissement scolaire
- L'IEN de la circonscription (pour le 1^{er} D)
- L'enseignant référent de la scolarité
- Le bureau IA/ASH

La Directrice,
Le Directeur,
Ecole.....
.....

à

Monsieur l'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux
de l'Education nationale

Bureau ASH

....., le.....

OBJET : Demande de Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) auprès de Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) : **délai 4 mois**

Une équipe éducative s'est réunie en date du afin d'étudier la situation de l'élèvescolarisé(e) dans mon établissement.

Nous avons proposé à sa famille ou à son représentant légal de prendre contact avec la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) pour que soit élaboré un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS), conformément à l'article 11 du décret 2005-1752.

A ce jour, et passé le délai de 4 mois prévu par la loi pour entreprendre ces démarches, aucun contact n'a été établi et notre proposition est demeurée sans effet.

En conséquence, et conformément à la loi, je vous demande de bien vouloir informer de cette situation la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), afin qu'elle prenne toutes les mesures utiles pour engager le dialogue avec l'élève, ses parents ou son représentant légal.

La Directrice,
Le Directeur,

Destinataires :

- Les parents ou responsables légaux
- L'IEN de la circonscription
- L'enseignant référent de la scolarité



Le Chef d'Etablissement.....
Etablissement.....
.....

à

Monsieur l'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux
de l'Education nationale

Bureau ASH

....., le.....

OBJET : Demande de Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) : **délai 4 mois**

Une équipe éducative s'est réunie en date du afin d'étudier la situation de l'élèvescolarisé(e) dans mon établissement.

Nous avons proposé à sa famille ou à son représentant légal de prendre contact avec la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) pour que soit élaboré un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS), conformément à l'article 11 du décret 2005-1752.

A ce jour, et passé le délai de 4 mois prévu par la loi pour entreprendre ces démarches, aucun contact n'a été établi et notre proposition est demeurée sans effet.

En conséquence, et conformément à la loi, je vous demande de bien vouloir informer de cette situation la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), afin qu'elle prenne toutes les mesures utiles pour engager le dialogue avec l'élève, ses parents ou son représentant légal.

Le Chef d'Etablissement,

*Destinataires : - Les parents ou responsables légaux
- L'enseignant référent de la scolarité*



Feuillet rédigé pour : L'équipe éducative réunie le :
 L'Equipe de Suivi de la Scolarisation réunie le :

ENFANT

Nom :

Prénom :

Né(e) le : ... / ... / Sexe : F M

Classe fréquentée :

Feuillet rédigé par :

.....

Fonction :

Adresse de l'école :

@:

Tél. :/...../...../...../.....

MODE DE GARDE ET DE PREMIERE EDUCATION DE 0 A 3 ANS

Milieu familial :

Crèche collective : Assistante maternelle :

Autre :

.....

CONDITIONS DE LA SCOLARISATION EN MATERNELLE

Date de la première inscription : / /

	<i>1^{ère} année de scolarisation.....</i>			<i>Année de maintien</i>		
	Date	Temps de scolarisation par semaine	Quotité horaire de l'AVS	Date	Temps de scolarisation par semaine	Quotité horaire de l'AVS
<i>...En PS</i>	20.../ 20...	.....h/ sem.	.....h /sem.	20.../ 20...	.....h/ sem.	.....h / sem.
<i>...En MS</i>	20.../ 20...	.....h/ sem.	.....h /sem.	20.../ 20...	.....h/ sem.	.....h / sem.
<i>...En GS</i>	20.../ 20...	.....h/ sem.	.....h /sem.	20.../ 20...	.....h/ sem.	..... h / sem.

Fréquentation régulière : Oui Non

Raisons principales des absences :

.....

L'élève bénéficie-t-il du suivi du RASED ? : Non Oui (E, G, Psychologue scolaire)

Un suivi extérieur a-t-il été conseillé à l'élève ? : Non Oui Type de suivi conseillé :

.....

L'élève bénéficie-t-il d'un suivi extérieur ? : Non Oui Type et fréquence du suivi extérieur :

.....



COMPETENCES DANS LES DOMAINES

Langage oral : (s'exprime spontanément ou pas, par mots, phrases, le discours est cohérent ...)

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

Langage écrit :

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

Graphisme écriture : (motricité fine)

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

Découverte du monde : (espace / temps)

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

Mathématiques (raisonnement, logique ...)

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

Education artistique :

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

Activité physique (habileté motrice) :

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

Remarques :

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



VIVRE EN SOCIETE

Attitude face aux règles (l'élève sait ce qui est interdit, permis, il respecte les règles de vie collective ...) :

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

Attitude vis-à-vis de lui-même (en classe, dans la cour de récréation, à la cantine) :

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

Attitude vis-à-vis des autres élèves, des adultes de l'école (en classe, dans la cour de récréation, à la cantine) :

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

ATTITUDE LORS DES ACTIVITES

Activité pour laquelle l'élève présente le plus d'intérêt / le moins d'intérêt :

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

Attitude lors d'activités collectives :

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

Attitude lors d'activités en petit groupe :

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

Attitude lors d'activités individuelles :

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

Remarques :

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

LA FAMILLE

Relation famille / école (intérêt de la famille pour les activités scolaires de leur enfant, présence aux réunions, aux invitations de l'enseignant(e) ...) :

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

Relation famille / enfant (surprotection, indifférence, rejet, attention...) :

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



AUTONOMIE - ESPRIT D'INITIATIVE

Motivation face à la tâche scolaire (envie de travailler, soigneux, curieux ...) et source de motivation (activité, désir de plaire, bonne volonté ...)

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

Capacité d'attention et de concentration :

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

Capacité de mémorisation :

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

Autonomie dans le travail (se met seul au travail, persévérant, ...) :

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

Remarques :

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

OBSERVATIONS PARTICULIERES

Motricité, vision, audition, langage, propreté, autre ...

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

AUTRES OBSERVATIONS

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

MODALITES DE SCOLARISATION PROPOSEE & AVIS DE L'ENSEIGNANT

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

Le directeur ou la directrice :

Date : ... / ... /

L'enseignant(e) responsable de l'élève :



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) :

VOS OBSERVATIONS :

.....

.....

VII – LANGUE ETRANGERE :

Comprendre : Oui Non Parler : Oui Non Ecrire : Oui Non

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, la directrice ou le chef d'établissement : L'enseignant(e) responsable de l'enfant :



.....
.....
3. Interventions et outils utilisés (année en cours et antérieurs si nécessaire)

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

4. Examens psychométriques :
résultats chiffrés et/ou commentés (ces résultats sont indispensables dans la cadre des décisions de l'orientation spécialisée)

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

5. Analyse du psychologue

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

6. Conclusion et préconisation

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

Date : ... / ... /

Signature :



NOM et prénom de l'enfant :	Feuillet rédigé par le
Sexe : Né(e) le	Adresse :
Etablissement	Téléphone :
	Date :

1 - ANTECEDENTS

Antécédents familiaux :

Antécédents personnels :

2 - EXAMEN SOMATIQUE

Etat général :

Poids :

Taille :

Développement psychomoteur :

Vision :

Acuité sans correction : OD = OG =

Acuité après correction : OD = OG =

Vision des couleurs :

Audition :

Appareil moteur :

Autres observations :



3 - HANDICAP PRESENTE

Handicap principal :

Handicaps associés :

4 - APPRECIATION GENERALE

5 - APTITUDES OU CONTRE – INDICATIONS

(À des conditions de vie, de climat et, s'il y a lieu, de travail)

6 - MESURES DEJA PRISES

7 - EXAMENS COMPLEMENTAIRES AVIS DES SPECIALISTES CONSULTES

8 - CONCLUSION

Date :

Signature :



COMPLEMENT DE LA FICHE MEDICALE

GROSSESSE unique multiple

Age-gestationnel : semaines

APPAREILLAGE (cocher une case par catégorie)

ORTHESE : chaussures orthopédiques corset NON
 attelles de repos attelles de travail

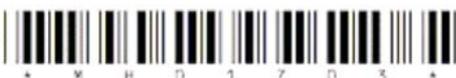
PROTHESE : appareil auditif prothèse oculaire NON
 appareil de marche pour amputation
 lunettes ou lentilles dans les aphakies (pas dans les baisses de l'acuité visuelle)

CANNE : cannes béquilles déambulateur NON

CHAISE : fauteuil roulant manuel actionné par l'enfant NON
 ou
 FAUTEUIL fauteuil roulant électrique actionné par l'enfant
 chaise roulante passive ou poussette actionnée par une tierce personne

AUTONOMIE (entourer une case par catégorie)

Conscience, comportement	Pas de trouble	Incapacité modérée	Incapacité sévère		Inappréciable compte tenu de l'âge
communication	L'enfant communique	Communique un peu	Ne communique pas		inappréciable
Troubles sphinctériens	Pas de trouble	Enurésie nocturne	Troubles sphinctériens occasionnels	Troubles sphinctériens permanents	inappréciable
habillement	L'enfant s'habille seul	Avec aide partielle	Avec aide totale		inappréciable
nutrition	L'enfant mange seul	Avec aide partielle	Avec aide totale	Nutrition entérale par sonde ou stomie	inappréciable
Station assise	L'enfant s'assied seul	Avec aide partielle	Avec aide totale		inappréciable
marche	L'enfant marche seul	Un peu (rampe, 4 pattes, ...)	Ne marche pas ou avec aide totale		inappréciable





EVALUATION SOCIALE DE LA SITUATION DE L'ENFANT

Pour : orientation , scolarisation , autre :

Etablie par : (nom, fonction)

Service : (coordonnées)

le :

Signature :

NOM, Prénom de l'enfant :

Né(e) le : à Nationalité : sexe : M F
Etablissement : Classe/formation :

Père :

NOM, Prénom : né le :

Autorité parentale : oui , non . Activité : Tél. :

Adresse : Tél. :

Situation matrimoniale : Célibataire , Marié , Séparé/divorcé , Veuf , Pacsé .

Mère :

NOM, Prénom : née le :

Autorité parentale : oui , non . Activité : Tél. :

Adresse : Tél. :

Situation matrimoniale : Célibataire , Mariée , Séparée/divorcée , Veuve , Pacsée .

Autre responsable légal : (Tuteur, autre membre de la famille)

NOM, Prénom : né-e le :

Autorité parentale : oui , non . Activité : Tél. :

Adresse : Tél. :

Situation matrimoniale : Célibataire , Marié,e , Séparé,e/divorcé,e , Veuf,ve , Pacsé,e .

Lieu de vie habituel de l'enfant : (nom, qualité et coordonnées du tiers éventuel, famille recomposée)

Fratrie : Nom, Prénom né-e le : Scolarisation/activité :

<u>Fratrie :</u>	Nom, Prénom	né-e le :	Scolarisation/activité :



* M H 0 1 8 0 1 *

Conditions de vie de l'enfant : (logement, loisirs, vie familiale et sociale)

• PRISES EN CHARGE SPECIFIQUES ET SUIVIS

Soins et suivi social : (coordonnées des référents et services, actuels et antérieurs)

Evènements particuliers : (familial, scolarité, proposition d'orientation, signalement,...)

• SYNTHESE DES ELEMENTS RECUEILLIS

Contraintes, retentissements des difficultés ou du handicap sur l'enfant et sa famille :

Projet global : (maintien à domicile, scolarisation, formation, orientation, vie future)

Objectifs de la DEMANDE, par rapport au projet global : (avec avis des intéressés)

• EVALUATION

Points d'appui et obstacles éventuels au projet personnalisé, immédiat et global.



PROPOSITION DE L'ÉQUIPE DE SUIVI DE LA SCOLARISATION

Renseignements à la date du :

__ / __ / 20 __

Nom, prénom de l'élève _____

Date de naissance __ / __ / ____

Etablissement de référence* - Inscription active Inscription inactive

--

Etablissement(s) fréquenté(s) ou Unité d'Enseignement *

	Classe
--	--------

Structure(s) médico-éducative(s) ou sanitaire(s) chargée(s) de la prise en charge * Dates ** Contacts

Cursus Scolaire

Premier Degré	Cycle I		Cycle II			Cycle III		ASH	
	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	CLIS
Nombre d'années									
Observations (Etablissement(s) fréquenté(s), aides scolaires/ extra scolaires...)									

Second Degré Collège	Cycle d'adapt.	Cycle central		Cycle d'orient.	ASH	
	6 ^{ème}	5 ^{ème}	4 ^{ème}	3 ^{ème}	SEGPA	UPI
Nombre d'années						
Observations (Etablissement(s) fréquenté(s), aides scolaires/ extra scolaires...)						

Second degré Lycée	Lycée				ASH	
	Seconde	Première	Terminale	Enseign. Sup.	EREA	Post UPI
Nombre d'années						
Observations (Etablissement(s) fréquenté(s), aides scolaires/ extra scolaires...)						

Autres lieux de scolarisation (MFR par exemple ...)	
--------------------------------------------------------	--

* - Nom et coordonnées complètes

** - Début et fin de PEC

Coordonnées du référent



* M H 0 1 4 0 1 *

RELEVÉ DE CONCLUSIONS DE LA REUNION du ___ / ___ / 20 ___

Première demande oui non

Passage en CDA oui non

Nom, prénom de l'élève _____

1 - Dispositif actuel *

2 - Constats de l'Equipe *

3 - Projet envisagé pour l'élève *

4 - Projet alternatif proposé *

5 - Observations de l'Equipe

• Voir référentiel.



1 / Objectifs d'apprentissages et aménagements pédagogiques *

--

2 / Prise(s) en charge éducative(s) et thérapeutique(s)

Noms des intervenants	Qualité	Objectifs	Fréquence / lieu

EMPLOI DU TEMPS DE L'ELEVE

Pour l'année scolaire : 20 ___ / 20 ___

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
8 – 9 h						
9 – 10 h						
10 – 11 h						
11 – 12 h						
12 – 13 h						
13 – 14 h						
14 – 15 h						
15 – 16 h						
16 – 17 h						
17 – 18 h						

Dans ce tableau, doivent être identifiés:

- Les temps de scolarisation
- Les séances de prise en charge médicales, éducatives, rééducatives
(précisez si elles se déroulent dans l'établissement ou hors de l'établissement)
- Les temps d'accompagnement par un AVS-i

* Voir référentiel.



Signature des participants après rédaction du Projet et lecture des conclusions

<i>Nom, Prénom</i>	<i>Qualité</i>	<i>Signature</i>

CE DOCUMENT EST UNE PROPOSITION DE L'EQUIPE DE SUIVI DE LA SCOLARISATION .

LES ELEMENTS QU'IL CONTIENT SONT DESTINES A L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE D'EVALUATION .

LE PROJET PERSONNALISE DE SCOLARISATION, VOLET DU PLAN DE COMPENSATION, RELEVE DE LA COMPETENCE DE LA COMMISSION DES DROITS ET DE L'AUTONOMIE DES PERSONNES HANDICAPEES. SES DECISIONS SONT TRANSMISES AUX PERSONNES CONCERNEES.



**FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT
PAR UN AUXILIAIRE DE VIE SCOLAIRE**

Les 4 pages de ce document seront complétées par l'Equipe de Suivi de la Scolarité et retournées à la MDPH.
Il sera obligatoirement accompagné du PPS, et des éléments du dossier de base (*Feuilles des synthèses des éléments médicaux, psychologiques, scolaires, sociaux si nécessaire*).

Pour l'élève

- NOM, Prénom :
- Date de naissance : .. / .. /
- Sexe : Garçon Fille
- Etablissement scolaire :
- Classe (année en cours) :

Responsables légaux

- NOM, Prénom :
- Adresse, CP et Ville :
- Tél. Fixe : / / / / Tél. Portable : / / / /

PROPOSITION DE L'EQUIPE DE SUIVI DE LA SCOLARITE REUNIE LE : .. / .. /

- Nombre d'heures d'accompagnement nécessaire : heures.
(mise en œuvre en fonction des moyens)
- Durée prévue :
- Période scolaire concernée : 20.... / 20.... (ou du .. / .. / 20.... au .. / .. / 20....)
- Classe dans laquelle sera affecté l'élève :
- Ecole ou établissement d'accueil (si changement) :

Sur ce tableau, précisez

Les temps de présence de l'élève à l'école, ou collège, ou lycée, pendant lesquels la présence de l'AVS est souhaitable.

Les temps de présence de l'élève dans l'établissement scolaire, sans l'auxiliaire.

Les temps de prises en charge extérieures de l'élève.

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi



**PROTOCOLE D'ACCOMPAGNEMENT
D'UN ELEVE HANDICAPE
PAR UN(E) AUXILIAIRE DE VIE SCOLAIRE**

Demande d'attribution d'AVS pour l'année 20 ... - 20 ...

Nom et prénom de l'élève :

Nom de l'auxiliaire actuel (s'il y a lieu) : Quotité :

Adresse :
.....

Téléphone : 04 / ... / ... / ... / ... - 06 / ... / ... / ... / ...

Après avoir défini l'évaluation de l'autonomie et le besoin d'accompagnement de l'élève, détaillez précisément les tâches qui incomberaient à l'AVS.

- Aide aux déplacements dans l'établissement scolaire
- Aide à l'installation matérielle dans la salle en début d'activité

<p>Aide pendant les cours Préciser la nature de l'aide (ex : prise de notes, aide à la concentration, répétition des consignes, aide dans les manipulations d'outils, etc.)</p>	<p>Colonne réservée à l'EPE</p> <p>Evaluation des propositions</p>
<p>Activités pédagogiques hors de l'établissement scolaire L'accompagnement est-il nécessaire lors des sorties scolaires ? des classes transplantées ? Précisez les besoins.</p>	
<p>Aide en dehors des cours Préciser (ex : intervention en appui des gestes de la vie quotidienne (toilettes, repas), accompagnement jusqu'au lieu de soins, garderie, etc.)</p> <p>Est-il prévu un accompagnement dans des lieux extra scolaires (transports, loisirs, activités culturelles ou sportives, et.)</p>	
<p>Tâches particulières (soins autorisés, portage, change de couches ou de vêtements, etc.) : (définis avec le responsable du service de soins et le médecin scolaire)</p>	



Demande de matériels pour la rentrée scolaire 20 ... / 20 ...

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ELEVE	
Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Lieu de naissance :
Handicap :	
L'élève bénéficie-t-il cette année d'un AVS :	Durée de l'attribution :
Quel type d'aide lui apporte-t-il ?	
.....	
La demande d'AVS est-elle reconduite pour l'année prochaine ?	

Année scolaire en cours
Etablissement : (Adresse)
Classe :

Scolarité prévue en 20 ... / 20 ...
Etablissement : (Adresse)
Classe :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE RESPONSABLE LEGAL	
Nom :	Prénom :
Adresse :	
.....	
Téléphone :/...../...../...../.....	Autres (GSM) :/...../...../...../.....

Pièces à joindre dans ce dossier

Pour la déficience motrice, et si nécessaire, l'avis de l'ergothérapeute sous pli cacheté à l'attention du Médecin conseiller technique de l'Inspecteur d'Académie.



MATERIEL PEDAGOGIQUE ADAPTE AU BENEFICE
D'ELEVES PRESENTANT
DES DEFICIENCES SENSORIELLES OU MOTRICES

A compléter par LE ou LES ENSEIGNANTS de l'élève

Avis circonstancié sur l'intérêt de l'utilisation du matériel dans l'aide pédagogique

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date : / / 20.....

Signature :



Le matériel demandé nécessite-t-il une formation pour :

l'élève

La famille

l(es) enseignant(s)

Si besoin de formation, précisez :

.....



Maintenance à prévoir :

oui non

Si **oui**, précisez :

.....



* M H 0 1 9 0 3 *

*** TOUTE DECLARATION INCOMPLETE OU ERRONEE ENTRAINERA LA NULLITE DE LA DEMANDE ***

Année Scolaire 20.... / 20....
Renouvellement ou 1^{ère} Demande

Cette demande est à adresser en 2 exemplaires avant le 31 mars, pour l'année scolaire suivante.
Pour tout renseignement, vous êtes invités à contacter le Référent de Scolarité dont dépend votre enfant.

Coordonnées du Référent de Scolarité

■ PARTIE A REMPLIR PAR LES PARENTS

Nom et prénom de l'élève :

Date de naissance de l'élève :/...../.....

Si séparation des parents, le mode de résidence est-il alterné ? OUI NON

Adresse (s) de résidence de l'élève à la rentrée prochaine :

RESPONSABLES LEGAUX DE L'ELEVE :

Nom :

N° de téléphone :

Adresse :

Nom :

N° de téléphone :

Adresse :

L'élève bénéficie-t-il d'une AEEH ? OUI NON

(si dossier transféré par autre département, joindre une copie de la notification de la C.D.A.P.H.)

Autres enfants à charge

Prénom	.....	.....	.....	.....
Nom	.....	.....	.....	.....
Né (e) le	.....	.....	.....	.....
Est scolarisé(e)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	☐ OUI ☐ NON	☐ OUI ☐ NON	☐ OUI ☐ NON
Etablissement scolaire à la rentrée prochaine (Nom et commune)	.....	.....	.....	.....
Classe	.....	.....	.....	.....



Situation professionnelle des parents

	MERE	PERE
Travail à plein temps	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Travail à temps partiel	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Nom et Adresse de l'employeur	...............	...............
Peut accompagner l'élève avec un véhicule personnel (indemnité kilométriques)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Peut accompagner l'élève en transport en commun	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Arrive t-il à l'élève d'utiliser les transports en commun ?

Seul(e) : OUI NON

Accompagné(e) : OUI NON

Si NON, pour quels motifs ?.

.....

Ces renseignements sont certifiés exacts le :
Signature du responsable légal :

* TOUTE DECLARATION INCOMPLETE OU ERRONEE ENTRAINERA LA NULLITE DE LA DEMANDE *



PARTIE A REMPLIR PAR L'EQUIPE DE SUIVI DE LA SCOLARITE, REUNIE LE .../...../.....

Prénom et nom de l'élève :

Affectations envisagées à la rentrée scolaire prochaine	Etablissement scolaire proposé par l'E.S.S.
Dénomination et Adresse
Classe
Jours et horaires de scolarisation
Nombre de kilomètres du domicile à l'établissement (1 aller)

Quel est le type de transport en commun, entre le lieu de domicile et l'établissement que fréquentera l'élève ?

L'élève est-il capable de marcher ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Utilise-t-il un fauteuil roulant pliable ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Utilise-t-il un fauteuil roulant électrique ? Si oui préciser la marque et le nombre d'ancrages	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Si oui, peut-il passer seul du fauteuil au véhicule ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
L'élève est-il capable de se repérer lors d'un trajet scolaire ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
L'élève est-il capable de communiquer ? (s'identifier, donner son adresse)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
En fonction du handicap de l'élève, quels seraient les aménagements nécessaires du véhicule ?	..... .....
L'élève a-t-il besoin d'être accompagné par l'AVS durant le transport ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
L'élève peut-il être transporté avec d'autres élèves ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON



Mode(s) de transport proposé(s) par l'équipe de suivi de la scolarité :

- Transport en commun accompagné par les parents ou un adulte mandaté par la famille (cartes annuelles pour l'élève et l'accompagnant fournies)
- Véhicule familial (indemnisation au kilomètre à raison de 0,40€/km)
- Véhicule de 5 à 9 places
- Véhicule adapté

Commentaires de l'équipe de suivi de scolarité :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

L'Enseignant Référent transmettra ce dossier à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.) pour son évaluation.

Ensuite, la M.D.P.H. le fera suivre au Service des Transports Scolaires accompagné de la notification de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.).

Nom et signature de l'Enseignant Référent	Nom et signature du Médecin Scolaire



Demande de matériels pour la rentrée scolaire 20 ... / 20 ...

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ELEVE	
Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Lieu de naissance :
Handicap :	
L'élève bénéficie-t-il cette année d'un AVS :	Durée de l'attribution :
Quel type d'aide lui apporte-t-il ?	
.....	
La demande d'AVS est-elle reconduite pour l'année prochaine ?	

Année scolaire en cours
Etablissement : (Adresse)
Classe :

Scolarité prévue en 20 ... / 20 ...
Etablissement : (Adresse)
Classe :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE RESPONSABLE LEGAL	
Nom :	Prénom :
Adresse :	
.....	
Téléphone :/...../...../...../.....	Autres (GSM) :/...../...../...../.....

Pièces à joindre dans ce dossier

Pour la déficience motrice, et si nécessaire, l'avis de l'ergothérapeute sous pli cacheté à l'attention du Médecin conseiller technique de l'Inspecteur d'Académie.



MATERIEL PEDAGOGIQUE ADAPTE AU BENEFICE
D'ELEVES PRESENTANT
DES DEFICIENCES SENSORIELLES OU MOTRICES

Type et référence précis de matériels pédagogiques dont l'utilisation est envisagée
 (si matériel spécifique un devis est à établir)

Si l'enfant a déjà été bénéficiaire d'un matériel pédagogique adapté
 (compléter ci-dessous)

Type de matériel	
A quelle date	
Organisme qui a financé ce matériel	

Date : / / 200....

Signature des Parents :



MATERIEL PEDAGOGIQUE ADAPTE AU BENEFICE
D'ELEVES PRESENTANT
DES DEFICIENCES SENSORIELLES OU MOTRICES

A compléter par LE ou LES ENSEIGNANTS de l'élève

Avis circonstancié sur l'intérêt de l'utilisation du matériel dans l'aide pédagogique

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date : / / 20.....

Signature :



Le matériel demandé nécessite-t-il une formation pour :

l'élève

La famille

l(es) enseignant(s)

Si besoin de formation, précisez :

.....



Maintenance à prévoir :

oui non

Si **oui**, précisez :

.....



* M H 0 1 9 0 3 *

*** TOUTE DECLARATION INCOMPLETE OU ERRONEE ENTRAINERA LA NULLITE DE LA DEMANDE ***

Année Scolaire 20.... / 20....
Renouvellement ou 1^{ère} Demande

Cette demande est à adresser en 2 exemplaires avant le 31 mars,
pour l'année scolaire suivante.
Pour tout renseignement, vous êtes invités à contacter le
Référént de Scolarité dont dépend votre enfant.

Coordonnées du Référént de Scolarité

▪ **PARTIE A REMPLIR PAR LES PARENTS**

Nom et prénom de l'élève :

Date de naissance de l'élève :/...../.....

Si séparation des parents, le mode de résidence est-il alterné ? OUI NON

Adresse (s) de résidence de l'élève à la rentrée prochaine :

RESPONSABLES LEGAUX DE L'ELEVE :

Nom :

N° de téléphone :

Adresse :

Nom :

N° de téléphone :

Adresse :

L'élève bénéficie-t-il d'une AEEH ? OUI NON

(si dossier transféré par autre département, joindre une copie de la notification de la C.D.A.P.H.)

Autres enfants à charge

Prénom	.....	.....	.....	.....
Nom	.....	.....	.....	.....
Né (e) le	.....	.....	.....	.....
Est scolarisé(e)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
Etablissement scolaire à la rentrée prochaine (Nom et commune)	.....	.....	.....	.....
Classe	.....	.....	.....	.....



Situation professionnelle des parents

	MERE	PERE
Travail à plein temps	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Travail à temps partiel	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Nom et Adresse de l'employeur	...............	...............
Peut accompagner l'élève avec un véhicule personnel (indemnité kilométriques)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Peut accompagner l'élève en transport en commun	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Arrive t-il à l'élève d'utiliser les transports en commun ?

Seul(e) : OUI NON

Accompagné(e) : OUI NON

Si NON, pour quels motifs ?.

.....

Ces renseignements sont certifiés exacts le :
Signature du responsable légal :

* TOUTE DECLARATION INCOMPLETE OU ERRONEE ENTRAINERA LA NULLITE DE LA DEMANDE *



PARTIE A REMPLIR PAR L'EQUIPE DE SUIVI DE LA SCOLARITE, REUNIE LE .../...../.....

Prénom et nom de l'élève :

Affectations envisagées à la rentrée scolaire prochaine	Etablissement scolaire proposé par l'E.S.S.
Dénomination et Adresse
Classe
Jours et horaires de scolarisation
Nombre de kilomètres du domicile à l'établissement (1 aller)

Quel est le type de transport en commun, entre le lieu de domicile et l'établissement que fréquentera l'élève ?

L'élève est-il capable de marcher ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Utilise-t-il un fauteuil roulant pliable ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Utilise-t-il un fauteuil roulant électrique ? Si oui préciser la marque et le nombre d'ancrages	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Si oui, peut-il passer seul du fauteuil au véhicule ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
L'élève est-il capable de se repérer lors d'un trajet scolaire ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
L'élève est-il capable de communiquer ? (s'identifier, donner son adresse)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
En fonction du handicap de l'élève, quels seraient les aménagements nécessaires du véhicule ?	..... .....
L'élève a-t-il besoin d'être accompagné par l'AVS durant le transport ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
L'élève peut-il être transporté avec d'autres élèves ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON



Mode(s) de transport proposé(s) par l'équipe de suivi de la scolarité :

- Transport en commun accompagné par les parents ou un adulte mandaté par la famille (cartes annuelles pour l'élève et l'accompagnant fournies)
- Véhicule familial (indemnisation au kilomètre à raison de 0,40€/km)
- Véhicule de 5 à 9 places
- Véhicule adapté

Commentaires de l'équipe de suivi de scolarité :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

L'Enseignant Référent transmettra ce dossier à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.) pour son évaluation.

Ensuite, la M.D.P.H. le fera suivre au Service des Transports Scolaires accompagné de la notification de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.).

Nom et signature de l'Enseignant Référent	Nom et signature du Médecin Scolaire



Liste des secteurs des référents par commune

2009-2010

Commune	Référent(e)	Référent(e)
Aix en Provence :	Christiane Bonneau	Gérad Ferrandini
	Audrey Duffes	Ghislaine Vincentelli
	Françoise Faget	
Allauch :	Françoise Chiesa-Granger	
Alleins :	Véronique Gourdet	
Aries :	Isabelle Chovelon-Bonet	Sylvie Ibanez
AUBAGNE :	Maryvonne Large	Agnès Tobel
Aureille :	Sylvie Ibanez	
AURIOL :	Maryvonne Large	
Aurons :	Véronique Gourdet	
Barbentane :	Françoise Carrillo	
Beaurecueil :	Ghislaine Vincentelli	
Belcodène :	Maryvonne Large	
Berre l'Etang :	Michel Ribière	François Monnier
Boulbon :	Françoise Carrillo	
Bouc-Bel-Air :	Michel Sauvage	
Cabannes :	Françoise Carrillo	
Cabriès :	Audrey Duffes	
Cadolive :	Maryvonne Large	
Carnoux-en-Provence :	Laurent Mauneau	
Carry le Rouet :	Yves Morazzani	
Cassis :	Laurent Mauneau	
Ceyreste :	Laurent Mauneau	
Charleval :	Isabelle Planchon	
Châteauneuf le rouge :	Ghislaine Vincentelli	
Châteauneuf les Martigues	Crevon Elisabeth	
Châteaurenard :	Françoise Carrillo	
Cornillon Confoux :	Michel Ribière	
Coudoux :	Françoise Faget	
Cuges les Pins :	Agnès Tobel	
Eguilles :	Françoise Faget	
Ensues la Redonne :	Yves Morazzani	
Entressen :	Laurent Bastien	
Eygalières :	Sylvie Ibanez	
Eyguières :	Véronique Gourdet	
Eyragues :	Françoise Carrillo	

Coordonnées des référents		
ECOLE GRAND SAINT-GINIEZ 257, av de mazargues 13008 MARSEILLE	Adnot Laurence - ASH 2 laurence.adnot@ac-aix-marseille.fr 04 91 77 45 24	
Ecole La Rose-Castors Parc des Vieux Cyprés 13013 Marseille	Almirall-Torrel Françoise - ASH 3 francoise.almirall-torrel@ac-aix-marseille.fr 04 91 70 05 23	
Ecole Jean Moulin Rue Chantournée 13800 Istres	Bastien Laurent - ASH 1 laurent.bastien@ac-aix-marseille.fr 04 42 56 36 92	
Ecole La Rose-Castors Parc des Vieux Cyprés 13013 Marseille	BEN HADJ OTHMAN Adel - ASH 3 04 91 70 97 54	
ZUP Encagnane 5 Bd Schweitzer 13090 Aix en Provence	Bonneau Christiane - ASH 1 christiane.bonneau@ac-aix-marseille.fr 04 42 52 63 51	
Ecole Rose-Castors Parc des Vieux Cyprés 13013 Marseille	Boronat Patrick - ASH 3 patrick.boronat@ac-aix-marseille.fr 04 91 70 18 75	
Ecole Mixte Grand Saint-Ginieз 257, avenue de Mazargues 13008 Marseille	Brundu Gonaria - ASH 2 gonaria.brundu@ac-aix-marseille.fr 04 91 76 04 97	
Groupe scolaire Di Lorto Chemin de la Vierge 13500 Martigues	Carbone Henri - ASH 1 henri.carbone@ac-aix-marseille.fr 04 42 49 27 54	
Ecole mat. Marie Mauron Avenue Edouard Herriot 13210 Saint Rémy de Provence	Carrillo Françoise - ASH 1 francoise.carrillo@ac-aix-marseille.fr 04 90 92 28 67	

Fontvieille :	Sylvie Ibanez
Fos sur Mer :	Laurent Bastien
Fuveau :	Ghislaine Vincentelli
Gardanne :	Michel Sauvage
Gémenos :	Agnès Tobel
Gignac la Nerthe :	Elisabeth Crevon
Grans :	Muriel Lankamer
Graveson :	Françoise Carrillo
Gréasque :	Maryvonne Large
Istres :	Laurent Bastien
Jouques :	Isabelle Planchon
La Barben :	Véronique Gourdet
La Bouilladisse :	Maryvonne Large
La Ciotat :	Laurent Mauneau
La Destrousse :	Maryvonne Large
La Fare les Oliviers :	Françoise Faget
La Penne sur Huveaune :	Agnès Tobel
La Roque d'Antheron :	Isabelle Planchon
Lamanon :	Véronique Gourdet
Lambesc :	Isabelle Planchon
Laçon de Provence :	Muriel Lankamer
Lavera - Martigues :	Henri Carbone
Le Puy Sainte Réparate :	Isabelle Planchon
Le Rove :	Yves Morazzani
Le Tholonet :	Ghislaine Vincentelli
Les Baux de Provence :	Sylvie Ibanez
Les Milles :	Audrey Duffes
Les Pennes Mirabeau :	Elisabeth Crevon
Luyens :	Michel Sauvage
Maillane :	Françoise Carrillo
Mallemort :	Véronique Gourdet
Martigues :	François Monnier
Martigues :	Henri Carbone
Mas Blanc des Alpilles :	Françoise Carrillo
Mas Thibert :	Isabelle Chovelon-Bonet
Maussane :	Sylvie Ibanez
Meyrargues :	Isabelle Planchon
Meyreuil :	Ghislaine Vincentelli
Mimet :	Michel Sauvage
Miramas :	Michel Ribière
Mollèges :	Sylvie Ibanez
Mouriès :	Sylvie Ibanez
Noves :	Françoise Carrillo
Orgon :	Véronique Gourdet

Chiesa-Granger Françoise - ASH 3 francoise.chiesa-granger@ac-aix-marseille.fr 04 91 70 05 07 fax. 04 91 66 81 92	Ecole la Rose Castors Parc des vieux Cyprés 13013 Marseille
Chovelon-Bonet Isabelle - ASH 1 isabelle.chovelon@ac-aix-marseille.fr 04 90 96 80 42	Ecole Amédée Pichot 3 rue du petit Puits 13200 Arles
Crevon Elisabeth - ASH 3	Ecole élémentaire Saint Antoine Palanque 46 Chemin de la Martine 13015 Marseille
Colombo Vanessa - ASH 3 vanessa.colombo@ac-aix-marseille.fr 04 91 09 71 09	Ecole élémentaire Saint Antoine Palanque 46 Chemin de la Martine 13015 Marseille
Daniel Caroline - ASH 2 caroline.daniel@ac-aix-marseille.fr 04 91 77 51 26	Ecole Mixte Grand Saint-Ginieuz 257, avenue de Mazargues 13008 Marseille
Duffes Audrey - ASH 1 audrey.duffes@ac-aix-marseille.fr 04 42 54 39 35	ZUP Encagnane 5 Bd Schweitzer 13090 Aix en Provence
Faget Françoise - ASH 1 francoise.faget@ac-aix-marseille.fr 04 42 93 21 76	Groupe Scolaire Pont de L'Arc 90 Route des Milles 13090 Aix en Provence
Ferrandini Gérard - ASH 1 gerard.ferrandini@ac-aix-marseille.fr 04 42 54 39 35	ZUP Encagnane 5 Bd Schweitzer 13090 Aix en Provence
Galas Florence - ASH 3 florencia.galas@ac-aix-marseille.fr 04 91 66 41 24	Ecole Rose-Castors Parc des Vieux Cyprés 13013 Marseille
Galvez Firmin - ASH 2 firmin.galvez@ac-aix-marseille.fr 04 91 87 46 45	Collège Le Ruissatel 73, rue de l'audience 13011 Marseille
Germond Valérie - ASH 2 valerie.germond@ac-aix-marseille.fr 04 91 71 63 68	Ecole Mixte Grand Saint-Ginieuz 257, avenue de Mazargues 13008 Marseille

Palud de Noves	Françoise Carrillo
Paradou :	Sylvie Ibanez
Pélissanne :	Véronique Gourdet
Peynier :	Ghislaine Vincentelli
Peypin :	Maryvonne Large
Peyrolles :	Isabelle Planchon
Plan de Cuques :	Françoise Chiesa-Granger
Plan d'Orgon :	Véronique Gourdet
Port de Bouc :	Henri Carbone
Port Saint Louis Rhône :	Isabelle Chovelon-Bonet
Puylobrier :	Ghislaine Vincentelli
Puyricard :	Gérard Ferrandini
Raphèle Les Arles :	Isabelle Chovelon-Bonet
Rognac :	Yvelise Scardina
Rognes :	Isabelle Planchon
Rogonnas :	Françoise Carrillo
Roquefort la bédoule :	Laurent Mauneau
Roquevaire :	Maryvonne Large
Rousset :	Ghislaine Vincentelli
Saint Andiol :	Sylvie Ibanez
Saint Cannat :	Isabelle Planchon
Saint Chamas :	Michel Ribière
Saint Etienne du Grès :	Françoise Carrillo
Saint Marc Jaumegarde :	Ghislaine Vincentelli
Saint Martin de Crau :	Sylvie Ibanez
Saint Mitre les Remparts :	Laurent Bastien
Saint Paul les Durances :	Isabelle Planchon
St Pierre de Mezoargues :	Françoise Carrillo
Saint Rémy de Provence :	Françoise Carrillo
Saint-Savournin :	Maryvonne Large
St Victoret :	François Monnier
Saintes Maries de la Mer :	Isabelle Chovelon-Bonet
Salin De Giraud :	Isabelle Chovelon-Bonet
Salon de Provence :	Muriel Lankamer
Sausset les pins :	Yves Morazzani
Sénas :	Véronique Gourdet
Septèmes les Vallons :	Audrey Duffes
Simiane Collongue :	Michel Sauvage
Tarascon :	Françoise Carrillo
Trets :	Ghislaine Vincentelli
Vauvenargues :	Ghislaine Vincentelli
Velaux :	Françoise Faget
Venelles :	Isabelle Planchon

Goessaert Nathalie - ASH 3 nathalie.goessaert@ac-aix-marseille.fr 04 91 58 71 68	Espace Pythéas 19 rue des Gardians 13014 Marseille
Gourdet Véronique - ASH 1	Collège René Carcassonne Quartier St Roch, Les Enjouvénes 13 330 Pélisanne
Guidoni Robert - ASH 2 robert.guidoni@ac-aix-marseille.fr 04 91 91 27 02	Ecole des Convalescents 13 rue des Convalescents 13001 Marseille
Ibanez Sylvie - ASH 1 sylvie.cid@ac-aix-marseille.fr 04 90 43 57 69	Ecole Elémentaire Marcel Pagnol rue Frédéric Mistral 13310 Saint Martin de Crau
Lankamer Muriel - ASH 1 muriel.lankamer@ac-aix-marseille.fr 04 90 53 16 57	I.E.N - La Maison des Services "Le Renaissance" 123 rue de Bucarest 13300 Salon de Provence
Large Maryvonne - ASH 2 maryvonne.large@ac-aix-marseille.fr 04 42 08 94 50	Groupe scolaire le Pin vert Route de Roquevaire 13400 Aubagne
Le Gallo Hélène - ASH 2 helene.le-gallo@ac-aix-marseille.fr 04 91 87 51 51	Groupe Les Caillols 66 rue de la sariette 13012 Marseille
Lubatti Mireille - ASH 3 mireille.lubatti@ac-aix-marseille.fr 04 91 66 32 60	Ecole Rose-Castors Parc des Vieux Cyprés 13013 Marseille
Lucchesi Christine - ASH 2 christine.lucchesi1@ac-aix-marseille.fr 04 91 77 57 41	Ecole Mixte Grand Saint-Ginieз 257, avenue de Mazargues 13008 Marseille
Marcaini Nadine - ASH 2 nadine.marcaini@ac-aix-marseille.fr 04 91 77 57 41	Ecole Mixte Grand Saint-Ginieз 257, avenue de Mazargues 13008 Marseille
Mauneau Laurent - ASH 2 laurent.mauneau@ac-aix-marseille.fr 04 42 08 27 15	Collège les Matagots Avenue Emile Sellon - 13600 La Ciotat

Ventabren :	Françoise Faget	
Vernègues :	Véronique Gourdet	
Verquières :	Sylvie Ibanez	
Vitrolles :	Yvelise Scardina	
Marseille	Référent(e)	Référent(e)
1^{er} arrondissement	Robert Guidoni	
2^{ème} arrondissement	Florence Galas	Vanessa Colombo
3^{ème} arrondissement	Florence Galas Stéphanie Ménoret	Vanessa Colombo
4^{ème} arrondissement	Mireille Lubatti	Adel Ben Hadj Othman
5^{ème} arrondissement	Mireille Lubatti	
6^{ème} arrondissement	Nadine Marcaïni	Robert Guidoni
7^{ème} arrondissement	Caroline Daniel	Robert Guidoni
8^{ème} arrondissement	Nadine Marcaïni Isabelle Thuillier	Nathalie Sargès
9^{ème} arrondissement	Isabelle Thuillier	Gonaria Brundu
10^{ème} arrondissement	Christine Lucchesi Robert Guidoni	Valérie Germond Isabelle Thuillier
11^{ème} arrondissement	Firmin Galvez	Valérie Germond
12^{ème} arrondissement	Eric Vincent Firmin Galvez	Caroline Daniel Hélène Le Gallo
13^{ème} arrondissement	Adel Ben Hadj Othman Patrick Boronat	Françoise Almirall Françoise Chiesa
14^{ème} arrondissement	Nathalie Goessaert	Patrick Boronat
15^{ème} arrondissement	Vanessa Colombo Yves Morazzani	Stéphanie Ménoret Philippe Pariselli
16^{ème} arrondissement	Yves Morazzani Vanessa Colombo	Stéphanie Ménoret Vanessa Colombo

Ménoret Stéphanie - ASH 3 Ecole élémentaire Saint Antoine Palanque 46 Chemin de la Martine 13015 Marseille	Ménoret Stéphanie - ASH 3 stephanie.menoret@ac-aix-marseille.fr 04 91 09 71 09
Monnier François - ASH 3 Collège Emille de Mirabeau Quartier Bastide du Tron 13700 Marignane	Monnier François - ASH 3 francois.monnier@ac-aix-marseille.fr 04 42 88 49 10
Morazzani Yves - ASH 3 Ecole maternelle Estaque-Riaux 12 Bd de La Falaise 13016 Marseille	Morazzani Yves - ASH 3 yves.morazzani@ac-aix-marseille.fr 04 91 09 38 63
Palen Christian - ASH 3 Ecole Rose-Castors Parc des Vieux Cyrés 13013 Marseille	Palen Christian - ASH 3 christian.palen@ac-aix-marseille.fr 04 91 66 32 60
Pariselli Philippe - ASH 3 Ecole élémentaire Saint Antoine Palanque 46 chemin de la Martine 13015 Marseille	Pariselli Philippe - ASH 3 04 91 09 71 09 philippe.pariselli@ac-aix-marseille.fr
Planchon Isabelle - ASH 1 Groupe Scolaire Pont de L'Arc 90 Route des Milles 13090 Aix en Provence	Planchon Isabelle - ASH 1 isabelle.planchon@ac-aix-marseille.fr 04 42 93 21 76
Ribière Michel - ASH 1 IEN MIRAMAS Boulevard Adrien Mazet - Traverse des Lilas 13140 MIRAMAS	Ribière Michel - ASH 1 michel.riberie@ac-aix-marseille.fr 04 90 57 96 12
Sargès Nathalie - ASH 2 Ecole Mixte Grand Saint-Ginieз 257, avenue de Mazargues 13008 Marseille	Sargès Nathalie - ASH 2 nathalie.sarges@ac-aix-marseille.fr 04 91 22 66 96
Sauvage Michel - ASH 1 IEN Gardanne Avenue de Toulon 13120 Gardanne	Sauvage Michel - ASH 1 michel.sauvage@ac-aix-marseille.fr 04 42 51 29 82
Scardina Yvelise - ASH 3 Ecole du Liourat Av. Jean-Etienne Constant 13127 Vitrolles	Scardina Yvelise - ASH 3 yvelise.scardina@ac-aix-marseille.fr 04 42 89 20 87

Thuillier Isabelle - ASH 2	
Ecole Mixte Grand Saint-Ginie z 257, avenue de Mazargues - 13008 Marseille	isabelle-franco.thuillier@ac-aix-marseille.fr 04 91 77 63 97
Tobel Agnès - ASH 2	
Collège Lou Garlaban Avenue de l'Amitié 13400 Aubagne	agnes.tobel@ac-aix-marseille.fr 04 42 82 70 88
Vincent Eric - ASH 2	
Groupe Les Caillols 66 rue de la sariette 13012 Marseille	eric-thierry.vincent@ac-aix-marseille.fr 04 91 87 51 51
Vincentelli Ghislaine - ASH 1	
Groupe Scolaire Pont de L'Arc 90 Route des Milles 13090 Aix en Provence	ghislaine.vincentelli@ac-aix-marseille.fr 04 42 38 60 98

CLIS DES BOUCHES DU RHONE 2009-2010

NUM ETB	SIGLE	NOM	VILLE	CIRCONSCRIPTION	CLIS	SPEC
0130250B	E.E.PU	PONT DE L'ARC (DU)	AIX EN PROVENCE	AIX SUD	1,00	DA
0130252D	E.E.PU	JULES ISAAC	AIX EN PROVENCE	AIX EST	1,00	TED
0130271Z	E.E.A.	SEXTIUS (APPL)	AIX EN PROVENCE	AIX OUEST	1,00	"
0131201K	E.E.A.	F.MISTRAL(EC.APPLICATION)	AIX EN PROVENCE	AIX OUEST	1,00	TSA
0131205P	E.E.A.	ALBERIC LAURENT (APPL)	AIX EN PROVENCE	AIX OUEST	1,00	DI
0131911G	E.E.PU	PAUL ARENE	AIX EN PROVENCE	AIX SUD	1,00	"
0132535K	E.E.PU	DEUX ORMEAUX (LES)	AIX EN PROVENCE	AIX SUD	1,00	"
0132710A	E.E.PU	JULES PAYOT	AIX EN PROVENCE	AIX SUD	1,00	"
0132013T	E.E.PR	SAINT JOSEPH (APAR)	AIX EN PROVENCE	AIX IUFM	1,00	TED
0130265T	E.E.PU	MARIE MAURON	AIX LES MILLES	AIX SUD	1,00	TSA
0130323F	E.E.PU	JULES VALLES	ARLES	ARLES	1,00	DI
0131213Y	E.E.PU	ALBERT CAMUS	ARLES	ARLES	1,00	"
0132536L	E.E.PU	HENRI WALLON	ARLES	ARLES	1,00	"
0132807F	E.E.PU	LOUIS ARAGON	ARLES	ARLES	1,00	"
0132027H	E.E.PR	SAINT VINCENT DE PAUL	ARLES	ARLES	1,00	"
0130346F	E.E.PU	CAMP MAJOR	AUBAGNE	AUBAGNE	1,00	"
0130349J	E.E.PU	JEAN MERMOZ 1	AUBAGNE	AUBAGNE	1,00	"
0130351L	E.E.PU	PIN VERT	AUBAGNE	AUBAGNE	1,00	TSA
0132388A	E.E.PU	ZAC DU CHARREL	AUBAGNE	AUBAGNE	1,00	TED
0130374L	E.E.PU	EMILE ZOLA	BERRE L ETANG	MIRAMAS	1,00	DI
0130390D	E.E.PU	CABANNES	CABANNES	SAINT REMY	1,00	"
0131087L	E.E.PU	FREDERIC MISTRAL 1	CARNOUX EN PROVENCE	LA CIOTAT	1,00	"
0130409Z	E.E.PU	JEAN JAURES	CHATEAUNEUF LES MARTIGUE	CHATEAUNEUF	1,00	"
0130415F	E.E.PU	PIC CHABAUD	CHATEAURENARD	SAINT REMY	1,00	"
0132332P	E.E.PU	JOSEPH D'ARBAUD	FOS SUR MER	FOS	1,00	"
0132265S	E.E.PU	EMILE LOUBET	FUVEAU	GARLABAN	1,00	"
0130464J	E.E.PU	JACQUES PREVERT	GARDANNE	GARDANNE	1,00	"
0130465K	E.E.PU	FREDERIC MISTRAL	GARDANNE BIVER	GARDANNE	1,00	"
0133185S	E.E.PU	MENAGE NEUF	GIGNAC LA NERTHE	CHATEAUNEUF	1,00	"
0132590V	E.E.PU	CAMILLE PIERRON	ISTRES	ISTRES	1,00	"
0133215Z	E.E.PU	JACQUELINE AURIOL	ISTRES	ISTRES	2,00	DI + DA
0130419K	E.E.PU	ABEILLE	LA CIOTAT	LA CIOTAT	1,00	DI
0132161D	E.E.PU	PAUL BERT	LA CIOTAT	LA CIOTAT	1,00	"

0131029Y	E.E.PU	PIERRE BROSSOLETTE	LA PENNE SUR HUVEAUNE	AUBAGNE	1,00	"
0130499X	E.E.PU	MARIE MAURON	LANCON PROVENCE	SALON	1,00	"
0131034D	E.E.PU	GAVOTTE	LES PENNES MIRABEAU	MARIGNANE	1,00	"
0130505D	E.E.PU	FREDERIC MISTRAL	MALLEMORT	SAINT MARTIN	1,00	"
0130510J	E.E.PU	GUYNEMER 2	MARIGNANE	MARIGNANE	1,00	"
0130523Y	E.E.PU	BAUME (LA)	MARSEILLE 09	MARSEILLE 05	1,00	"
0133655C	E.E.PU	KORSEC	MARSEILLE 01	MARSEILLE 03	1,00	"
0130741K	E.E.PU	MAJOR CATHEDRALE	MARSEILLE 02	MARSEILLE 14	1,00	"
0130527C	E.E.PU	BERNARD CADENAT	MARSEILLE 03	MARSEILLE 03	1,00	"
0130559M	E.E.A.	E. VAILLANT (APPL)	MARSEILLE 03	MARSEILLE 02	1,00	"
0130595B	E.E.PU	NATIONAL	MARSEILLE 03	MARSEILLE 03	1,00	"
0130735D	E.E.PU	KLEBER	MARSEILLE 03	MARSEILLE 03	1,00	"
0130813N	E.E.PU	SAINTE SOPHIE	MARSEILLE 04	MARSEILLE 13	1,00	"
0131802N	E.E.PR	SAINTE MARIE	MARSEILLE 04	MARSEILLE 13	1,00	"
013211Z	E.P.PR	SAINTE MARIE MADELEINE	MARSEILLE 04	MARSEILLE 13	1,00	TSA
0131802N	E.P.PR	SAINTE MARIE BLANCARDE	MARSEILLE 04	MARSEILLE 13	1,00	DI
0130568X	E.E.PU	FRAISSINET	MARSEILLE 05	MARSEILLE 04	1,00	"
0130570Z	E.E.PU	OLIVIER GILLIBERT	MARSEILLE 05	MARSEILLE 13	1,00	"
0130659W	E.E.PU	FRANKLIN ROOSEVELT	MARSEILLE 05	MARSEILLE 13	1,00	"
0130599F	E.E.PU	PAIX	MARSEILLE 06	MARSEILLE 14	1,00	"
0130743M	E.E.PU	MARIUS THOMAS	MARSEILLE 07	MARSEILLE 14	1,00	"
0130571A	E.E.PU	GRAND SAINT GINIEZ	MARSEILLE 08	MARSEILLE 05	1,00	"
0130621E	E.E.PU	ROUET (LE)	MARSEILLE 08	MARSEILLE 04	1,00	"
0130651M	E.E.PU	SAINTE ANNE	MARSEILLE 08	MARSEILLE 05	1,00	TSA
0132758C	E.E.PU	ZAC DE BONNEVEINE	MARSEILLE 08	MARSEILLE 05	1,00	DI
0130554G	E.E.PU	COIN JOLI	MARSEILLE 09	MARSEILLE 06	1,00	"
0130587T	E.E.PU	MAZARGUES BEAUCHENE	MARSEILLE 09	MARSEILLE 06	1,00	"
0130623G	E.E.PU	ROUVIERE (LA)	MARSEILLE 09	MARSEILLE 06	1,00	"
0130693H	E.E.PU	CABOT	MARSEILLE 09	MARSEILLE 06	1,00	TED
0130543V	E.E.PU	CAPELETTE LAUGIER	MARSEILLE 10	MARSEILLE 06	1,00	DI
0130609S	E.E.PU	PONT DE VIVAUX SACCOMAN	MARSEILLE 10	MARSEILLE 13	1,00	"
0131243F	E.E.PU	CHATEAU SAINT CYR	MARSEILLE 10	MARSEILLE 07	1,00	HM
0130601H	E.E.PU	PARETTE MAZENODE	MARSEILLE 11	MARSEILLE 07	1,00	TSA
0130622F	E.E.PU	ROUGUIERE (LA)	MARSEILLE 11	MARSEILLE 13	1,00	DI
0130663A	E.E.PU	VALENTINE	MARSEILLE 11	MARSEILLE 08	1,00	DA
0130821X	E.E.PU	VALBARELLE (LA)	MARSEILLE 11	MARSEILLE 07	1,00	DI

0132428U	E.E.PU	AIR BEL	MARSEILLE 11	MARSEILLE 07	1,00	"
0132055N	E.P.PR	NOTRE DAME DE LA JEUNESSE	MARSEILLE 11	MARSEILLE 09	1,00	TED
0130960Y	E.E.S	CENTRE ESPERANZA	MARSEILLE 12	MARSEILLE 09	3,00	polyhand
0130537N	E.E.PU	CAILLOLS	MARSEILLE 12	MARSEILLE 08	1,00	DI
0130608R	E.E.PU	GRANDE BASTIDE CAZAUXX	MARSEILLE 12	MARSEILLE 08	1,00	"
0130598E	E.E.PU	OLIVES (LES)	MARSEILLE 13	MARSEILLE 10	1,00	"
0130634U	E.E.PU	SAINTE MARIE VILLAGE 1	MARSEILLE 13	MARSEILLE 10	1,00	TED
0130638Y	E.E.PU	SAINTE JUST CENTRE 1	MARSEILLE 13	MARSEILLE 13	1,00	DI
0130640A	E.E.PU	SAINTE JUST COROT	MARSEILLE 13	MARSEILLE 11	1,00	"
0130773V	E.E.PU	ROSE FRAIS VALLON NORD	MARSEILLE 13	MARSEILLE 10	1,00	DI + TSA
0130792R	E.E.PU	SAINTE MARIE VILLAGE 2	MARSEILLE 13	MARSEILLE 10	1,00	DI
0131208T	E.E.PU	BOUGE	MARSEILLE 13	MARSEILLE 11	1,00	"
0131227N	E.E.PU	ROSE VAL PLAN	MARSEILLE 13	MARSEILLE 10	2,00	"
0132267U	E.E.PU	ROSE LA GARDE	MARSEILLE 13	MARSEILLE 10	1,00	"
0132274B	E.E.PU	MALPASSE LES LAURIERS	MARSEILLE 13	MARSEILLE 11	1,00	"
0132530E	E.E.PU	CROIX ROUGE CAMPAGNE	MARSEILLE 13	MARSEILLE 09	1,00	"
0132081S	E.P.PR	SEVIGNE	MARSEILLE 13	MARSEILLE 10	1,00	"
0130534K	E.E.PU	BUSSERINE (LA)	MARSEILLE 14	MARSEILLE 11	1,00	"
0130629N	E.E.PU	SAINTE MARIE VILLAGE 1	MARSEILLE 14	MARSEILLE 02	1,00	"
0130654R	E.E.PU	SAINTE MARIE VILLAGE 2	MARSEILLE 14	MARSEILLE 15	1,00	"
0130751W	E.E.PU	MERLAN VILLAGE	MARSEILLE 14	MARSEILLE 11	1,00	"
0131229R	E.E.PU	SINONCELLI	MARSEILLE 14	MARSEILLE 02	1,00	"
0132179Y	E.E.PU	CANET JEAN JAURES	MARSEILLE 14	MARSEILLE 02	1,00	"
0132192M	E.E.PU	SAINTE MARIE VILLAGE 3	MARSEILLE 14	MARSEILLE 15	2,00	DI + TED
0130538P	E.E.PU	CALADE	MARSEILLE 15	MARSEILLE 15	1,00	"
0130670H	E.E.PU	VISTE BOUSQUET	MARSEILLE 15	MARSEILLE 12	1,00	"
0131223J	E.E.PU	AYGALADES OASIS 2	MARSEILLE 15	MARSEILLE 12	1,00	"
0131224K	E.E.PU	MAURELETTE	MARSEILLE 15	MARSEILLE 15	1,00	"
0131540D	E.E.PU	SAINTE MARIE VILLAGE 4	MARSEILLE 15	MARSEILLE 15	1,00	TSA
0131638K	E.E.PU	N.D LIMITE HLM PERRIN	MARSEILLE 15	MARSEILLE 01	1,00	DI
0131821J	E.E.PU	SAINTE MARIE VILLAGE 5	MARSEILLE 15	MARSEILLE 01	1,00	"
0132155X	E.E.PU	PLAN D'AOU	MARSEILLE 15	MARSEILLE 01	1,00	"
0132275C	E.E.PU	BRICARDE	MARSEILLE 15	MARSEILLE 01	1,00	"
0132483D	E.E.PU	SAVINE 1	MARSEILLE 15	MARSEILLE 12	1,00	"
0130562R	E.E.PU	ESTAQUE PLAGE	MARSEILLE 16	MARSEILLE 01	1,00	"
0132176V	E.E.PU	SAINTE MARIE VILLAGE 6	MARSEILLE 16	MARSEILLE 01	1,00	TED

0130972L	E.E.PU	JEAN JAURES	MARTIGUES	MARTIGUES	1,00	DI
0130970J	E.E.PU	HENRI TRANCHIER	MARTIGUES CROIX STE	MARTIGUES	2,00	DI (+SESSAD)
0131006Y	E.E.PU	JULES FERRY	MIRAMAS	MIRAMAS	1,00	DI
0132546X	E.E.PU	CHANTEGRIVE	MIRAMAS	MIRAMAS	1,00	"
0131024T	E.E.PU	ORGON	ORGON	SAINT MARTIN	1,00	"
0131027W	E.E.PU	VINCENT GARCIN	PELISSANNE	SALON	1,00	"
0131028X	E.E.PU	YVETTE BESSON	PELISSANNE	SALON	1,00	TSA
0131047T	E.E.PU	TOUSSAINT BARTHOMEUF	PEYROLLES EN PROVENCE	VAL DE DUR+IUFM	1,00	DI
0131634F	E.E.PU	ANATOLE FRANCE	PORT DE BOUC	FOS	1,00	"
0131068R	E.E.PU	JULES VERNE	PORT ST LOUIS DU RHONE	FOS	1,00	TED
0131092S	E.E.PU	JOSEPH MARTINAT	ROQUEVAIRE	GARLABAN	1,00	DI
0131098Y	E.E.PU	ROUSSET	ROUSSET	AIX EST	1,00	"
0131138S	E.E.PU	BRESSONS (LES)	SALON DE PROVENCE	SALON	1,00	"
0131140U	E.E.PU	CRAU BEL AIR (LA)	SALON DE PROVENCE	SALON	1,00	TED
0131143X	E.E.PU	LURIAN 1	SALON DE PROVENCE	SALON	1,00	DI
0131859A	E.E.PU	CANOURGUES 2	SALON DE PROVENCE	SALON	1,00	"
0131162T	E.E.PU	TRANCHIER GUIDICELLI	SEPTEMES LES VALLONS	MARSEILLE 12	1,00	"
0131120X	E.E.PU	JEAN ROSTAND	ST MITRE LES REMPARTS	ISTRES	1,00	DI (+SESSAD)
0131124B	E.E.PU	DE L'ARGELIER	ST REMY DE PROVENCE	SAINTE REMY	1,00	"
0131129G	E.E.PU	HONORE CARBONEL	ST VICTORET	CHATEAUNEUF	1,00	"
0131168Z	E.E.PU	JULES FERRY	TARASCON	SAINTE REMY	1,00	"
0131569K	E.E.PU	JEAN MACE	TARASCON	SAINTE REMY	1,00	"
0133021N	E.E.PU	SAINT JEAN	TRETS	SAINTE REMY	1,00	"
0132599E	E.E.PU	PLAINE (LA)	VITROLLES	GARLABAN	1,00	"
0132804C	E.E.PU	PINCHINADES (LES)	VITROLLES	VITROLLES	1,00	TSA
0133097W	E.E.PU	GEORGES LAPIERRE	VITROLLES	VITROLLES	1,00	DI

DI déficience intellectuelle
TED troubles envahissants du développement
TSA troubles spécifiques des apprentissages
HM handicap moteur
polyhand polyhandicaps
DA déficience auditive

UPI + POST UPI DES BOUCHES DU RHONE 2009-2010

Code etab	Type etab	Nom	Commune	Nb d'UPI	spécialité
0132325G	CLG	ANDRE CAMPRA	AIX EN PROVENCE	1	TSA
0131711P	CLG	ROCHER DU DRAGON	AIX EN PROVENCE	1	DI
0130012T	LP	PERDIGUIER	ARLES	1	"
0131610E	CLG	VINCENT VAN GOGH	ARLES	1	"
0131622T	CLG	LAKANAL	AUBAGNE	1	TSA
0131701D	CLG	GABRIEL PERI	GARDANNE	1	DI
0133381E	CLG	PETIT PRINCE (LE)	GIGNAC LA NERTHE	1	"
0132318Z	CLG	ELIE COUTAREL	ISTRES	1	"
0132786H	CLG	MATAGOTS (LES)	LA CIOTAT	1	"
0133016H	CLG	LOUIS LE PRINCE RINGUET	LA FARE LES OLIVIERS	1	TED
0131608C	CLG	EMILIE DE MIRABEAU	MARIGNANE	1	DI
0131968U	CLG	CAILLOLS (LES)	MARSEILLE	1	"
0130139F	CLG	COIN JOLI SEVIGNE	MARSEILLE	1	"
0130071G	LP	COLBERT	MARSEILLE	1	"
0132914X	CLG	CLUNY	MARSEILLE	1	"
0131466Y	LP	DON BOSCO	MARSEILLE	1	DA
0131757P	CLG	ESTAQUE (L')	MARSEILLE	1	"
0132205B	CLG	GASTON DEFERRE	MARSEILLE	1	DV
0130084W	CLG	GRANDE BASTIDE	MARSEILLE	1	TED
0131605Z	CLG	HENRI BARNIER	MARSEILLE	1	TSA
0131604Y	CLG	HENRI WALLON	MARSEILLE	1	DI
0133788X	CLG	JEAN-CLAUDE IZZO	MARSEILLE	1	"
0132407W	CLG	JEAN MOULIN	MARSEILLE	1	"
0130065A	LP	LA VISTE	MARSEILLE	1	"
0131923V	CLG	MARSEILLEVEYRE	MARSEILLE	1	"
0132204A	CLG	PONT DE VIVAUD	MARSEILLE	1	TSA
0131432L	LP	SAINT ANDRE	MARSEILLE	1	DI
0132907P	CLG	SEVIGNE	MARSEILLE	1	"
0131548M	CLG	SYLVAIN MENU	MARSEILLE	3	DI + 2 polyhand (école Grotte Rolland)
0130040Y	LEG	THIERS (annexe MENPENTI)	MARSEILLE	2	HM (UPI + POST UPI)
0131885D	CLG	VALLON DES PINS	MARSEILLE	1	TED
0131749F	CLG	VINCENT SCOTTO	MARSEILLE	1	DI
0131707K	CLG	GERARD PHILIPPE	MARTIGUES	1	"
0133114P	CLG	ROGER CARCASSONNE	PELISSANNE	1	TSA

0133451F	CLG	ROUSSET	ROUSSET	1	DI
0130163G	CLG	JOSEPH D'ARBAUD	SALON DE PROVENCE	1	"
0133765X	CLG	MARC FERRANDI	SEPTEMES LES VALLONS	1	"
0132834K	CLG	CHARLES RIEU	ST MARTIN DE CRAU	1	"
0133196D	CLG	SIMONE DE BEAUVOIR	VITROLLES	1	TSA

déficience intellectuelle
troubles envahissants du comportement
troubles spécifiques des apprentissages
handicap moteur
polyhandicapés
déficience auditive
déficience visuelle

Les sigles de l'ASH (ex-AIS)
Des sigles aux structures et aux pratiques

2CA-SH	Certificat Complémentaire pour les enseignements Adaptés et la scolarisation des élèves en Situation de Handicap	Certification pour l' AIS des professeurs de l'enseignement secondaire. Créé en 2004, première session en 2005. Voir sur ce site : Les nouvelles certifications des enseignants spécialisés : le CAPA-SH et le 2CA-SH et Les formations à l'enseignement spécialisé .
AAH	Allocation aux Adultes Handicapés	Créée par la Loi n° 75-534 du 30 juin 1975, articles 35 et suivants, en remplacement des prestations antérieures. L'AAH est maintenue par la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005, article 16 .
AEEH	Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé	Nouvelle appellation de l' AES , adoptée par l' article 67 de la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 . Destinée à venir en aide aux parents d'enfants ou adolescents handicapés, à partir d'un certain degré de handicap et en fonction de la gravité du handicap.
AEMO	Assistance Educative en Milieu Ouvert	
ASH	Adaptation scolaire et Scolarisation des élèves Handicapés	Nouvelle appellation générale de l'enseignement spécialisé, émergée progressivement au cours de l'année scolaire 2005-2006, qui se substitue au sigle AIS . L'officialisation de cette nouvelle appellation a été réalisée, très discrètement, par l'article 7 de l' Arrêté du 17 mai 2006 fixant l'organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Dans le cadre d'une réorganisation générale de la bureaucratie ministérielle, cet arrêté crée un bureau de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés , rattaché à la sous-direction de l'orientation, de l'adaptation scolaire et des actions éducatives, elle-même rattachée au service du budget et de l'égalité des chances, lui-même subdivision de la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO). Peu après, la Circulaire n° 2006-119 du 31 juillet 2006 mentionne pour la première fois les IEN-ASH (point 5.3.1). Ce changement d'appellation est une implication de la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 , qui a évacué systématiquement toute référence à l'expression <i>intégration scolaire</i> des élèves handicapés pour lui substituer celle de <i>scolarisation</i> des élèves handicapés. Un progrès remarquable, non ?
AVS	Auxiliaire de Vie Scolaire	Les AVS sont des assistants d'éducation que la Circulaire n° 2003-093 du 11 juin 2003 permet de mettre au service d'un accompagnement à l'intégration scolaire, individuelle (AVSi) ou collective (AVSco), des élèves handicapés.
CAMSP	Centre d'Action Médico-Sociale Précoce	Les CAMSP sont régis par l' Annexe XXXII bis (décret n° 76-389 du 15 avril 1976). Ils ont pour objet le dépistage, la cure ambulatoire et la rééducation des enfants [de 0 à 6 ans] qui présentent des déficits

		<i>sensoriels, moteurs ou mentaux, ainsi que la guidance des familles dans les soins et l'éducation spécialisée requis par l'état de l'enfant. Ils disposent d'une équipe composée de médecins spécialisés, de rééducateurs, d'auxiliaires médicaux, de psychologues, de personnels d'éducation précoce, d'assistants sociaux et, en tant que de besoin, d'autres techniciens.</i>
CAPA-SH	Certificat d'Aptitude Professionnelle pour les Aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en Situation de Handicap	Certification des enseignants spécialisés, réservés aux enseignants des écoles primaires, créée en 2004 par "réforme" du CAPSAIS . Cette réforme ouvre pour la première fois les formations AIS aux enseignants du secondaire avec la création du 2CA-SH . Première session en 2005. Voir sur ce site Les nouvelles certifications des enseignants spécialisés : le CAPA-SH et le 2CA-SH et Les formations à l'enseignement spécialisé .
CAPP	Centre d'Aide Psycho-Pédagogique	Spécificité parisienne, les CAPP sont fonctionnellement l'équivalent des CMPP , mais, administrativement, ils constituent un service public à accès totalement gratuit, alors que les CMPP relèvent de la Sécurité Sociale.
CATTP	Centre d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel	
CDAPH (CDA) (EPE)	Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées <i>Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation</i>	Les CDAPH ont été instaurées par le chapitre IV du titre V de la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 , dans le cadre des MDPH . Elles ont pour fonction d'assurer la gestion de l'ensemble des droits des personnes handicapées, à tout âge : allocations, prestations, orientation scolaire et professionnelle, etc. En 2006, la CDAPH devrait se substituer dans chaque département à la CDES et à la COTOREP .
CDOEA (CDO)	Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés	Créée par l' Arrêté du 7 décembre 2005 , cette commission examine les propositions d'orientation vers les SEGPA et les EREA. Elle donne un avis, la décision revenant en dernier lieu à l'inspecteur d'académie (article 3). Elle se substitue, pour les SEGPA et les EREA uniquement, aux commissions de l'éducation spéciale, CCSD et CDES , abrogée par la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 .
CLIS	CLasse d'Intégration Scolaire	Les CLIS ont pour vocation d'accueillir des élèves handicapés dans des écoles ordinaires afin de leur permettre de suivre totalement ou partiellement un cursus scolaire ordinaire. Elles ont été créées par la Circulaire n° 91-304 du 18 novembre 1991 , actuellement abrogée et remplacée par la Circulaire n° 2002-113 du 30 avril 2002 , dans son titre III.2 . Il existe quatre types de CLIS, différenciées en fonction du type de handicap des enfants accueillis (handicaps auditifs, visuels, moteurs ou mentaux). Souvent présentées comme une innovation, elles reprennent en réalité le projet qui avait été à l'origine de la création des classes de perfectionnement par la Loi du 15 avril 1909 . De plus, pour ce qui est des handicaps sensori-moteurs, il s'est seulement agi le plus souvent de rebaptiser des classes pré-existantes, parfois depuis des décennies.
CLIS 1	CLasse d'Intégration Scolaire pour enfants handicapés mentaux	Les CLIS 1 , de loin les plus nombreuses, accueillent des enfants handicapés mentaux, ou plutôt, selon la "novlangue" actuellement en vigueur, <i>présentant des troubles importants des fonctions cognitives</i> .
CLIS 2	CLasse d'Intégration Scolaire pour enfants handicapés auditifs	Les CLIS 2 accueillent des enfants <i>présentant une déficience auditive grave ou une surdité</i> .
CLIS 3	CLasse d'Intégration Scolaire pour enfants handicapés visuels	Les CLIS 3 accueillent des enfants <i>présentant une déficience visuelle grave ou une cécité</i> .
CLIS 4	CLasse d'Intégration Scolaire pour enfants handicapés moteurs	Les CLIS 4 accueillent des enfants <i>élèves présentant une déficience motrice</i> .
CMP	Centre Médico-Psychologique	

CMPP	Centre Médico-Psycho-Pédagogique	Les CMPP sont régis par l' Annexe XXXII ajoutée par le décret n° 63-146 du 18 février 1963 au décret n° 56-284 du 9 mars 1956. Placés sous l'autorité d'un médecin directeur pédiatre ou pédo-psychiatre, ils comportent une équipe de médecins, d'auxiliaires médicaux (orthophonistes et psychomotriciens en particulier), de psychologues, d'assistantes sociales, de pédagogues et de rééducateurs. Ils visent à maintenir l'enfant "inadapté" dans son milieu familial et scolaire ordinaire en lui offrant les soins ambulatoires nécessaires à sa "réadaptation".
CNSA	Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie	Instaurée par les articles 55 et suivants de la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 , elle a pour fonction, entre autres, de <i>contribuer au financement de l'accompagnement de la perte d'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées</i> .
EREA	Etablissement Régional d'Enseignement Adapté	Régis actuellement par la Circulaire n° 95-127 du 17 mai 1995 , les EREA sont les héritiers des « Écoles autonomes de Perfectionnement », créées par l' article premier de la loi de 1909 , en même temps que les classes de perfectionnement. Ce sont des établissements scolaires adaptés, et non des établissements médico-éducatifs. Leur mission actuelle est de permettre « à des adolescents en difficulté ou présentant des handicaps d'élaborer leur projet d'orientation et de formation ainsi que leur projet d'insertion professionnelle et sociale en fonction de leurs aspirations et de leurs capacités ». Il existe quelques EREA orientés vers les handicaps sensori-moteurs, mais la plupart accueillent des jeunes en très grande difficulté scolaire. Les enseignants sont des professeurs des écoles titulaires du CAPA-SH option F (hors EREA handicaps sensori-moteurs) et des Professeurs de Lycée Professionnel (PLP). La circulaire de 1995 prévoyait un changement d'appellation : les EREA devaient devenir des Lycées d'Enseignement Adapté (LEA). La nouvelle appellation est encore peu adoptée. Voir Les sites des EREA .
HDJ ou HJ	Hôpital De Jour	
IEN	Inspecteur de l'Education Nationale	
IEN-ASH	Inspecteur de l'Education Nationale pour l'Adaptation scolaire et la Scolarisation des élèves Handicapés.	Nouvelle appellation des IEN-AIS . Voir les explications du nouveau sigle ASH pour désigner l'enseignement spécialisé.
IMC	Infirmier Moteur Cérébral	
IME	Institut Médico-Educatif	Les IME sont des établissements médico-éducatifs qui accueillent les enfants et adolescents atteints de déficience mentale. Ils sont régis par l' Annexe XXIV au décret n° 89-798 du 27 octobre 1989 et la Circulaire n° 89-17 du 30 octobre 1989 . Ils regroupent les anciens IMP et IMP o. Les IME ont souvent été au départ des fondations caritatives, généralement à l'initiative de familles bourgeoises touchées par le handicap mental. Même s'ils sont désormais à financement quasi exclusivement public, après agrément par les DDASS , la grande majorité des IME restent à gestion associative.
IMPro	Institut Médico-Professionnel	Ancienne appellation des IME pour adolescents et jeunes adultes, assez souvent conservée.
ITEP	Institut Thérapeutique, Educatif et Pédagogique	Ce sont les anciens IR, désormais régis par le Décret n° 2005-11 du 6 janvier 2005 . Leur public reste le même que celui des IR : « <i>enfants, adolescents ou jeunes adultes qui présentent des difficultés psychologiques dont l'expression, notamment l'intensité des troubles du comportement, perturbe gravement la socialisation et l'accès aux apprentissages</i> », mais qui conservent cependant « <i>des potentialités intellectuelles et cognitives préservées</i> ». Voir Les sites d'ITEP .
LEA	Lycée d'Enseignement Adapté	Nouvelle appellation des EREA , prévue par la circulaire n° 95-127 du 17 mai 1995 , encore peu adoptée.
LSF	Langue des Signes Française	

MDPH	Maisons Départementales des Personnes Handicapées	Les MDPH ont été instaurées par le chapitre II du titre V de la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 . Elles ont pour fonction <i>d'offrir un accès unique aux droits et prestations (...), à toutes les possibilités d'appui dans l'accès à la formation et à l'emploi et à l'orientation vers des établissements et services ainsi que de faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille</i> . Elles sont, pour l'essentiel, placées sous la responsabilité du Conseil Général et de son Président. Elle comprend en particulier la CDAPH .
PAI	Projet d'Accueil Individualisé	Initiés par la Circulaire n° 93-248 du 22 juillet 1993 , abrogée depuis, actuellement régis par la Circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 , les PAI ont pour fonction d'organiser l'accueil en milieu scolaire des enfants et adolescents malades.
PIIS (PISA)	Projet Individuel d'Intégration Scolaire	Remplacés par les PPS par la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 .
PMI	Protection Maternelle et Infantile	
PPRE	Programme Personnalisé de Réussite Educative	Créés par l' article 16 de la Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 , les PPRE sont des dispositifs d'aide qui doivent obligatoirement être mis en place <i>« à tout moment de la scolarité obligatoire, lorsqu'il apparaît qu'un élève risque de ne pas maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin d'un cycle »</i> , en collaboration avec les parents. Ils se substituent aux PPAP , le seul changement notoire étant leur généralisation. Un de mes correspondants souligne justement d'autres changements : <i>La généralisation mérite quelques développements. Les PPAP s'inscrivaient dans la logique de remédiation des évaluations nationales CE2 et 6ème (même si dans les faits le collège ne s'est guère saisi du dispositif). Les PPRE sont à déclencher à tout moment de la scolarité. Concrètement, cela veut dire qu'il n'y a plus la référence à une évaluation nationale, ce qui ne permet plus d'avoir un instrument de mesure identique pour tous. Une nuance que je crois notable. Enfin, chaque projet de maintien dans le cycle (appelé de nouveau redoublement dans les textes les plus récents) s'accompagne obligatoirement d'un PPRE.</i>
PPS	Projet Personnalisé de Scolarisation	Instauré par l' article 19 de la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 , en remplacement du PIIS , le PPS, sous l'autorité de la MDPH , organise la scolarisation des enfants et adolescents handicapés en proposant <i>des modalités de déroulement de la scolarité coordonnées avec les mesures permettant l'accompagnement de celle-ci figurant dans le plan de compensation</i> .
RASED	Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté	Créés, par transformation des GAPP , par la Circulaire n° 90-082 du 9 avril 1990 , actuellement abrogée et remplacée par la Circulaire n° 2002-113 du 30 avril 2002 , en son Titre II . Ils ont pour mission de fournir des aides spécialisées à des élèves en difficulté dans les classes ordinaires, en coopération avec les enseignants de ces classes, dans ces classes ou hors de ces classes. Ils comprennent des <i>enseignants spécialisés chargés des aides à dominante pédagogique</i> , les "maîtres E", des <i>enseignants spécialisés chargés des aides à dominante rééducative</i> , les "maîtres G" et des psychologues scolaires.
SAAAIS	Service d'Aide à l'Acquisition de l'Autonomie et à l'Intégration Scolaire	Pour déficients visuels.
SAFEP	Service d'Accompagnement Familial et d'Education Précoce	Services orientés vers l'accompagnement précoce des familles d'enfants déficients auditifs de moins de trois ans.
SAPAD (SAPEMAD)	Service d'Assistance Pédagogique à Domicile	
SEGPA	Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté	Nouvelle appellation des Sections d'Education Spécialisée (SES), adoptée par la Circulaire n° 96-167 du 20 juin 1996 , toujours en

SEGPA (fin)	Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté	<p>vigueur, préparée par des textes antérieurs, dès la Circulaire d'orientation n° 89-036 du 6 février 1989. Les SEGPA sont des structures spécialisées intégrées dans des collèges ordinaires. Elles ont la charge de scolariser des jeunes dont les difficultés scolaires sont trop importantes pour leur permettre de tirer profit d'une scolarisation dans les classes ordinaires des collèges. Elles doivent leur donner un enseignement général et professionnel adapté à leurs capacités.</p> <p>La SEGPA est placée sous la responsabilité d'un directeur d'établissement spécialisé, directeur-adjoint auprès du principal du collège. Les enseignants responsables des classes sont des instituteurs ou des professeurs des écoles titulaires du CAPA-SH option F. Les élèves peuvent être intégrés dans les classes ordinaires du collège pour certaines activités. La formation professionnelle des élèves est assurée soit au sein de la SEGPA par des professeurs de lycée professionnel, soit en coordination avec les établissements ordinaires de formation professionnelle : Centres de Formation pour Apprentis (CFA) ou Lycée d'Enseignement Professionnel (LEP). Voir : Les SEGPA et les EREA/LEA (textes réglementaires) et Sites de SEGPA.</p>
SESSAD	Service d'Education et de Soins Spécialisés A Domicile	
SESSD	Service d'Education et de Soins Spécialisés à Domicile	Pour handicapés moteurs.
SSEFIS	Service de Soutien à l'Education Familiale et à l'Intégration Scolaire	Les SSEFIS interviennent auprès d'enfants déficients auditifs de plus de trois ans en intégration scolaire et de leur famille.
UPI	Unité Pédagogique d'Intégration	Les UPI sont des structures pédagogiques d'appui à l'intégration scolaire des adolescents handicapés dans l'enseignement secondaire, différenciées par type de handicap. Créées par la Circulaire n° 95-125 du 17 mai 1995 , abrogée et remplacée par la Circulaire n° 2001-035 du 21 février 2001 . Voir aussi : Sites d'UPI .

Ces sigles ont été sélectionnés sur le site suivant (liste non exhaustive) :

<http://daniel.calin.free.fr/sigles.html>

Toutes les notes explicatives soulignées proposent un lien.

Les AVS ont vocation à accompagner des élèves handicapés, scolarisés en établissement public, ou privé sous contrat, en vue d'optimiser leur autonomie dans les apprentissages, de faciliter leur participation aux activités collectives et aux relations interindividuelles et d'assurer leur installation dans les conditions optimales de sécurité et de confort.

Définition du handicap (loi 11/02/05) :

Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou trouble de santé invalidant.

Il doit y avoir une reconnaissance de handicap mais il n'y a pas de taux d'incapacité minimum requis.

Conditions d'attribution :

- la demande doit intervenir dans le cadre d'un plan de compensation global.
- le diagnostic des troubles doit être établi par une équipe de soins pluridisciplinaire.
- les soins doivent être suffisants et en rapport avec la pathologie.
- la demande doit comporter un bilan du service de soins ainsi qu'un avis sur les aides compensatrices demandées
- avis de l'enseignant spécialisé s'il intervient
- l'orientation scolaire est cohérente avec le handicap de l'élève et le PPS.
- les tâches pour les quelles l'AVS est demandé ne relèvent pas d'autres professionnels (enseignants, membres du RASED, ATSEM, infirmières, thérapeutes, autres professionnels spécialistes,...).
- pour les premières scolarisations une période d'observation est à organiser afin d'évaluer les besoins.

Modalités d'attribution :

D'une manière générale, l'accompagnement par un AVS **ne doit pas être permanent** afin de ne pas constituer un frein à l'acquisition de l'autonomie de l'élève.

- Le temps de scolarité est défini par le PPS et doit être supérieur au temps d'accompagnement par un AVS ; en général **le temps d'accompagnement ne représentera pas plus de la moitié du temps de scolarisation**. L'accompagnement à temps complet doit rester exceptionnel.
- Le temps de scolarité n'est pas tributaire du temps d'AVS.
- La scolarité en CLIS ou en UPI ou la scolarisation partielle dans le cadre d'une convention avec un établissement médicosocial peut faire l'objet d'une attribution d'AVS à titre exceptionnel.

En conséquence, **l'équipe pluridisciplinaire émettra un avis défavorable à l'attribution d'un AVS** si :

- l'enfant est maintenu dans un niveau de classe qui ne correspond pas à son âge et aux possibilités de maintien qui découlent des textes.
- les parents après concertation refusent l'orientation en CLIS, UPI ou établissement spécialisé pour une scolarisation en classe ordinaire qui serait inadaptée.
- l'AVS est demandé pour effectuer les soins d'hygiène en maternelle qui ne relèvent pas de troubles persistants et permanents dus à la pathologie.
- l'AVS est demandé pour assurer essentiellement du soutien scolaire.

Durée d'attribution : de 1 à 3 ans. La durée sera supérieure à 1 an seulement si la situation de l'élève est présumée stable, si le manque d'autonomie est durable ou si l'élève est scolarisé dans le même établissement pour la durée attribuée.

	DEFICIENCE INTELLECTUELLE	TROUBLES DU DEVELOPEMENT [DEFICIENCE du PSYCHISME (guide barème) ou TROUBLES MENTAUX (OMS, CIM 10)]	TROUBLES PSYCHOLOGIQUES S'EXPRIMANT PAR DES TROUBLES DU COMPORTEMENT
Définition	Cf. guide barème, évaluation de : 1. La conscience et les capacités intellectuelles 2. La capacité relationnelle et le comportement 3. La communication 4. Les conduites et actes élémentaires de la vie quotidienne 5. La capacité générale d'autonomie et de socialisation	Cf. guide barème, évaluation de : 1. La conscience et les capacités intellectuelles 2. La capacité relationnelle et le comportement 3. La communication 4. Les conduites et actes élémentaires de la vie quotidienne 5. La capacité générale d'autonomie et de socialisation	Enfants présentant des difficultés psychologiques dont l'expression, notamment l'intensité des troubles du comportement, perturbe gravement la socialisation et l'accès aux apprentissages.
Acceptation	Il y aura accompagnement par un AVS quand l'enfant présente des troubles de type : instabilité psychomotrice, conduites d'inhibition et de retrait, conduites dangereuses, incapacité à entrer dans les apprentissages,....	L'attribution se fera en fonction d'une analyse stricte des besoins. Bilan neuropédiatrique ou psychiatrique indispensable.	Tenir compte du retentissement sur la vie scolaire.
Quotité	Dans les cas ci-dessus, la quotité usuelle attribuée sera de 2 demi-journées d'accompagnement par semaine sauf cas exceptionnel. <i>Une attention particulière sera portée en GS de maternelle quand l'enfant ne s'inscrit pas dans les apprentissages : 4 demi-journées d'accompagnement. Idem en CP à condition que le niveau de scolarisation soit adapté.</i>	En fonction de l'analyse des besoins	<u>Cycles 1 et 2</u> : attribution d'un AVS 2 à 4 demi-journées par semaine, en fonction des difficultés présentées (avec éventuellement une orientation SESSAD ITEP). <u>A partir du Cycle 3</u> : l'accompagnement par un AVS n'est plus une réponse adaptée ; selon l'intensité des difficultés une orientation en ITEP (I, SI ou SESSAD) sera priorisée.
Remarque	Les soins et rééducations seront effectués sur le temps scolaire notamment en maternelle.	Les élèves scolarisés en CLIS-TED (Troubles Envahissants du Développement) bénéficient d'un accompagnement par 2 AVS-collectives pour favoriser les temps de scolarisation dans les cycles ; il n'y a donc pas d'attribution individuelle.	

		DEFICIENTS VISUELS	
DEFICIENTS AUDITIFS		CECITE TOTALE OU PRATIQUE	
			AMBLYOPES
Définition	Surdités bilatérales profondes et sévères	Vision inférieure à 1/20 ^{ème} .	Diminution de l'acuité visuelle en binoculaire < ou = à 4/10 ^e corrigé et/ou altération majeure du champ visuel
Acceptation	Audiogramme obligatoire ≤ 1 an Tenir compte du taux de surdité et de la récupération prothétique ainsi que de la capacité de communication	Bilan ophtalmologique précis demandé	Bilan ophtalmologique précis demandé
Quotité	En PS et MS de maternelle : pas d'accompagnement par un AVS quel que soit le taux de Surdité (sauf si troubles du comportement). En GS : Si l'audition est corrigée de façon satisfaisante, pas d'accompagnement par un AVS. Sinon, attribution de 2 à 4 demi-journées par semaine CP → CM2 : <u>Surdité profonde et sévère</u> : 4 demi-journées par semaine (attribution y compris sur un temps d'intervention du SSEFIS ou de l'enseignant ASH pour concertation). <u>Implants cochléaires</u> : évaluer le bénéfice de l'implant (bilan orthophonique). <u>En secondaire</u> : attribution selon analyse des besoins	en maternelle et élémentaire : attribution d'un AVS sur tout le temps de scolarité (y compris sur un temps d'intervention du SAAAIS pour concertation). Attribution sur le temps cantine en fonction de l'autonomie. <u>Secondaire</u> : évaluation fine des besoins selon les matières. Accompagnement pour les matières scientifiques (cf emplois du temps réglementaires).	<u>cycle 1</u> : pas d'attribution . <u>cycle 2</u> : quotité usuelle 4 demi-journées par semaine. <u>A</u> Partir du cycle 3 : en fonction de l'acuité visuelle de loin et du champ visuel Voir le bilan de l'enseignant du SAAAIS s'il intervient ou de l'enseignant ASH. Quotité usuelle 2 à 4 demi-journées par semaine si nécessaire.
Remarques	Chaque fois que ce sera possible, un AVS qui signe sera attribué aux élèves qui signent (LSF). L'E.P.E. sera informée du choix de la langue de communication et d'enseignement.	Une évaluation des besoins et de la quotité du temps d'AVS nécessaire sera réalisée par l'enseignant spécialisé du SAAAIS s'il intervient ou par l'enseignant ASH.	

TROUBLES SPECIFIQUES DES APPRENTISSAGES			
	DYSLEXIE	DYSPHASIE	DYSPRAXIE
Définition	Trouble spécifique et durable affectant l'identification des mots écrits.	Trouble spécifique et durable du langage	Trouble de la planification spatiale et temporelle des gestes finalisés
Acceptation	Les difficultés relèvent d'une rééducation spécialisée et d'aménagements pédagogiques .	Evaluer le degré de sévérité. (Bilan équipe pluridisciplinaire et/ou Centre de Référence)	Evaluer le degré de sévérité (bilan équipe pluridisciplinaire et/ou Centre de Référence)
Quotité	Pas d'accompagnement par un AVS-I.	A partir du cycle 2 et jusqu'en secondaire : 2 à 4 demi-journées par semaine, en fonction de l'évaluation des besoins.	A partir du cycle 2 et jusqu'en secondaire ; 2 à 4 demi-journées par semaine, en fonction de l'évaluation des besoins.
Remarque	Exceptionnellement, un AVS sera attribué en cycle 3 si l'élève répond aux critères d'orientation en CLIS Dyslexie et n'a pu obtenir de place (quotité 4 demi-journées)		

	HANDICAP MOTEUR		AUTRES HANDICAPS Ou POLYHANDICAPS
	DEFICIENCES MOTRICES	HEMIPLEGIE	
Définition	Tous les troubles moteurs sévères, ou modérés avec troubles associés	Paralysie complète ou incomplète frappant une moitié du corps entièrement ou partiellement	
Acceptation	<p>Tenir compte des incapacités qui résultent du handicap présenté (l'usage d'un fauteuil ne nécessite pas forcément l'accompagnement d'un AVS) et des handicaps associés.</p> <p>Evaluation de l'autonomie. Décrire le niveau d'utilisation des membres inférieurs et supérieurs.</p> <p>Tenir compte des handicaps associés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - troubles praxiques - troubles spatiotemporels - troubles de la mémoire - troubles du langage,... <p>Avis de l'enseignant spécialisé du SESSAD s'il intervient</p> <p>traumas crâniens : vigilance particulière dans l'évaluation des séquelles.</p>	<p>Evaluation du degré d'autonomie</p> <p>Evaluation (bilan du médecin scolaire ou PMI) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'équilibre à la marche - l'autonomie dans les gestes de la vie quotidienne (habillage, hygiène, toilette, repas...) - la compensation du membre défaillant dans les gestes de la classe 	<p>Tenir compte des retentissements sur la vie scolaire et l'autonomie.</p>
Quotité	<p>Si le besoin d'accompagnement concerne uniquement les déplacements, l'établissement scolaire doit prévoir un aménagement (utilisation de locaux adaptés, intervention d'un assistant d'éducation pour les déplacements, ascenseur, décalage temporel des déplacements,...).</p> <p>En secondaire, les aménagements pédagogiques pourront être complétés par un accompagnement par un AVS en fonction des adaptations et aides techniques nécessaires.</p> <p>Accompagnement de 2 demi-journées à « tout le temps scolaire » (seulement en cas d'absence totale d'autonomie)</p>	<p>En <u>PS</u> et <u>MS</u> : pas d'attribution sauf cas exceptionnel</p> <p><u>Cycle 2</u> : une attribution peut être envisagée en fonction de l'évaluation.</p> <p>Quotité usuelle 2 à 4 demi-journées par semaine.</p> <p><u>Cycle 3</u> et <u>secondaire</u> : l'élève doit développer une autonomie ; l'accompagnement sera exceptionnel.</p>	<p>Accompagnement par un AVS en fonction de l'évaluation des besoins.</p> <p>En général, plutôt qu'une attribution en fonction du handicap, on tiendra compte des retentissements et désavantages subis dans l'environnement</p>

MOTIFS DE REFUS ET PRECONISATIONS

AIDE HUMAINE NON NECESSAIRE

Préconisations :

- la scolarisation doit s'effectuer dans le cadre des moyens ordinaires de l'école
- autonomie à favoriser
- orientation scolaire à revoir
- aménagement pédagogique de la scolarité à organiser

AIDE HUMAINE NON SUFFISANTE

Préconisations :

- soins à mettre en place ou prise en charge thérapeutique insuffisante
- orientation scolaire à revoir (CLIS , UPI)
- orientation en IME préconisée
- orientation SESSAD préconisée
- niveau de scolarisation à revoir
- mise en place d'un PAI pour soins

REJET FAUTE D'ELEMENTS

En l'absence de l'évaluation des besoins en situation scolaire, la demande sera rejetée faute d'éléments.

Préconisations :

- période d'observation à organiser en milieu scolaire et bilan.
- Demande de bilan complémentaire sans réponse dans les délais impartis.

EN CAS D'ATTRIBUTION

Préconisations éventuelles (non exhaustif) :

- autonomie à favoriser
- évolution favorable
- scolarisation à temps plein hors les temps de prise en charge extérieure
- avis et bilan de l'enseignant de la mission ASH.

ainsi que certaines des préconisations vues plus haut.

- **Troubles psychiques graves**

Pas de déficience intellectuelle avérée, mais capacités d'apprentissage perturbées par les troubles présentés.

Conditions : . Suivi médicopsychologique

. Echec de la scolarité ordinaire même avec des aides compensatoires

(taux d'incapacité de 50 % durant la scolarité en CLIS)

Les élèves présentant des troubles du comportement sans déficience intellectuelle ne relèvent pas de CLIS.

CLIS « AUTISTES »

- Bilan effectué dans un Centre de Ressource ou dans un intersecteur de psychiatrie infanto-juvénile (Diagnostic et évaluation).
- Suivi médicopsychologique
(taux d'incapacité > ou = à 50%)

CLIS « DYSLEXIE »

Dyslexies sévères : Diagnostic et évaluation dans un Centre de Référence
(taux d'incapacité de 50% durant la scolarité en CLIS)

- Suivi médical et rééducation préalables
- trouble important des apprentissages, échec malgré la prise en charge
- difficulté à s'adapter au milieu scolaire ordinaire (orientation après 2 ans en élémentaire)
- absence de troubles de la personnalité
- pas de déficience mentale

Conditions : Suivi médical

Accord avec l'orthophoniste

CLIS 2

- Bilan audiométrique préalable
- Echec de la scolarité en milieu ordinaire même avec des aides compensatoires.
(taux d'incapacité > 50%)

CLIS 4

Handicap moteur associé à d'autres déficiences (Polyhandicap). (taux d'incapacité > 50%)

Condition : Pas de contre-indication médicale à une scolarité en milieu ordinaire.

CRITERES D'ORIENTATION EN UPI

- Handicap avéré, évaluation d'un taux d'incapacité (cf définition du handicap, loi du 11/02/05 : « Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne, en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »)
- Compatibilité avec la vie de groupe
- Accompagnement par un dispositif de soins pendant la scolarité en UPI.

UPI 1 Type de handicap : handicap mental

- Capacités :**
- . à accéder à des apprentissages scolaires
 - . à intégrer une classe ordinaire à temps partiel
 - . autonomie personnelle et de déplacement minimum (se repérer dans l'établissement)
 - . respect des règles de vie collective
 - . conduites sociales compatibles avec la vie de groupe

Les élèves peuvent présenter un handicap associé (moteur ou sensoriel) compatible avec les capacités ci-dessus.

- Déficiences intellectuelles

- Cf. guide barème, évaluation de
1. conscience et capacités intellectuelles (tests psychométriques)
 2. capacité relationnelle et comportement
 3. la communication
 4. conduites et actes élémentaires de la vie quotidienne
 5. capacité générale d'autonomie et de socialisation.

Cf. nomenclature OMS : déficience intellectuelle

légère	QI de 50 à 69
moyenne	QI de 35 à 49
grave	QI de 20 à 34
profonde	QI < 20

* **Déficience intellectuelle moyenne** sans troubles associés (taux d'incapacité > ou = à 50%)

* **Déficience intellectuelle légère** associée à des capacités altérées dans les domaines ci-dessus (cf guide barème) (taux d'incapacité > ou = à 50%)

- Troubles psychiques graves

Pas de déficience intellectuelle avérée, mais capacités d'apprentissage perturbées par les troubles présentés.

Conditions : . Suivi médicopsychologique préalable
. Echec de la scolarité ordinaire même avec des

aides compensatoires.

(taux d'incapacité de 50 % durant la scolarité en UPI)

UPI « AUTISTES »

- Bilan effectué dans un Centre de Ressource ou dans un intersecteur de psychiatrie infanto-juvénile (Diagnostic et évaluation).
- Suivi médicopsychologique

(taux d'incapacité > ou = à 50%)

UPI « DYSLEXIQUES »

Dyslexies sévères : Diagnostic et évaluation dans un Centre de Référence
(taux d'incapacité de 50% durant la scolarité en UPI)

- Suivi médical et rééducation préalables
- trouble important des apprentissages, échec malgré la prise en charge
- difficulté à s'adapter au milieu scolaire ordinaire
- absence de troubles de la personnalité
- pas de déficience mentale

Conditions : Suivi médical
Accord avec l'orthophoniste

UPI 4

Selon les UPI : - déficience motrice et mentale associée
ou
- déficience motrice sans déficience mentale

(taux d'incapacité > à 50%)

PIECES ET BILANS NECESSAIRES SELON LE TYPE DE DEMANDE

Dossiers à constituer par les Référénts de Scolarité

[Nota : pour les demandes d'orientation (quand il y a scolarité) et d'AVS, les bilans des psychologues E.N. et des médecins scolaires sont nécessaires même en cas de bilans de professionnels extérieurs] **Pour toutes les demandes, l'avis de la famille doit figurer de façon explicite .**

Orientation en CLIS / UPI / IME (I, SI ou SESSAD)

- PPS
- Bilans scolaire, psychologique (psychométrique), et médical (santé scolaire) .
- Bilan social - dans tous les cas où c'est possible : scolarité en collège ou lycée, AEMO ou ASE, ou suivi par service de soins (CAMSP, CMP, CMPP, Hôpital de jour, etc...).
- Bilan du service de soins (si le certificat médical triptyque n'a pas été rempli par leurs soins).
- + le dossier de l' IME en cas de renouvellement de prise en charge.
- lèrs orientations en CLIS et UPI Dyslexie : bilan Centre de Référence ou neuropsychiatre ou neuropédiatre.

Orientation en ITEP

- PPS
- Bilans scolaire, psychologique, et médical (santé scolaire).
- Bilan d'un médecin psychiatre ; en cas d'impossibilité, liaison du médecin scolaire avec les médecins de la MDPH : Véronique CAYOL (veronique.cayol@mdph13.fr)
ou Claude AUMERAS (clauda.aumeras@cg13.fr)
- Bilan social dans tous les cas où c'est possible (voir plus haut).
- Bilan du service de soins (si le certificat médical triptyque n'a pas été rempli par leurs soins).
- + le dossier de l' ITEP en cas de renouvellement de prise en charge.

Demande d'AVS

- PPS
- Bilans scolaire, psychologique, médical (santé scolaire).
- Bilan social dans tous les cas où c'est possible (voir plus haut).
- Bilan du service de soins (si le certificat médical triptyque n'a pas été rempli par leurs soins).
- Formulaire de demande (évaluation de l'autonomie, emploi du temps...)

Demande de transport scolaire

- Formulaire de demande (CG)

Demande de matériel pédagogique

- PPS
- Formulaire de demande (EN)
- Devis du matériel demandé (sauf pour le matériel informatique de base comme l'ordinateur).
- bilan de l'ergothérapeute non obligatoire

Dans l'attente de la mise en place du dossier unique (formulaire de demande CNSA)

à toutes les demandes devra être joint un certificat ou bilan médical datant de moins de 3 mois du service de soins qui suit l'enfant, ainsi que la feuille d' Identification de l'enfant et des responsables légaux.

Après la mise en place du formulaire de demande CNSA, les familles devront adresser à la MDPH pour toutes les demandes

- Le dossier « Formulation d'une demande auprès de la MDPH »
- Le certificat médical (triptyque) datant de moins de 3 mois et la grille d'autonomie.



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

à

Mesdames et Messieurs les maîtres contractuels ou
agrés de l'enseignement privé du 1^{er} degré

S/C de Mesdames et Messieurs les Directeurs
d'établissement privés

Marseille, le 18 janvier 2010

Division des personnels

DP5-Bureau Académique
des personnels de
l'enseignement privé
1^{er} degré

Référence : CPA

Dossier suivi par
N. Tzankoff

Téléphone
04 91 99 67 76
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Objet : Cessation Progressive d'Activité (C.P.A.) des personnels enseignants des établissements privés sous contrat à la rentrée scolaire 2010.

Références :

- Ordonnance n°82-297 du 31 mars 1982 modifiée relative à la CPA des fonctionnaires et des agents de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif .
- 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'éducation- section 8 sous section 2 articles 914-106 à 914-12.
- Loi 2003-775 du 21 août 2003 -Article 73- portant réforme des retraites (J.O. du 21 août 2003) .
- Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003 pris pour l'application de la loi 2003-775 du 31 août 2003.;
- Décret n°95-785 du 14 juin 1995 relatif à la CPA des maîtres.
- Décret n°95-179 du 20 février 1995 relatif à la CPA des fonctionnaires de l'Etat.

La C.P.A. est accordée **sous réserve de l'intérêt et de la continuité du service** aux maîtres en contrat provisoire ou définitif, occupant leurs fonctions à **temps complet ou temps partiel**.

1 - CONDITIONS D'ACCES

- Etre âgé de 57 ans au moins. Il est possible d'accéder à la CPA après 60 ans. La condition d'âge, pour partir à la rentrée scolaire du mois de septembre, s'apprécie au 31 décembre de cette même année.
- Justifier de 33 années d'assurance (tous régimes confondus), soit 132 trimestres au 1^{er} septembre 2010.
- Avoir accompli 25 années de services civils ou militaires (services accomplis en qualité d'agent public ou susceptibles d'être retenus au titre du RETREP), soit 100 trimestres au 1^{er} septembre 2010.

La durée de service peut-être réduite dans la limite de 6 ans maximum du temps pour lequel le maître a bénéficié d'une disponibilité ou d'un congé :

- pour élever un enfant de moins de 8 ans.
- pour soigner un enfant, un conjoint malade ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

- pour la prise en compte d'un congé parental.
- pour les enseignants reconnus par la COTOREP en catégorie C des travailleurs handicapés ou accidentés du travail ou victimes de maladies professionnelles et dont le taux d'incapacité permanente est égal ou supérieur à 60 %.



2 – ENTREE ET SORTIE DU DISPOSITIF

L'**admission** au bénéfice de la CPA intervient au début de l'année scolaire correspondant à l'année civile durant laquelle les conditions d'âge, de service et d'assurance sont remplies.

Sortie de la CPA :

- soit, à 60 ans au plus tôt, âge d'ouverture des droits à la retraite.
- soit, à compter de la date où l'agent peut bénéficier d'une retraite à taux plein
- et **au plus tard à l'âge de 65 ans.**

3 - QUOTITES DE TEMPS DE TRAVAIL ET DE REMUNERATION

La CPA est une modalité de travail à temps partiel.

Les personnels pourront opter pour :

- une CPA dégressive
- une CPA fixe
- le maintien en activité jusqu'à la fin de la CPA
- la cessation totale d'activité, une année scolaire avant la date de la mise à la retraite.

Les quotités de travail doivent être aménagées de telle sorte que le service hebdomadaire comprenne **un nombre entier d'heures** correspondant aux quotités de travail choisies.

Cette durée de service à temps partiel peut être accomplie dans **un cadre annuel, sous réserve de l'intérêt du service.**

Les quotités de service et de rémunération sont les suivantes en fonction du choix de l'option.

Type de CPA	Options	Quotité de service	Quotité de rémunération
CPA Régime Dégressif	<u>Option 1</u>	80% pendant 2 années scolaires 60% les années scolaires suivantes	85.70% 70%
CPA Régime Dégressif	<u>Option 2</u> sous réserve de rester au moins 4 années scolaires en activité.	100% pendant 2 années scolaires 80% la 3 ^{ème} année scolaire 60% la 4 ^{ème} année scolaire 0% la dernière année scolaire	85.70% 70% 70% 70%
CPA Régime Fixe	<u>Option 3</u>	50% pendant toute la durée de la CPA	60%
CPA Régime Fixe	<u>Option 4</u> Sous réserve de rester au moins 2 années scolaires en activité.	100% pendant 1 an 50% les 2 ^{ème} , 3 ^{ème} et 4 ^{ème} années 0% la dernière année	60% 60% 60%

Il convient également de souligner que **le choix de la C.P.A. avec cessation totale d'activité est une option irrévocable.**

4 - DROITS A LA RETRAITE

Les périodes de services accomplis à temps partiel, pendant la C.P.A. sont :

- comptées comme du temps plein, pour la constitution des droits à pension,
- comptées au prorata de la durée effectivement travaillée pour la liquidation de ces droits.

La nouvelle réglementation offre la possibilité de cotiser, pour la retraite, sur la base d'un temps plein ; le nombre de trimestres ainsi acquis pour la liquidation n'est pas plafonné. La demande de **surcotation** doit être faite en même temps que celle de l'admission au régime de la CPA. Le choix du mode de cotisation pour la retraite est **irrévocable**.

En cas de départ en cours de mois, l'indemnité de 30% est arrêtée à la date de cessation effective des fonctions. Pour ces maîtres qui relèvent de ce cas de figure, la surcotation sur la base du taux plein est impossible.

5 - CALENDRIER DES OPERATIONS

Les demandes de C.P.A. devront être formulées par les personnels, selon le **modèle joint en annexe 1**, afin de préciser leurs choix relatifs au mode de cotisation pour la retraite et à la date de départ à la retraite. Les personnels bénéficiant déjà de ce dispositif, n'ont pas à renouveler leur demande.

La date limite de dépôt des demandes auprès des chefs d'établissements est fixée au **VENDREDI 12 MARS 2010**,

La date limite de réception des demandes dans mes services (DP5-Bureau académique du personnel de l'enseignement Privé 1^{er} degré) revêtues de l'avis du Chef d'Etablissement est fixée au **VENDREDI 19 MARS 2010**. Les pièces justificatives suivantes devront y être obligatoirement jointes :

- demande de CPA (annexe 1)
- état des services civils en qualité d'agent public (annexe 2),
- le cas échéant, état signalétique du service militaire,
- relevé de carrière « autre régime » s'il y a lieu.

J'invite, enfin, les Directeurs d'établissements privés à assurer une très large diffusion de la présente note de service auprès des personnels, y compris les personnels absents.

Pour l'Inspecteur d'Académie
Le Secrétaire Général

Signé

Michel RICARD

Bureau Académique des personnels
De l'enseignement privé - 1^{er} degré.

Rentrée 2010

**DEMANDE DE CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE
PERSONNELS ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS
CONTRAT**

Je soussigné(e).....(Nom, Prénom)

Né(e) le.....

Grade :

Etablissement d'affectation

.....
Quotité de travail 2009-2010

Sollicite l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité à compter **du 1^{er} septembre 2010. J'ai bien noté que ce choix est irrévocable.**

Conformément aux possibilités offertes, j'opte pour le régime suivant :

1 - Choix des quotités de travail et de rémunération

CPA Régime Fixe (1) cocher l'une des deux possibilités

CPA quotité de travail 50%, rémunération 60% (2) cocher l'une des deux possibilités

CPA avec cessation totale d'activité (2) : cocher l'une des deux possibilités

- 1^{ère} année scolaire, quotité de travail 100%, rémunération 60%
- les autres années quotité de travail 50%, rémunération 60%
- la dernière année quotité de travail 0%, rémunération 60%

CPA Régime Dégressif (1) cocher l'une des deux possibilités

CPA (3) cocher l'une des deux possibilités

- les 2 premières années scolaires quotité de travail 80%, rémunération 85.70%
- les années suivantes quotité de travail 60%, rémunération 70%

CPA avec cessation totale d'activité (3) cocher l'une des deux possibilités :

- les 2 premières années scolaires quotité de travail 100%, rémunération 85.70%
- la 3^{ème} année quotité de travail 80%, rémunération 70%
- la quatrième année et suivantes quotité de travail 60%, rémunération 70%
- la dernière année quotité de travail 0%, rémunération 70%.

2 - Choix du mode de cotisation pour la retraite.

Je demande à cotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension correspondant à un agent de même grade, échelon et indice travaillant à **temps plein** au taux de droit commun (4) cocher l'une des deux possibilités.

Je ne souhaite pas cotiser pour la retraite sur la base d'un temps plein (4) cocher l'une des deux possibilités.

J'ai bien noté que ce choix était irrévocable

3 - Choix de la date de départ à la retraite

à mon 60^{ème} anniversaire (5)

à la limite d'âge, soit 65 ans(5)

lorsque la durée d'assurance me permettra de percevoir une retraite à taux plein avant d'atteindre l'âge de 65 ans (5)

à une autre date comprise entre 60 et 65 ans qui sera le(5)

(5) cocher l'une des quatre possibilités

Fait à

Le
Signature de l'intéressé(e)

Joindre obligatoirement un état des services civils (annexe 2) et le cas échéant, celui des services militaires et ceux d'autres régimes.

Avis du Chef d'établissement

Favorable
A

Défavorable (à justifier)
Le
Signature et cachet de l'établissement

Décision de l'Inspecteur d'Académie

Accord
Marseille

Refus
Le

date limite de réception à l'I.A. 13, Bureau académique de l'enseignement privé **le 19 mars 2010.**



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

à

Mesdames et Messieurs les maîtres contractuels ou
agrés de l'enseignement privé du 1^{er} degré

S/C de Mesdames et Messieurs les Directeurs
d'établissement privés

Marseille, le 21 janvier 2010.

Division des personnels

DP5-Bureau Académique
des personnels
de l'enseignement privé
1^{er} degré

Référence
L.A. P.E. 2010 privé

Dossier suivi par
N. Tzankoff

Téléphone
04 91 99 67 76

Fax
04 91 99 67 81

Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Objet : Accès par liste d'aptitude à l'échelle de rémunération de professeur des écoles des maîtres contractuels ou agrés à titre définitif. Année 2010.

Références : Art.L.914-1, R.914-60,61 et 62 du code de l'éducation. Note n° 2004-088 du 2 juin 2004.

La présente circulaire a pour objet la mise en œuvre , au titre de l'année 2010, des listes d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs des écoles.

I - Conditions générales de recevabilité des candidatures

Peuvent faire acte de candidature à l'inscription sur la liste d'aptitude, les maîtres contractuels ou agrés qui justifient, au 1^{er} septembre 2010, de **5 années de services effectifs** accomplis depuis leur accès à l'échelle de rémunération des instituteurs y compris les maîtres placés dans l'échelle de rémunération des instituteurs spécialisés. Cette condition exclut les services accomplis dans les établissements hors contrat.

Sont pris en compte comme services effectifs d'instituteur à temps plein, les services effectués en qualité de chef d'établissement d'enseignement primaire sous contrat ou de formateurs des maîtres, dès lors que l'intéressé a conservé son contrat ou son agrément pendant qu'il effectuait ces services.

La candidature des maîtres est recevable dès lors qu'ils répondent à la condition de durée de services effectifs, qu'ils exercent effectivement leur service d'enseignement ou qu'ils bénéficient de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'Etat (congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée, congé de maternité, de paternité ou d'adoption, congé de formation professionnelle ou pour formation syndicale, décharge de service pour exercice d'un mandat syndical, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie).

Est également recevable la candidature des maîtres bénéficiant d'un congé parental, congé de présence parentale, d'un congé pour élever un enfant de moins de 8 ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, à condition qu'ils reprennent leur service au 1^{er} septembre 2010.

Les maîtres qui auront atteint l'âge de 60 ans au 1^{er} septembre 2010, peuvent, sous réserve de l'application des dispositions concernant le recul de la limite d'âge et les prolongations d'activité, déposer leur candidature pour l'accès à l'échelle de rémunération des professeurs des écoles.

La limite d'âge pour les maîtres assimilés pour l'accès à l'échelle de rémunération de professeurs des écoles est fixée à **65 ans**. Cependant, les maîtres qui bénéficieront de cette échelle de rémunération conserveront la possibilité de prendre leur retraite à 55 ans s'ils ont **au moins 15 ans de services actifs**, dans les conditions fixées par le décret n°80-7 du 2 janvier 1980.

Je rappelle que la liste est annuelle . Les maîtres inscrits et non nommés au titre de l'année 2009 doivent donc établir une nouvelle demande.

II - Critères de choix

- L'ancienneté générale de service.

Elle est prise au 1^{er} septembre 2010, au maximum pour 40 points, à raison de 1 point par année complète. Pour les fractions d'année, il est accordé un douzième de point par mois complet. Les durées inférieures à 1 mois ne sont pas prises en compte.

- Note pédagogique.

La valeur est de 40 points maximum. Pour le calcul des points correspondant à ce critère , il convient d'attribuer le coefficient 2 à la dernière note connue avant la réunion de la CCMD convoquée pour l'établissement de la liste d'aptitude.

- Affectation en ZEP.

Trois points sont attribués aux personnels exerçant durant l'année 2009-2010 dans un établissement classé en ZEP et justifiant au 1^{er} septembre 2010, de 3 années de service continu en ZEP.

- Diplômes universitaires.

A l'exclusion du baccalauréat et des diplômes qui sanctionnent des études d'une durée inférieure à une année universitaire, ils donnent droit à 5 points pour le barème quel que soit leur nombre ou leur niveau.

- Diplômes professionnels

Les candidats titulaires d'un diplôme professionnel autre que le certificat d'aptitude pédagogique, le certificat de fin d'études normales, le diplôme d'instituteur ou le diplôme d'études supérieures d'instituteur, bénéficient de 5 points, soit le maximum pour ce critère.

Les diplômes professionnels sont ceux qui ont été obtenus après accès à l'échelle de rémunération des instituteurs et qui étaient, ou sont encore, nécessaires pour exercer certaines fonctions occupées par un instituteur.

Pour connaître la liste de ces diplômes, vous pouvez vous reporter au § III.5 de la note de service DPE A4 n°2004-024 du 3 février 2004 parue au BO n°7 du 12 février 2004.

III – Etablissement des listes d'aptitude

A ce jour, le nombre d'intégrations possibles ne m'a pas encore été communiqué. Je rappelle que seuls les instituteurs ayant une ancienneté importante ont des chances sérieuses d'être nommés professeurs des écoles au titre de l'année 2010.

La situation des instituteurs susceptibles de faire valoir leurs droits à la retraite à la rentrée scolaire 2010 et totalisant un nombre de trimestres liquidables pour leur pension proche du maximum, sera examinée plus particulièrement en C.C.M.D.

Les candidats sont informés que l'inscription sur la liste d'aptitude n'entraîne pas automatiquement une nomination. En effet, pour bénéficier d'une nomination au 1^{er} septembre de l'année considérée, ils devront obligatoirement être en fonction.

IV – Situation et reclassement dans l'échelle de rémunération des professeurs des écoles

Les maîtres accédant à l'échelle de rémunération de professeurs des écoles continueront à effectuer le même service d'enseignement et conserveront leur affectation, y compris les maîtres exerçant en collège.

Les maîtres sont reclassés à l'échelon comportant un indice égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans l'échelle de rémunération des instituteurs.

V – Constitution du dossier

Le dossier comprend :

- une fiche de renseignements et de demande de candidature- Annexe 1 -
- un état des services – Annexe 2 -
- les photocopies des diplômes universitaires et professionnels ou leurs équivalences.
- une enveloppe timbrée libellée à l'adresse personnelle, servant à transmettre la fiche-barème.

Le dossier complet (toutes les pièces étant agrafées) devra parvenir **sous couvert du Chef d'Etablissement**, revêtu de ses observations éventuelles, **pour le 1^{er} mars 2010**, délai de rigueur à l'adresse suivante :

Inspection Académique des Bouches du Rhône

DP5 – Bureau Académique des personnels de l'enseignement Privé 1^{er} degré.

28 Bd Charles Nédélec

13231 Marseille cedex 1

LES DOSSIERS INCOMPLETS OU NON CONFORMES NE POURRONT ETRE PRIS EN CONSIDERATION.

La date de la séance de la C.C.M.D. chargée de donner son avis sur les dossiers des candidats sera communiquée ultérieurement.

J'invite, enfin, les Directeurs d'établissements privés à assurer une très large diffusion de la présente note de services auprès des personnels, y compris auprès des personnels absents.

Pour l'Inspecteur d'Académie,

Le Secrétaire Général

Signé

Michel RICARD

PJ : Fiche de renseignements.
Etats des services civils.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS Candidature à l'accès à l'échelle de rémunération des professeurs des écoles- Année 2010.

Demande de candidature

Je soussigné(e)

à l'école

candidat(e) à l'intégration dans le corps des professeurs des écoles au titre de l'année 2010.

Fait à

, le

Signature du candidat

, instituteur(trice)

, déclare me porter

Nom d'usage		Prénom	
Date de naissance		Lieu	
Etablissement d'exercice		Code Etablissement	
Echelon actuel		Date de la promotion	
Dernière note d'inspection au 31/08/09		Date de l'inspection	
Diplômes universitaires intitulés		Diplômes professionnels intitulés	
Andienneté générale au 01/09/2010			
Avez-vous déposé un dossier de retraite pour la rentrée 2010 ?	OUI	NON	
Envisagez-vous de faire valoir vos droits à la retraite à la rentrée 2010 ?	OUI	NON	

PARTIE A COMPLETER PAR L'ADMINISTRATION

Andienneté générale de service		Points	
Note pédagogique		Points	
Diplômes universitaires		Points	
Diplômes professionnels		Points	
Affectation en Z.E.P		Points	
		Barème	

Observations des supérieurs hiérarchiques	Signature et cachet de l'I.E.N
-------------------------------------------	--------------------------------



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

à

Mesdames et Messieurs les maîtres contractuels
ou agréés de l'enseignement privé du 1^{er} degré

S/C de Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissements privés

Marseille, le 1^{er} février 2010.

Division des personnels

DP5- Bureau Académique
des personnels de
l'enseignement privé
1^{er} degré

Référence : retraite

Dossier suivi par :
N. Tzankoff

Téléphone
04 91 99 67 76
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

Objet : Retraite 2010 - 2011 et régime additionnel de retraite des personnels enseignants
du 1^{er} degré des établissements privés sous contrat

Références :

- Code de l'éducation, articles L442-18 et L914-1
- Loi n°2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites (art.69)
- 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'éducation- section10 -
- Loi du 18 août 1936 concernant les mises à la retraite par ancienneté (art.4)

1- ADMISSION A LA RETRAITE

Si vous avez accompli au moins 15 ans de services civils et militaires, vous pouvez prétendre à une pension. Cette condition n'est pas exigée si vous êtes radié des cadres pour invalidité.

1a – L'âge d'ouverture des droits :

L'âge d'ouverture des droits est fixé à **60 ans** et à **55 ans** pour les **instituteurs**.

Si vous avez accompli au moins 15 ans de service comme instituteur, vous pourrez partir à la retraite à 55 ans, même si vous terminez votre carrière comme professeur des écoles.

Si vous êtes mère de trois enfants et que vous avez au moins 15 ans de service vous pouvez être admise à la retraite dès que ces deux conditions sont remplies.

Si vous avez commencé à travailler à 14, 15,16 ou 17 ans, vous pourrez partir entre 56 et 59 ans en fonction du nombre de trimestres cotisés (entre 160 et 168 trimestres).Votre caisse de Sécurité Sociale pourra vous donner tout renseignement utile.

1b – L'âge limite de départ et les possibilités de prolongation de l'activité :

Vous serez mis à la retraite d'office, à **65 ans** dans le cas général, à **60 ans** pour les **instituteurs**.

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

- Une année par enfant encore à charge à la limite d'âge pour au maximum trois ans de prolongation.
- Une année, si à 50 ans, vous aviez trois enfants vivants.
- Si vous n'avez pas la totalité des annuités nécessaires, lorsque vous atteindrez l'âge limite, vous pourrez prolonger votre activité dans la limite de 10 trimestres.

1c – Calendrier :

Les demandes de départ à la retraite pour l'année scolaire 2010 - 2011 devront être formulées sur **l'imprimé joint en annexe 1** et parvenir à mes services (Division des Personnels – Bureau académique des personnels de l'enseignement privé 1^{er} degré-DP5) sous couvert du chef d'établissement **Le lundi 1^{er} mars 2010**.

Il appartient aux intéressés de prendre contact directement avec leur centre de sécurité sociale pour obtenir le relevé de carrière à joindre impérativement au formulaire de demande d'admission à la retraite.

Les maîtres atteignant l'âge de 65 ans en cours d'année scolaire pourront être maintenus en fonction jusqu'à la fin de celle-ci, sur leur demande. Ils percevront alors leur traitement jusqu'au 31 juillet 2010.

2 – R.E.T.R.E.P.

Les dossiers de liquidation du Régime Temporaire de Retraite des Enseignants Privés (R.E.T.R.E.P) doivent être demandés **avant le 30 novembre de l'année précédant le départ à la retraite**. Pour l'année 2010- 2011, veuillez vous reporter à la note de rentrée 2009 parue au bulletin académique n°19 du 30 septembre 2009.

Il appartient aux Chefs d'établissement d'attirer l'attention des maîtres sur ce point et de leur rappeler qu'**aucun dossier d'évaluation pour la rentrée 2010 - 2011** ne devra être adressé à l'Inspection Académique **après le 30 Juin 2009**, ceci afin de permettre la vérification des dossiers avant l'envoi au R.E.T.R.E.P.

Par ailleurs, les personnels peuvent obtenir des renseignements complémentaires d'ordre technique en s'adressant à l'adresse suivante :

RETREP
2 Avenue du 8 Mai 1945
95202 SARCELLES CEDEX
Tél : 01.39.92.61.01

Ils tireront également profit de la consultation des sites internet suivants :

<http://www.retraite.cnaf.fr>
<http://www.retraite.gouv.fr>
<http://retraite.orion.education.fr>
<http://www.service-public.fr/>

3 – REGIME ADDITIONNEL DE RETRAITE

Ce régime est destiné à permettre **l'acquisition des droits additionnels à la retraite**.

3a – Les bénéficiaires :

Pour pouvoir prétendre à une pension de retraite additionnelle, les maîtres doivent réunir les **trois conditions** suivantes :

- Avoir cessé leur activité professionnelle postérieurement au 31 août 2005,
- Totaliser au moins 15 ans de service dans l'enseignement privé en tant que maître contractuel ou agréé,
- Et avoir atteint l'âge de 60 ans (55 ans pour les instituteurs) et été admis à la retraite ou au bénéfice d'un avantage temporaire de retraite servi par l'Etat (RETREP).

3b – Les cotisations et les droits versés :

Ce régime est financé par des cotisations patronales et salariales représentant chacune 0.75 % de la rémunération brute versée par l'Etat.

Celles-ci permettent de verser aux ayants droit une pension de 7 % du montant des sommes qu'ils perçoivent au titre de l'avantage temporaire de retraite, ou de la part de leur retraite des régimes de base et complémentaires obligatoires correspondant aux années effectuées dans l'enseignement privé sous contrat.

Ce taux déterminé selon l'année de cessation d'activité est appelé à progresser jusqu'à 10 %, à raison d'un point supplémentaire tous les 5 ans.

3c – Les demandes de liquidation :

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

Que vous soyez admis au régime général de sécurité sociale ou au RETREP, **vous joindrez votre demande** de retraite (annexe 1), adressée sous couvert du chef d'établissement à l'Inspection Académique (DP 5) **l'imprimé** joint en **annexe 2**, intitulé « demande de **régime additionnel** de retraite des personnels des établissements d'enseignement privé sous contrat avec l'Etat ».

Vous trouverez en annexe, outre les formulaires de demande, un document précisant la nature des services pris en compte dans l'ouverture et la liquidation des droits au régime additionnel de retraite.

A titre d'information, je précise que la DP 5 établira un décompte des services des intéressés, destiné à l'organisme gestionnaire de ces dossiers, l'Association pour la Prévoyance Collective, qu'elle joindra à votre dossier de demande de retraite.

Vous devrez fournir en outre, à l'Association pour la Prévoyance Collective, les pièces suivantes, lorsque celle-ci vous en fera la demande expresse :

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

J'invite, enfin, les Chefs d'établissements privés sous contrat à **assurer une très large diffusion de cette note d'information** auprès des enseignants concernés, y compris, le cas échéant, les personnels absents.

Pour L'inspecteur d'Académie
Le Secrétaire Général

Signé

Michel RICARD



ANNEXE 1

Demande d'admission à la retraite – Rentrée 2010
Personnels enseignants des Etablissements privés sous contrat.

Nom Prénom

Nom patronymique

Date et lieu de naissance

Etablissement d'affectation

Nombre d'enfants (légitimes, naturels, adoptifs,) :

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

- Joindre une copie du ou des livrets de famille avec mention marginale et un relevé de carrière établi par votre caisse de sécurité sociale – service retraite -

➤ Sollicite mon admission à la retraite :

ou A LA RENTREE SCOLAIRE 2010
ou LA DATE PRECISE DE MON 60^{ème} ANNIVERSAIRE
ou AU DERNIER JOUR DU MOIS DE MON 60^{ème} ANNIVERSAIRE
ou LE

Fait à _____, le _____ Signature

Visa du directeur (trice) _____ Fait à _____, le _____
Fait à _____, le _____ Signature

Cachet de l'Etablissement

Décision de l'Inspecteur d'Académie _____ Accord _____ Refus _____
Fait à _____, le _____ Signature

Annexe 2

**DEMANDE DE REGIME ADDITIONNEL DE RETRAITE DES PERSONNELS DES
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT AVEC L'ETAT.**

(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'éducation- articles 914 – 138 à 914 – 142) .

Nom d'usage :

Prénom :

Nom Patronymique :

Adresse :
.....

Commune :

Code postal :

N° de téléphone :

Nom et ville du dernier établissement d'exercice :
.....
.....

Inspection académique de rattachement pour les enseignants du 1^{er} degré (même si enseignement en second degré) :

.....

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

Fait à , le
Signature

<p style="text-align: center;">SERVICES PRIS EN COMPTE DANS L'OUVERTURE ET LA LIQUIDATION DES DROITS AU REGIME ADDITIONNEL DE RETRAITE</p>

L'ouverture des droits des bénéficiaires du régime additionnel de retraite est subordonnée à la condition de justifier de **quinze années de services en qualité de personnels enseignants et de documentation à exercer leurs fonctions dans les établissements d'enseignement privés liés par contrat à l'Etat ou reconnus par celui-ci, en application de la loi n° 60-791 du 2 août 1960 relative à l'enseignement et à la formation professionnelle agricoles.** (cf article 5 du décret n° 2005-1233 du 30 septembre 2005)

Les services pris en compte pour l'ouverture et la liquidation des droits au régime additionnel de retraite sont identiques à ceux retenus pour l'ouverture et la liquidation des droits au RETREP ; mentionnés à **l'article 3 du décret n° 2006-933 du 28 juillet 2006.**

Il s'agit :

- des services accomplis en qualité de maître ou de documentaliste accomplis dans des établissements d'enseignement privés sous contrat simple ou sous contrat d'association ; il peut s'agir, le cas échéant, de services accomplis dans des classes hors contrat dès lors que l'établissement est lié à l'Etat par contrat ;
- des services d'enseignement ou de documentation accomplis dans les établissements d'enseignement privés agricoles (même observation que *supra*) ;
- des services militaires ou des périodes civiles accomplies au titre du service national actif ;
- de la période de scolarité accomplie en vue d'accéder à l'échelle de rémunération de professeur des écoles dans les CFPP qui ont conclu une convention avec l'Etat et ayant donné lieu à rémunération par l'Etat, pour les maîtres ayant exercé dans les classes primaires.

Ces services sont décomptés au prorata de leur durée effective lorsqu'ils ont été accomplis à temps incomplet.

Sont pris en compte sur la base d'un temps complet pour l'ouverture des droits à pension :

- les services accomplis à temps partiel ;
- les services accomplis à temps incomplet lorsque, concomitamment à un service d'enseignement, a été exercée dans un établissement d'enseignement privé sous contrat avec l'Etat ou dans un établissement d'enseignement privé agricole, une activité de direction ou de formateur, sous réserve que ces activités aient donné lieu à validation au regard du RGSS ou de la MSA ; les services de directeur adjoint sont assimilés aux services de directeur.

S'agissant du décompte des quinze années de services permettant aux maîtres d'accéder au RETREP à compter de 55 ans (instituteur ou professeur des écoles), les services à retenir sont les services pendant lesquels ils ont bénéficié de l'échelle indiciaire des instituteurs titulaires de l'enseignement public, les services accomplis sur l'échelle de rémunération de professeur des écoles n'étant pas pris en compte.



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE



Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

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

Référence
DP5 09-10 temps partiel privé
2010-2011.doc
Dossier suivi par
N. Tzankoff
Téléphone
04 91 99 67 76
Télécopie
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 contractuels ou
agréés du 1^{er} degré

Sous couvert de Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissements privés sous contrat du 1^{er} degré

Marseille, le 22 février 2010

OBJET : Temps Partiel - Année scolaire 2010-2011

REFERENCES :

- Loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs,
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (articles 37 à 40) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- 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° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel,
- Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat,
- Décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 (titre I) relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et de la C.P.A..
- Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, article R914-1 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1^{er} du livre IX du code de l'éducation,
- Note de service n°2004-029 du 16 février 2004 relative à l'annualisation du service à temps partiel,
- Note de service n°2004-065 du 28 avril 2004 relative à l'aménagement des quotités de temps de travail.

Les maîtres contractuels ou agréés à titre définitif sont soumis, pour la détermination de leurs conditions de service, aux dispositions applicables aux personnels de l'enseignement public. Il est à noter toutefois que ces personnels **sont exclus du dispositif relatif à la surcotisation pension civile** (cotisation à taux plein pour la retraite, bien qu'en exercice à temps partiel), qui renvoie **au code des pensions civiles et militaires de retraite, dont ne relèvent pas** les maîtres de l'enseignement privé.

Les enseignants désireux d'obtenir, pour l'année scolaire 2010-2011, un service à temps partiel, devront adresser leur demande (**première demande ou reconduction**) au bureau DP 5 en deux exemplaires, selon le modèle joint, par la voie hiérarchique pour le **31 MARS 2010**.

I - TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION (annexe n°1)

1.a - Date et durée :

Cette autorisation est accordée sous réserve de l'intérêt du service par l'Inspecteur d'Académie **sur avis du chef d'établissement**.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période d'une année scolaire, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois années scolaires.



A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une nouvelle demande. Par souci de bonne gestion, la tacite reconduction réglementaire du temps partiel implique néanmoins le renouvellement annuel de la demande.



1.b - Sortie provisoire du dispositif :

Pendant la durée d'un congé de maternité, paternité ou d'adoption, les enseignants sont rémunérés à temps plein. Cette suspension de temps partiel s'effectue automatiquement sans que l'agent en fasse la demande.

2/2

1.c - Quotités applicables au temps partiel sur autorisation :

Les intéressés peuvent désormais bénéficier, sous réserve des impératifs de continuité et de fonctionnement du service, de deux possibilités de travail à temps partiel selon les modalités suivantes :

Quotité à demander	Quotités de temps partiel aménagées	Nombre de demi-journées travaillées	Nombre de demi-journées libérées	Rémunération
50%	50 %	4	4	50 %
75%	75 %	6	2	75 %

II – TEMPS PARTIEL DE DROIT POUR RAISONS FAMILIALES (annexe n°2)

Le temps partiel de droit est automatiquement accordé à la demande de l'enseignant pour certains événements familiaux.

2.a - Modalités d'attribution :

- Naissance ou adoption d'un enfant :

Cette modalité peut être attribuée à l'une et/ou l'autre des deux parents. Ils peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

- Soins à donner à son conjoint (marié, pacsé ou concubin), à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une grave maladie :

L'enseignant devra produire un document attestant du lien de parenté l'unissant à son ascendant ou de sa qualité de conjoint.

S'agissant du bénéfice du temps partiel pour s'occuper d'un conjoint ou d'un ascendant handicapé, il est subordonné à la détention de la carte d'invalidité ou au versement de l'allocation pour adultes handicapés ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne.

S'agissant du bénéfice du temps partiel pour s'occuper d'un enfant handicapé, il est subordonné au versement de l'allocation d'éducation spéciale.

- Maîtres handicapés :

Ce droit est accordé aux maîtres handicapés à 80% relevant d'une des catégories visées à l'article L.323-3 du code du travail et concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées,
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 10% et titulaires d'une rente attribuées au titre du régime général de sécurité sociale ,
- les anciens militaires titulaires d'une pension militaire d'invalidité ;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.



2.b - Date d'effet et durée :

- Naissance ou adoption d'un enfant :

Le Temps Partiel peut débuter en cours d'année scolaire dans le seul cas où il suit le congé de maternité (ou du congé paternité) et se prolonger jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou pour un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Il est également accordé quel que soit le rang de l'enfant.

Au terme d'un congé maternité, d'adoption ou parental deux cas de figure peuvent se présenter :

1. Reprise d'activité à temps partiel : la période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire. Elle est renouvelable dans les mêmes conditions que pour les autres formes de temps partiel.
2. Reprise d'activité à temps plein : la période de travail à temps partiel, ne pourra prendre effet qu'à compter du début de l'année scolaire du dépôt qui suit la demande.

- Soins à donner :

Le temps partiel pour donner des soins débutera après avoir obtenu une autorisation subordonnée à la production d'un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier. Ce certificat médical doit être renouvelé tous les 6 mois.

- Maîtres Handicapés :

Le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état.

2.c - Sortie provisoire du dispositif:

Pendant la durée d'un congé de maternité, paternité ou d'adoption, les enseignants sont rémunérés à temps plein. Cette suspension de temps partiel s'effectue automatiquement sans que l'agent en fasse la demande.

2.d - Sortie définitive du dispositif (dans les deux cas ci-dessus les agents sont réintégrés d'office à temps plein) :

- Naissance ou adoption d'un enfant :

Le temps partiel cesse automatiquement le jour du 3^{ème} anniversaire de l'enfant et, en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant.

- Soins à donner :

Le temps partiel cesse de plein droit à partir du moment où il est établi que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus une présence partielle de l'enseignant.

2.e - Quotités applicables au Temps partiel de droit.

Les quotités de temps partiel mentionnées ci dessous sont offertes de façon à obtenir un nombre **entier** de demi-journées hebdomadaires travaillées et libérées, à savoir :

Quotité à demander	Quotités de temps partiel aménagées	Nombre de demi-journées travaillées	Nombre de demi-journées libérées	Rémunération
50%	50 %	4	4	50 %
62,50 %	62,5 %	5	3	62,5 %
75%	75 %	6	2	75 %

III - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX REGIMES DE TEMPS PARTIEL

Temps partiel et autorisation de cumul :



Les maîtres qui exercent à temps partiel ne sont plus exclus des dispositions relatives au cumul d'activité. Ils peuvent exercer des activités accessoires sous réserve de la compatibilité avec la fonction principale et de l'obtention préalable d'une autorisation de cumul d'activité.

4/4

IV - TEMPS PARTIEL ANNUALISE (annexe 3)

4.a - Quotité retenue.

La seule quotité réglementaire retenue pour le temps partiel annualisé des enseignants du premier degré est de **50%**.

Ainsi, la quotité de rémunération pour toute la durée de l'année scolaire est équivalente à la quotité de service soit **50%**.

4.b - Modalités d'organisation du service

La mise en place du mi-temps annualisé se fera sur le poste occupé par l'enseignant qui sollicite le bénéfice de ce mi-temps.

L'octroi du service à temps partiel annualisé dépend de la possibilité de coupler des postes compatibles tant dans la zone géographique que pour la période de travail sollicitée.

La demande devra être renvoyée au bureau DP 5 pour le **31 MARS 2010**.

Enfin, j'invite les Chefs d'établissements à veiller à la diffusion de la présente note de service auprès des maîtres placés sous leur responsabilité et les en remercie, par avance.

Pour l'Inspecteur d'Académie,
Le Secrétaire Général,

Signé

M. RICARD

**INSPECTION ACADEMIQUE
DES BOUCHES DU RHONE**

DIVISION DES PERSONNELS

Bureau Académique des personnels
enseignants du 1^{er} degré Privé - DP 5

**DEMANDE d'EXERCICE
DES FONCTIONS**

à TEMPS PARTIEL sur AUTORISATION

au titre de l'année scolaire 2010 / 2011

ANNEXE 1

Je, soussigné(e),

Nom : **Nom patronymique :**

Prénom : **né(e) le :**

N° de téléphone personnel :

1 - Fonction exercée :

2 - Mode d'affectation :

- à titre définitif
 à titre provisoire

3 - Ecole ou établissement :

4 - N° de tél. : 5 - Circonscription d'I.E.N. :

*demande à Monsieur l'Inspecteur d'Académie l'autorisation d'exercer pour l'année scolaire 2010/2011
mes fonctions à temps partiel selon la quotité suivante :*

- 50 % 75 %

Fait à le :
(Signature)

PARTIE RESERVEE A L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE

AVIS et OBSERVATIONS éventuelles de Mme ou M. l'Inspecteur de l'Education Nationale.

- AVIS FAVORABLE DEFAVORABLE (à motiver)

A le :
(Signature et cachet)



**INSPECTION ACADEMIQUE
DES BOUCHES DU RHONE**

DIVISION DES PERSONNELS

Bureau Académique des personnels
enseignants du 1^{er} degré Privé - DP 5

ANNEXE 2

**DEMANDE d'EXERCICE
DES FONCTIONS**

A TEMPS PARTIEL DE DROIT

Au titre de l'année scolaire 2010 / 2011

Pour élever un enfant de – de 3 ans

Pour soins à donner

Maître handicapé

(cocher la case utile)

Je, soussigné(e),

Nom : **Nom patronymique :**

Prénom : **né(e) le :**

N° de téléphone personnel :

1 - Fonction exercée :

2 - Ecole ou établissement :

3 – N° de tél. : Circonscription d'I.E.N. :

*sollicite de Monsieur l'Inspecteur d'Académie le bénéfice des dispositions réglementaires me permettant d'exercer **de droit** mes fonctions à temps partiel (pièces justificatives à joindre impérativement) selon la quotité suivante, pour l'année scolaire 2010/2011 :*

50 % 62.50 % 75 %

Fait à le :
(Signature)

PARTIE RESERVEE A L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE

AVIS et OBSERVATIONS éventuelles de Mme ou M. l'Inspecteur de l'Education Nationale.

• AVIS FAVORABLE DEFAVORABLE (à motiver)

A le :
(Signature et cachet)



**INSPECTION ACADEMIQUE
DES BOUCHES DU RHONE**

DIVISION DES PERSONNELS

Bureau Académique des personnels
enseignants du 1^{er} degré privé - DP 5

ANNEXE 3

DEMANDE DE SERVICE

A TEMPS PARTIEL ANNUALISÉ

Au titre de l'année scolaire 2010/2011

- de droit
 sur autorisation

Je, soussigné(e),

NOM : **NOM patronymique :**

Prénom : **né(e) le :**

N° de téléphone personnel :

Titulaire d'un poste à titre définitif : OUI NON

Affectation :

Téléphone :

sollicite pour l'année scolaire 2010 - 2011, le bénéfice d'un temps partiel annualisé selon l'une des options suivantes :

OPTIONS	Période travaillée	Cochez l'option choisie
Option 1	De la pré-rentree au 30 janvier	
Option 2	Du 31 janvier à la fin des classes	
Option 3	Période indifférente	

Dans la perspective du mouvement de l'emploi 2010 :

- je ne sollicite pas de mutation* *je sollicite une mutation*

Dans l'éventualité où le mi-temps annualisé ne pourrait vous être accordé, souhaitez-vous bénéficier d'un mi-temps hebdomadaire ? OUI NON

Fait à, le.....
(Signature)

PARTIE RESERVEE A L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE

AVIS et OBSERVATIONS éventuelles de Mme ou M. l'Inspecteur de l'Education Nationale.

- AVIS FAVORABLE DEFAVORABLE (à motiver)

A, le.....
(Signature et cachet)





MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE



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

à

Mesdames et messieurs les maîtres contractuels et
agrés du 1^{er} degré

Sous couvert de Mesdames et messieurs les Chefs
d'établissements privés sous contrat

Marseille, le 23 février 2010

Division des Personnels

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

Référence
DP5 09-10 congés et
disponibilité 2010-2011.doc

Dossier suivi par
N. Tzankoff

Téléphone
04 91 99 67 76
Télécopie
04 91 99 67 81
Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

OBJET : Mise en disponibilité et Congés - Année scolaire 2010-2011

REFERENCES :

- Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, article R914-105 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1^{er} du livre IX du code de l'éducation.
- Note de service n° 2009-059 du 23/04/2009 parue au BO n° 18 du 30 avril 2009.

La présente note a pour objet de rappeler l'ensemble des disponibilités dont peuvent désormais bénéficier les maîtres contractuels et agrés de l'enseignement privé sous contrat dans la perspective de la rentrée scolaire 2010. Je vous rappelle, aux fins utiles qu'une première information a été communiquée dans le bulletin départemental n° 19 du 30 septembre 2009 auquel je vous invite à vous reporter en tant que de besoin.

I - DISPONIBILITES

1.a - Disponibilité d'office

Autrefois appelée « congé non rémunéré pour raisons de santé », elle est accordée après avis du Comité Médical Départemental, à l'issue des droits à congé maladie, congé de longue maladie ou congé de longue durée, dès lors que l'inaptitude à l'emploi n'est pas définitive. Elle est accordée pour une durée maximale d'une année renouvelable deux fois.

Le traitement de l'agent est suspendu et l'intéressé perçoit une indemnisation sous certaines conditions. Le maître est soit réintégré sur un service vacant, soit admis à la retraite ou reclassé. **Le service n'est pas protégé.**

1.b - Disponibilité de droit

Elles doivent faire l'objet d'une demande motivée par l'un ou l'autre des cas légaux suivants :

- Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de huit ans, ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire (PACS), ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne :

La durée est d'un an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies. Le maître ne perçoit pas de traitement. **Le service est protégé pendant un an.** La réintégration a lieu après participation au mouvement.





2/3

- Disponibilité pour donner des soins à un enfant, au conjoint (mariage ou P.A.C.S.), ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave. Cette situation nouvelle prend effet à compter du 1^{er} septembre 2009 :

La durée ne peut excéder trois années renouvelable deux fois. Le maître ne perçoit pas de traitement. **Le service est protégé pendant un an.** La réintégration a lieu après participation au mouvement.

- Disponibilité accordée en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants :

La durée ne peut excéder six semaines par agrément d'adoption. Le maître est sans traitement. La réintégration a lieu sur le précédent service, qui est protégé durant la durée de la disponibilité.

- Disponibilité pour suivre son conjoint ou compagnon (mariage ou P.A.C.S.), lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître :

Cette situation nouvelle est prise en considération depuis le 1^{er} septembre 2009. La durée est d'un an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies. La maître ne perçoit plus de traitement et **le service n'est pas protégé.**

- Disponibilité accordée au maître qui exerce un mandat électoral :

Cette situation nouvelle est prise en considération depuis le 1^{er} septembre 2009. La durée est celle du mandat. La maître ne perçoit pas de traitement et **le service n'est pas protégé.**

1.c - Disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service

Ce type de disponibilités, qui n'étaient pas applicables aux maîtres de l'enseignement privé, doivent faire l'objet depuis le 1^{er} septembre 2009, d'une demande écrite. Cette demande prend obligatoirement effet au début de l'année scolaire et sa durée ne peut être inférieure à celle de l'année scolaire. **La réintégration ne peut se faire que dans le cadre du mouvement.**

- Disponibilité pour études ou recherche présentant un intérêt général :

La durée ne peut excéder trois années, renouvelable une fois pour une durée égale. Cette période est sans traitement. **Le service n'est pas protégé.**

- Disponibilité pour convenances personnelles :

La durée ne peut excéder trois années consécutives. Elle est renouvelable dans la limite de dix années pour l'ensemble de la carrière. Cette période est sans traitement. **Le service n'est pas protégé.**

- Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L5141-1 du code du travail :

La durée ne peut excéder deux années. Cette période est sans traitement. **Le service n'est pas protégé.**

Je vous rappelle que, durant toute la durée du congé ou de la disponibilité et quelle que soit la protection du service qui y est, le cas échéant, associée, il n'y a pas de résiliation de contrat.

II - CONGES

2.a - Congés autres que le congé parental

Les maîtres de l'enseignement privé avaient déjà droit aux mêmes congés et autorisations d'absence que les enseignants du public sauf pour le congé de formation professionnelle.

Ce congé pourra désormais être attribué pour une durée totale de trois années pour l'ensemble de la carrière **dont** une année indemnisée. Toutes les informations relatives à ce congé sont détaillées dans le bulletin départemental n°21 du 8 janvier 2010.

2.b - Congé parental

Ce congé est accordé par périodes de six mois renouvelables jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant. La période est sans traitement. Les droits à l'avancement d'échelon sont réduits de moitié. **Le service est protégé sur une année**, soit du début à la fin de l'année scolaire, soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

A la fin de la période de protection du poste et **à condition de participer au mouvement**, la réintégration se fait soit sur son précédent service, soit dans le service le plus proche de son dernier lieu de travail, soit dans le service le plus proche de son domicile.

Les documents relatifs aux demandes de disponibilité sont joints en annexes.

Je vous invite à assurer la plus large diffusion de la présente note auprès des personnels de l'établissement placé sous votre responsabilité, y compris les personnels qui bénéficient d'un congé parental ou d'une disponibilité de quelque nature que se soit.

Pour l'Inspecteur d'Académie,
Le Secrétaire Général,

signé

M. RICARD



**INSPECTION ACADEMIQUE
DES BOUCHES DU RHONE**

DIVISION DES PERSONNELS

Bureau Académique des personnels
enseignants du 1^{er} degré Privé - DP 5

**DEMANDE DE DISPONIBILITE
DE DROIT**

Au titre de l'année scolaire 2010 / 2011

**1^{ère} demande
renouvellement**

(cocher la case utile)

ANNEXE 1

Je, soussigné(e),

Nom : **Nom patronymique :**

Prénom : **né(e) le :**

N° de téléphone personnel :

1 - Fonction exercée :

2 - Ecole ou établissement :

3 - N° de tél. : 4 - Circonscription d'I.E.N. :

*sollicite de Monsieur l'Inspecteur d'Académie le bénéfice des dispositions réglementaires me permettant d'être placé **de droit** (pièces justificatives à joindre impérativement) dans l'une des situations suivantes durant l'année scolaire 2010/2011 (cocher la case utile) :*

- Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de huit ans ou pour donner des soins à un enfant à charge au conjoint (marié ou P.A.C.S.) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne,
- Disponibilité pour donner des soins à un enfant, au conjoint (marié ou P.A.C.S.) ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave,
- Disponibilité en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants,
- Disponibilité pour suivre son conjoint (marié ou P.A.C.S.),
- Disponibilité en vue de l'exercice d'un mandat électoral,

Fait à le :
(Signature)

PARTIE RESERVEE A L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE

AVIS et OBSERVATIONS éventuelles de Mme ou M. l'Inspecteur de l'Education Nationale.

- AVIS FAVORABLE DEFAVORABLE (à motiver)

A le :
(Signature et cachet)



**INSPECTION ACADEMIQUE
DES BOUCHES DU RHONE**

DIVISION DES PERSONNELS

Bureau Académique des personnels
enseignants du 1^{er} degré Privé - DP 5

DEMANDE DE DISPONIBILITE sous réserve de

NECESSITES DE SERVICE

Au titre de l'année scolaire 2010 / 2011

- 1^{ère} demande**
- renouvellement**
- (cocher la case utile)

ANNEXE 2

Je, soussigné(e),

Nom : **Nom patronymique :**

Prénom : **né(e) le :**

N° de téléphone personnel :

1 - Fonction exercée :

2 - Ecole ou établissement :

3 - N° de tél. : 4 - Circonscription d'I.E.N. :

*sollicite de Monsieur l'Inspecteur d'Académie l'autorisation d'être placé, **sous réserve des nécessités du service**, (pièces justificatives à joindre) dans l'une des situations suivantes durant l'année scolaire 2010/2011 (cocher la case utile) :*

- Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général,
- Disponibilité pour convenances personnelles,
- Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L 514-1 du Code du Travail.

Fait à le :

(Signature)

PARTIE RESERVEE A L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE

AVIS et OBSERVATIONS éventuelles de Mme ou M. l'Inspecteur de l'Education Nationale.

- AVIS FAVORABLE DEFAVORABLE (à motiver)

A le :

(Signature et cachet)





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

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs

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

Marseille, le 22 février 2010



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE



Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau des Actes Collectifs
- DP 2 -

Le Chef de Bureau
Carole GHIRARDI

Référence
Liste d'aptitude P.E.
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

OBJET : Liste d'aptitude pour l'accès au corps des professeurs des écoles au titre de l'année 2010.

REF. : - Décret n° 90-680 du 1^{er} août 1990 relatif au statut particulier des professeurs des écoles, modifié par le décret n° 95-981 du 26 août 1995.
- Note de service n° 2005-023 du 3 février 2005 publiée au B.O.E.N. n° 7 du 17/02/2005.

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

I - CONDITIONS REQUISES ET BAREME

A - Peuvent faire acte de candidature les instituteurs et institutrices titulaires en position d'activité, de disponibilité, de mise à disposition ou de détachement, qui justifient à la date du 1^{er} septembre 2010 de 5 années de services effectifs en qualité d'instituteur.

IMPORTANT : la liste est annuelle. Les maîtres inscrits et non nommés au titre de l'année 2009 doivent donc établir une nouvelle demande.

B - Le barème est composé de six éléments :

- **L'ancienneté générale de services** arrêtée au 1^{er} septembre 2010 (1 point /an) avec un maximum de 40 points. Dans l'A.G.S., l'A.S.A. (avantage spécifique d'ancienneté), ne compte pas.
- **La note** réactualisée au 31 août 2009 affectée d'un coefficient 2 avec un maximum de 40 points.
- **Les diplômes universitaires** : ils donnent droit à 5 points quel que soit leur nombre ou leur niveau (baccalauréat exclu).
- **Les diplômes professionnels** (autres que CAP-CFEN, diplôme d'instituteur ou d'études supérieures d'instituteurs) : 5 points quel que soit le nombre ou le niveau.

Remarque : lorsque les diplômes sont à la fois universitaires et professionnels, ils ne peuvent pas être pris en compte deux fois dans le barème : ainsi le C.A.E.I. ou C.A.P.S.A.I.S. qui est cité comme diplôme universitaire dans l'arrêté du 7 mai 1986, ne compte que comme diplôme professionnel.



2/2

- **L'affectation en Z.E.P.** : attribution de 3 points, à condition d'exercer en Z.E.P. durant l'année 2009-2010 et avoir accompli 3 ans de service continu en Z.E.P. au 1^{er} septembre 2010 (les fonctions en Z.E.P. des Z.I.L et Brigades ne comptent pas).
- **La fonction de directeur** : attribution de 1 point, à condition d'être nommé dans l'emploi de directeur au 1^{er} septembre 2009.

Les candidats susceptibles de prendre leur retraite à la rentrée 2011 (nés avant le 31/12/1956), bénéficieront d'une majoration de barème de 100 points.

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

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

II - INFORMATIONS DIVERSES

A – Affectation - nomination :

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

La nomination dans le corps des P.E. ne devient effective que si l'intéressé **exerce réellement ses fonctions à la rentrée 2010** (sont donc exclus les personnels en C.L.D., C.L.M., congé parental, disponibilité).

B – Rémunération :

La rémunération correspond à l'indice de reclassement dans le corps des P.E., complétée éventuellement par l'I.D.P.E. (Indemnité Différentielle des Professeurs des Ecoles) qui est calculée en fonction, d'une part, de ses droits à l'I.R.L. au 31/08/2010 et, d'autre part, de la nature du poste qu'il occupera au 01/09/2010.

C – Droit à la retraite :

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

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

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



condition de 15 ans exigée pour l'obtention d'une pension à paiement immédiat dès l'âge de 55 ans.

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

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

Ne comptent pas dans les services de catégorie active :

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

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

Le nombre d'emplois ouverts dans les Bouches-du-Rhône pour l'intégration des instituteurs dans le corps des Professeurs des écoles n'est pas encore connu à ce jour.

A titre d'information, 86 instituteurs du département ont demandé leur intégration dans le corps des P.E. en 2009.

III - DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier comprend :

- ✓ une fiche de renseignements servant de demande de candidature. celle-ci doit être **téléchargée sur le site Internet de l'inspection académique dans la rubrique « Actualités », sous l'intitulé « Liste d'aptitude P.E. 2010 ».**
- ✓ une enveloppe demi-format, affranchie au tarif en vigueur et libellée à l'adresse personnelle qui permettra de transmettre la fiche-barème.
- ✓ les photocopies de diplômes universitaires ou de leurs équivalences.

Le dossier **complet** (toutes les pièces étant agrafées), devra parvenir chez l'I.E.N. de la circonscription pour le **vendredi 19 mars 2010, délai de rigueur.**

Mesdames et Messieurs les I.E.N. me transmettront sous le présent timbre les dossiers classés par ordre alphabétique sous bordereau récapitulatif en un envoi groupé **pour le mercredi 31 mars 2010.**

Pour l'Inspecteur d'Académie,
le Secrétaire Général

Signé

Michel RICARD

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

INTEGRATION DANS LE CORPS DES

PROFESSEURS DES ECOLES

Au titre de l'Année 2010

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

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

I - FICHE DE RENSEIGNEMENTS

NOM : _____ Prénom : _____
 NOM de Jeune Fille : _____ NUMEN : _____
 Date et de Lieu de naissance : _____
 Téléphone : _____
 Établissement d'exercice : _____
 Circonscription : _____
 Date de titularisation dans le corps des instituteurs : _____ Echelo _____
 Diplômes universitaires (joindre la copie): _____
 Diplômes professionnels (joindre la copie): _____
Vous devez préciser l'intitulé de votre diplôme que ce soit une première demande ou un renouvellement.
 Avez-vous déjà postulé au titre des années précédentes : OUI NON
En cas de réponse affirmative, INDiquer l' ANNEE _____
 Avez-vous déposé un dossier de retraite pour la rentrée 2010 : OUI NON

II - DEMANDE DE CANDIDATURE

(Cet imprimé vous dispense de la lettre manuscrite)

Je soussigné (e) _____ instituteur
 (trice) à l' _____
 déclare me porter candidat (e) à l'intégration dans le corps des professeurs des écoles au titre de l'année
 2010.

Fait _____ l' _____
 Signature du (de la) candidat (e)

II - PARTIE A REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION

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

Observations des Supérieurs Hiérarchiques :

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



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE



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

à

Mmes et messieurs les enseignants du 1^{er} degré
sous couvert de :

- Mesdames et messieurs les Directeurs d'écoles
- Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale chargés de circonscription
- de Mmes et messieurs les Principaux de collèges

Marseille, le 10 février 2010

Division des Personnels

Bureau de Gestion des
Instituteurs et des Professeurs
des Écoles
de l'Enseignement Public

DP 1

Référence
temps partiel et dispos 2010-
2011.doc

Dossier suivi par
Chantal Colonna

Téléphone
04 91 99 67 31
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

Objet : Mise en disponibilité , exercice des fonctions à temps partiel, cessation progressive d'activité (C.P.A.), **année scolaire 2010 - 2011**

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre et les procédures relatives aux situations citées en objet au titre de l'année scolaire 2010-2011.

I – MISE EN DISPONIBILITE (formulaire n°1) :

- *Loi n°84-16 du 11 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'Etat (articles 51 et 52)*
- *Décret n° 85-986 du 16 sept. 1985 modifié par le décret n°2002-684 du 30 avril 2002*

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou de son service d'origine, cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

- Les disponibilités demandées au titre des **articles 44 et 46** sont des disponibilités soumises à autorisations (discrétionnaires).
- Les disponibilités demandées au titre de **l'article 47** sont de droit.

S'agissant **d'une 1^{ère} demande**, les demandes doivent parvenir, par la voie hiérarchique, à votre IEN le **15 mars 2010**, qui transmettra la demande au bureau DP1, pour le **29 mars 2010, délai de rigueur**. Pour les cas de **reconduction** ou de demande de **réintégration**, chaque enseignant reçoit à son adresse personnelle connue un courrier l'invitant, soit à renouveler sa disponibilité, soit à solliciter sa réintégration. Les personnels sont tenus de faire connaître leur réponse **avant le 28 mai 2010, délai de rigueur**.

II – TEMPS PARTIEL

- *Ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982*
- *Loi n°84-16 du 11 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'Etat (articles 37 et 40)*
- *Loi n°2003- 775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites*
- *Décret n°82- 624 du 20 juillet 1982, modifié*
- *Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003*
- *Code des pensions civiles et militaires de retraite (article L11 bis)*



L'attention des personnels est spécialement appelée sur le fait qu'en raison des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service **il ne pourra être donné de suite favorable aux demandes d'exercice à temps partiel**, sauf pour le mi-temps annualisé, **présentées par les enseignants exerçant des fonctions de remplaçant**. Il en est de même pour les fonctions de **conseiller pédagogique ou certaines fonctions à sujétions spéciales** telles que modulateur, S.E.S.S.A.D., ...

Par ailleurs, La reprise des fonctions à temps plein, **en cours d'année** ne sera accordée qu'exceptionnellement. Elle devra être motivée et accompagnée des pièces justificatives (divorce, décès, chômage du conjoint). Le motif « difficultés financières », le plus souvent invoqué n'est pas suffisant s'il n'est pas davantage justifié.

2-a Temps partiel soumis aux nécessités de service (formulaire n°2) :

Cette autorisation est **accordée par l'Inspecteur d'Académie sous réserve des nécessités de service**. Les directeurs d'école peuvent bénéficier du régime de travail à temps partiel si l'organisation du service leur permet d'en assurer la continuité par une présence **quotidienne** à l'école.

Ces demandes de temps partiel (premières demandes ou reconductions) doivent être adressées au **bureau DP1**, par la voie hiérarchique, selon le modèle joint, pour le **29 mars 2010, délai de rigueur**.

IMPORTANT: L'autorisation d'exercer à temps partiel est accordée pour l'année scolaire. La non reconduction du temps partiel l'année suivante entraîne de plein droit une reprise des fonctions à temps complet. Par souci de bonne gestion, **le principe réglementaire de tacite reconduction du temps partiel implique néanmoins le renouvellement annuel de la demande**.

Depuis la rentrée 2008, les quotités de service admises pour les enseignants sont **50 %, 75%** selon les modalités d'organisation suivantes :

Quotité à demander	Quotités de temps partiel effectives	Nombre de demi-journées travaillées	Nombre de demi-journées libérées	Quotités de rémunération
50%	50%	4	4	50%
75%	75%	6	2	75%

2-b Temps partiel de droit pour raisons familiales (formulaire n°3) :

A partir du 1^{er} enfant et à l'issue du congé de maternité, d'adoption ou du congé parental, un temps partiel de droit pour élever un enfant jusqu'à la date de son 3^{ème} anniversaire peut être sollicité.

2-c Temps partiel de droit pour donner des soins (formulaire n°4) :

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est également accordée de plein droit pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne. Les enseignants qui sollicitent le bénéfice du temps partiel de droit devront joindre **obligatoirement les pièces justificatives correspondantes**, faute de quoi, leur demande ne sera pas prise en considération.



Les bénéficiaires d'un temps partiel de droit pour raisons familiales dans les conditions prévues par l'article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984 sont autorisés à accomplir un service dont la durée est égale à **50%, 62.50%, 75%** de la durée hebdomadaire de service. **Sauf cas de force majeure, la demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel.**

Quotité à demander	Quotités de temps partiel effectives	Nombre de demi-journées travaillées	Nombre de demi-journées libérées	Quotités de rémunération
50%	50%	4	4	50%
62.50%	62.50%	5	3	62.50%
75%	75%	6	2	75%

2-d Surcotisation à la pension civile :

La demande de décompte des périodes de travail à temps partiel comme des périodes de travail à temps plein pour le calcul de la pension doit être présentée lors de la demande d'autorisation de travail à temps partiel. Le choix de la surcotisation n'est pas modifiable avant le **terme de l'année scolaire.**

La surcotisation ne peut avoir pour effet d'augmenter de plus de quatre trimestres la durée des services servant de base de calcul de la liquidation de la pension de retraite. La surcotisation pour la retraite est calculée sur la base du **traitement indiciaire brut**, y compris la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI), d'un enseignant de même grade, échelon et indice exerçant à **plein temps**. **J'attire votre attention sur son coût élevé, la surcotisation à temps plein venant s'ajouter à la cotisation à temps partiel.**

Quotité de travail	Taux indicatif pour l'année 2009	Nombre d'années de surcotisation pour obtenir 4 trimestres
50%	17.825%	2 ans
75%	12.837%	4 ans

III – TEMPS PARTIEL ANNUALISE (formulaire n°5) :

- Décret 2002-1072 du 7 août 2002

3-a Quotité retenue :

La seule quotité retenue pour le temps partiel annualisé des enseignants du 1^{er} degré est de **50%**. La quotité de rémunération pour toute la durée de l'année scolaire est équivalente à la quotité de service soit **50%**.

3-b Conditions d'attribution:

L'octroi du service à temps partiel annualisé dépend de la possibilité concrète de coupler des services compatibles tant pour la zone géographique que pour la période de travail sollicitée. S'il s'avère qu'aucun aménagement n'est possible, un refus sera notifié.

Les demandes feront l'objet d'un examen par le **bureau DP2** (gestion collective) après les résultats du mouvement à titre définitif. **L'acceptation du mi-temps annualisé engage l'enseignant pour la totalité de l'année scolaire.**



4/4

3-c Champ d'application:

Sont exclus du bénéfice du temps partiel annualisé les enseignants stagiaires qui doivent consacrer l'intégralité de leur temps à la formation préalable à leur titularisation.

En dehors de cette exclusion, expressément prévue par la réglementation relative au temps partiel, le bénéfice du temps partiel annualisé ne sera accordé que si cela est compatible avec les nécessités et la continuité du service public.

Sont notamment concernés les enseignants exerçant des fonctions de direction, lesquelles comportent l'exercice de responsabilité particulières et requièrent leur présence dans l'école de manière continue tout au long de l'année scolaire.

La demande de temps partiel annualisé sur le formulaire n°5 devra être renvoyée **au bureau DP1 pour le 25 mai 2010, délai de rigueur.**

IV – CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE (C.P.A.) :

- Ordonnance n°82-297 du 31 mars 1982 modifiée
- Loi n°2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites
- Décret n° 95-179 du 20 février 1995, relatif à la C.P.A. des fonctionnaires de l'Etat
- Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003 relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et de la C.P.A.

4-a Conditions d'admission à la Cessation Progressive d'Activité :

La C.P.A. est accordée, sur demande des intéressés et sous réserve de l'intérêt et de la continuité du service, aux enseignants qui remplissent les conditions suivantes :

- Etre âgé au moins de 57 ans au 1^{er} janvier 2010,
- Ne pas remplir les conditions pour obtenir une pension à jouissance immédiate,
- **Justifier de 33 années de cotisations** (tous régimes confondus) retenues au titre du code des pensions civiles et militaires de retraite et avoir accompli **25 années de services publics effectifs**. Cette durée de service peut être réduite, dans la limite de six années maximum, pour les enseignants qui ont bénéficié d'un congé parental ou d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans, ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.
- **appartenir à un corps dont la limite d'âge est fixée à 65 ans**

S'agissant des personnels enseignants, la CPA ne peut être accordée qu'à compter du début de l'année scolaire, correspondant à l'année civile au cours de laquelle les conditions de service et d'assurance sont remplies.

IMPORTANT: Les enseignants qui auront été admis au bénéfice de la CPA, ne pourront en aucun cas revenir sur le choix qu'ils ont fait.



5/5

4-b Conditions d'exécution du traitement :

Lors de leur demande, les enseignants doivent **opter définitivement** entre :

- **une C.P.A. simple** avec un quotité de temps de travail qui peut être **dégressive (cf formulaire n°6)** ou **fixe (cf formulaire n°7)** selon le tableau joint en annexe.

OU

- **une C.P.A. avec cessation totale d'activité**, la quotité de temps de travail pouvant être **dégressive (cf formulaire n°6)** ou **fixe (cf formulaire n°7)** selon le tableau joint en annexe.

Le S.F.T. (Supplément Familial de Traitement) ne peut être inférieur au montant minimum versé aux enseignants travaillant à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge.

Le temps passé en C.P.A. est pris en compte à temps complet pour la constitution du droit à pension. Il est pris en compte au prorata du temps partiel dans la liquidation de la pension. Toutefois, les intéressés peuvent demander, **de façon irrévocable**, à cotiser sur la base d'un temps plein pour prise en compte dans la liquidation de la pension.

4-c Conditions d'admission à la retraite après la CPA :

Les enseignants admis au bénéfice de la C.P.A. s'engagent à y demeurer jusqu'à la date à laquelle ils atteignent l'âge d'ouverture de leurs droits à la retraite, **soit 60 ans**.

Le bénéfice de la C.P.A. cesse :

- soit, au jour anniversaire des 60 ans,
- soit, lorsque les intéressés justifient d'une durée d'assurance permettant d'obtenir le pourcentage maximal de pension (75%),
- soit, au plus tard à la limite d'âge.

4-d Transmission des demandes :

Les personnels intéressés sont priés de retourner, par la voie hiérarchique, les imprimés nécessaires pour **le 29 mars 2010, délai de rigueur**.

Je vous invite à vous rapprocher de mes services pour d'éventuelles précisions.

Pour l'Inspecteur d'Académie,
Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD

DISPONIBILITES

Fonctionnaires titulaires – Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié par le décret n°2002- 684 du 30 avril 2002

Motif de la demande	Conditions à remplir Pièces justificatives	Durée maximum pour la carrière
<p>ARTICLE 44 : a) - Etudes ou recherches présentant un intérêt général b) - Convenances personnelles</p> <p>ARTICLE 46 : - pour créer ou reprendre un entreprise au sens de l'art. L351-24 du Code du Travail</p> <p>ARTICLE 47 : a) - Pour donner des soins au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave b) - Pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans c) - Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne d) - Pour suivre son conjoint ou son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession en un lieu e) - Pour se rendre dans les DOM- TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfant f) - Pour exercer un mandat local</p>	<p>SUR AUTORISATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - sous réserve des nécessités de service - sous réserve des nécessités de service <ul style="list-style-type: none"> - avoir accompli au moins 3 années de services effectifs dans le département <p>DE DROIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificat médical - copie du livret de famille - copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS) - copie du livret de famille - certificat médical - copie du livret de famille - copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS) - attestation d'emploi du conjoint - copie inscription au registre du greffe du tribunal d'instance (PACS) - agrément mentionné aux article 63 ou 100-3 du Code de la famille et de l'aide sociale 	<p>➔ 6 ans (3 ans renouvelable 1 fois)</p> <p>➔ 10 ans (3ans, renouvelable sans la limite de 10 ans au cours de la carrière)</p> <p>➔ 2 ans au plus</p> <p>➔ 9 ans (3ans, renouvelable deux fois)</p> <p>➔ Illimitée</p> <p>➔ Illimitée</p> <p>➔ Limitée à 6 semaines par agrément</p> <p>➔ Durée du mandat</p>
<p style="text-align: center;">REINTEGRATION</p> <p>L'enseignant mis en disponibilité est, à l'issue de la période ou avant cette date, s'il sollicite sa réintégration anticipée, réintégré et affecté en fonction des vacances de postes. Dans tous les cas de disponibilité la réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique à enseigner.</p>		

1^{ère} demande de
**MISE EN
DISPONIBILITE**

Pour l'Année Scolaire 2010/2011

Document à retourner
par la voie hiérarchique,
au **Bureau DP 1**

Je soussigné(e),

NOM : _____ NOM de jeune fille _____

Prénom : _____ né(e) le : _____

Téléphone personnel : _____

1/ Fonction particulière exercée :

- Directeur Spécialisé BRIGADE
 Autre (à préciser) _____

3/ ECOLE ou ETABLISSEMENT _____

Circonscription d'I.E.N. _____

sollicite de Monsieur l'Inspecteur d'Académie, pour l'année scolaire 2010/2011 une mise en disponibilité (**pièces justificatives à joindre**).

- (1) au titre de **l'article 44 : (disponibilité sur autorisation)**
 études ou recherches
 convenances personnelles
 au titre de **l'article 46** : créer ou reprendre une entreprise
 au titre de **l'article 47 : (disponibilité de droit)**
 soins : conjoint, enfant, ascendant (accident-maladie grave)
 soins : conjoint, enfant à charge, ascendant (handicapé et présence tierce personne)
 élever enfant de moins de 8 ans
 pour suivre conjoint
 pour mandat électif
 pour adoption à l'étranger

A le :
Signature,

(1) Cocher la case correspondant à votre situation ou à votre choix

PARTIE RESERVEE A L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE

AVIS et OBSERVATIONS éventuelles de M. ou Mme l'Inspecteur de l'Education Nationale.

- AVIS FAVORABLE DEFAVORABLE (en cas d'avis défavorable, justifier et motiver)

[CACHET DE LA CIRCONSCRIPTION]

A le :
Signature,

**DEMANDE D'EXERCICE
DES FONCTIONS
A TEMPS PARTIEL
SUR AUTORISATION
Pour l'Année Scolaire 2010/2011**

Document à retourner
par la voie hiérarchique,
au Bureau DP 1

Je soussigné(e),

NOM : _____ NOM de jeune fille _____

Prénom : _____ né(e) le : _____

Téléphone personnel : _____

1/ Fonction particulière exercée :

- Directeur
 Spécialisé
 BRIGADE
 Autre (à préciser) _____

2/ Mode d'Affectation :

- à titre définitif à titre provisoire

3/ ECOLE ou ETABLISSEMENT _____

Circonscription d'I.E.N. _____
demande à Monsieur l'Inspecteur d'Académie l'autorisation d'exercer, pour l'année scolaire
2010/2011 mes fonctions à temps partiel en application du décret 82-624 du 20 juillet 1982.

Il s'agit d'une : première demande (1) reconduction (1) quotité choisie : 50 % (1) 75 % (1)

4/ Surcotation Pension Civile : OUI NON (ne pas oublier de cocher la case utile)

Je soussigné(e) _____, demande à surcoter pour la pension
civile en toute connaissance du coût de la démarche et du fait que ma décision **m'engage sur
l'intégralité de l'année scolaire.**

A le :
Signature,

PARTIE RESERVEE A L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE

AVIS et OBSERVATIONS éventuelles de M. ou Mme l'Inspecteur de l'Education Nationale.

- AVIS FAVORABLE DEFAVORABLE (en cas d'avis défavorable, justifier et motiver)

[CACHET DE LA CIRCONSCRIPTION]

A le :
Signature,



DIVISION DES PERSONNELS
Bureau de Gestion des enseignants
du 1^{er} degré Public

- DP 1-

FORMULAIRE N° 3

**DEMANDE d'EXERCICE
DES FONCTIONS
A TEMPS PARTIEL
DE DROIT**

**Pour élever enfant de - de 3 ans
Pour l'Année Scolaire 2010/2011**

Document à retourner
par la voie hiérarchique,
au **Bureau DP 1**

Je soussigné(e),

NOM : _____ **NOM de jeune fille** _____

Prénom : _____ **né(e) le :** _____

Téléphone personnel : _____

1/ Fonction exercée :

- Directeur
- BRIGADE
- Spécialisé
- Autre (à préciser) _____

2/ ECOLE ou ETABLISSEMENT _____ Tél. : _____

Circonscription d'I.E.N. _____

demande à Monsieur l'Inspecteur d'Académie l'autorisation d'exercer de droit (pièces justificatives à joindre impérativement) des fonctions à temps partiel selon la quotité suivante :

- 50 %
- 62.50 %
- 75 %

A le :
Signature,

PARTIE RESERVEE A L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE

OBSERVATIONS éventuelles de M. ou Mme l'Inspecteur de l'Education Nationale.

[CACHET DE LA CIRCONSCRIPTION]

A le :
Signature,





DIVISION DES PERSONNELS
Bureau de Gestion des enseignants
du 1^{er} degré Public

- DP 1-

FORMULAIRE N° 4

**DEMANDE d'EXERCICE
DES FONCTIONS
A TEMPS PARTIEL
DE DROIT**

**Pour donner des soins
Pour l'Année Scolaire 2010/2011**

Document à retourner
par la voie hiérarchique,
au **Bureau DP 1**

Je soussigné(e),

NOM : _____ **NOM de jeune fille** _____

Prénom : _____ **né(e) le :** _____

Téléphone personnel : _____

1/ Fonction exercée :

- Directeur
 BRIGADE
 Spécialisé
 Autre (à préciser) _____

2/ ECOLE ou ETABLISSEMENT _____

Circonscription d'I.E.N. _____

demande à Monsieur l'Inspecteur d'Académie l'autorisation d'exercer de droit (pièces justificatives à joindre impérativement d'après motif) des fonctions à temps partiel selon la quotité suivante :

- 50 % 62,50 % 75 %

4/ Surcotisation Pension Civile : OUI NON (ne pas oublier de cocher la case utile)

Je soussigné(e) _____, demande à surcotiser pour la pension civile en toute connaissance du coût de la démarche et du fait que ma décision m'engage **sur l'intégralité de l'année scolaire.**

A le :
Signature,

PARTIE RESERVEE A L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE

OBSERVATIONS éventuelles de M. ou Mme l'Inspecteur de l'Education Nationale.

[CACHET DE LA CIRCONSCRIPTION]

A le :
Signature,





DIVISION DES PERSONNELS
Bureau de Gestion des enseignants
Du 1^{er} degré Public

- DP 1 -

FORMULAIRE N° 5

**DEMANDE DE SERVICE
A TEMPS PARTIEL
ANNUALISÉ**

de droit
 sur autorisation
Pour l'Année Scolaire 2010/2011

Document à retourner
par la voie hiérarchique,
au **Bureau DP 1**

Je soussigné(e),

NOM : _____ **NOM de jeune fille** _____

Prénom : _____ **né(e) le :** _____

Téléphone personnel : _____

Titulaire d'un poste à titre définitif : OUI NON

Affectation(la dernière obtenue, y compris celle au 01/09/2010) :

.....

Je soussigné(e), sollicite pour l'année scolaire 2010-2011, le bénéfice d'un temps partiel annualisé selon les options suivantes :

OPTIONS	Période travaillée	Cochez la case correspondant à votre choix
Option 1	De la pré rentrée au 29 janvier	
Option 2	Du 30 janvier à la fin des classes	
Option 3	Période indifférente	

Dans l'hypothèse où le mi-temps annualisé ne peut vous être accordé, souhaitez-vous bénéficier d'un mi-temps hebdomadaire ? OUI NON

Si le temps partiel annualisé ne peut vous être accordé pour diverses raisons (périodes incompatibles, postes trop éloignés, etc....) le bureau DP2 vous contactera en temps utile.

4/ Surcotisation Pension Civile : OUI NON (ne pas oublier de cocher la case utile)

Je soussigné(e) _____, demande à surcotiser pour la pension civile en toute connaissance du coût de la démarche et du fait que ma décision m'engage **sur l'intégralité de l'année scolaire.**

A le :
Signature,

PARTIE RESERVEE A L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE

AVIS et OBSERVATIONS éventuelles de M. ou Mme l'Inspecteur de l'Education Nationale.

- AVIS FAVORABLE DEFAVORABLE (en cas d'avis défavorable, justifier et motiver)

[CACHET DE LA CIRCONSCRIPTION]

A le :
Signature,

Retour de l'imprimé au Bureau DP1 le 25 mai 2010



Document à retourner
en 2 exemplaires
par la voie hiérarchique
au **Bureau DP1**

RENTREE SCOLAIRE 2010

DEMANDE D'ADMISSION EN CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE

(Ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 modifiée par
la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 Décret n° 2003-1307 du 26 décembre)

Je soussigné (e).....(nom, prénoms) Date de naissance.....
Grade..... Téléphone personnel.....
Affectation.....

Demande à bénéficier d'une cessation progressive d'activité (C.P.A.).

CHOIX 1 : LA C.P.A. SIMPLE

(Cocher l'option choisie)

- Je demande** à exercer mes fonctions selon une quotité de temps de travail **dégressive**.
- 80% (rémunération 85,7%) pendant les **deux** premières années puis,
 - 60% (rémunération 70%) pendant la ou les années suivantes.
- Je demande** à exercer mes fonctions selon une quotité de temps de travail **fixe** : 50% (rémunération 60%).

Choix du mode de cotisation pour la retraite pour les fonctionnaires titulaires

(Cocher l'option choisie)

- Je demande** à cotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension correspondant à un agent de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein.
J'ai pris connaissance que cette option est **IRREVOCABLE**.
- Je ne demande pas** à cotiser pour la retraite suivant les modalités présentées ci-dessus.
Cette option est également **IRREVOCABLE**.

Choix du moment de départ à la retraite

(Cocher l'option choisie)

- à mon soixantième anniversaire.
- lorsque ma durée d'assurance sera égale à celle qui permet de bénéficier du taux maximum de la retraite des fonctionnaires, sauf si mon soixante-cinquième anniversaire survient avant cette date.
- à ma limite d'âge (65 ans)
- à une autre date comprise entre les deux choix précédents et qui sera le

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

Visa et avis du supérieur hiérarchique : Avis favorable Avis défavorable

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

Décision de l'Inspecteur d'Académie : Conforme Non conforme

A.....Le..... Signature

Imprimé dûment renseigné à retourner impérativement sous couvert de l'Inspecteur de votre circonscription
au Bureau **DP1** de l'Inspection Académique le **29 mars 2010 au plus tard**.

DEMANDE D'ADMISSION EN CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE

(Ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 modifiée par
la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 Décret n° 2003-1307 du 26 décembre)

Je soussigné (e).....(nom, prénoms) Date de naissance.....

Grade..... Téléphone personnel.....

Affectation.....

Demande à bénéficier d'une cessation progressive d'activité (C.P.A.).

CHOIX 2 : LA C.P.A. AVEC CESSATION TOTALE D'ACTIVITE

(Cocher l'option choisie)

ENSEIGNANTS	
<input type="checkbox"/>	Je demande à bénéficier de la cessation totale d'activité une année avant la date de ma mise à la retraite. J'ai pris connaissance que cette option est IRREVOCABLE
<input type="checkbox"/>	Quotité de temps partiel dégressive . - les deux 1 ^{ères} années 100% (rémunération 6/7 ^{ème}) - la 3 ^{ème} année 80% (rémunération 70%) - le cas échéant de 60% au delà (rémunération 70%)
<input type="checkbox"/>	Quotité de temps partiel fixe . - la 1 ^{ère} année (rémunération 60%) - le cas échéant de 50% au delà (rémunération 60%)

Choix du mode de cotisation pour la retraite pour les fonctionnaires titulaires

(Cocher l'option choisie)

Je demande à cotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension correspondant à un agent de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein.
J'ai pris connaissance que cette option est **IRREVOCABLE**.

Je ne demande pas à cotiser pour la retraite suivant les modalités présentées ci-dessus.
Cette option est également **IRREVOCABLE**.

Choix du moment de départ à la retraite

(Cocher l'option choisie)

- à mon soixantième anniversaire.
- lorsque ma durée d'assurance sera égale à celle qui permet de bénéficier du taux maximum de la retraite des fonctionnaires, sauf si mon soixante-cinquième anniversaire survient avant cette date.
- à ma limite d'âge (65 ans)
- à une autre date comprise entre les deux choix précédents et qui sera le

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

Visa et avis du supérieur hiérarchique : Avis favorable Avis défavorable

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

Décision de l'Inspecteur d'Académie : Conforme Non conforme

A.....Le..... Signature

Imprimé dûment renseigné à retourner impérativement sous couvert de l'Inspecteur de votre circonscription au Bureau **DP1** de l'Inspection Académique le **29 mars 2010 au plus tard**.

Division des Personnels

Le Chef de Division

Bernard Colcy

Référence
Note d'accompagnement
memento mouv. 2010

Téléphone
04 91 99 67 83

Fax
04 91 99 67 81.

Mél.
ce. Dp13 @ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

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

à

Mesdames et messieurs les personnels
enseignants du 1^{er} degré des Bouches du Rhône
(pour attribution)

Mesdames et messieurs les Inspecteurs de
l'Éducation Nationale
(pour information)

Marseille, le 2 février 2010

OBJET : Mobilité des personnels enseignants du 1^{er} degré – rentrée 2010

Veillez trouver annexé à la présente le "memento" élaboré en vue du mouvement 2010. Ce document décline, d'un point de vue très concret, les orientations fixées par le Ministre de l'Éducation Nationale en la matière et je vous invite, à ce propos, à examiner attentivement, sa note de service n° 2009-155 du 28 octobre 2009, publiée au B.O. spécial n° 10 du 5 novembre 2009.

Comme vous le savez, le "memento" rassemble les informations essentielles relatives aux principes et modalités qui permettent d'organiser et piloter les différentes étapes du processus long et complexe que constitue le mouvement départemental des personnels du 1^{er} degré.

Parmi ces informations celles qui concernent le **barème indicatif** me semblent mériter quelques développements.

J'ai tenu, tout d'abord, à confirmer l'option prise l'an dernier et qui consistait à introduire le **mérite professionnel** parmi les critères utilisés dans le barème. C'est par le truchement de la note d'inspection (divisée par 2) – et non plus par l'échelon – qu'il sera désormais appréhendé.

De ce fait même, la prise en compte de l'**A.G.S.** ne soulevait plus d'objection de principe de ma part et, dans le cadre de la démarche académique d'harmonisation progressive des règles du mouvement, ce critère pu être réintroduit (également pour la moitié de sa valeur) après concertation avec les organisations syndicales représentatives des personnels.

Ensuite, il s'agissait de calibrer l'impact des **priorités légales** de telle sorte que les situations de handicap ou d'exercice (à titre définitif, bien entendu) dans des écoles qui relèvent du champ de l'éducation prioritaire (R.E.P. et zone violence) fassent l'objet d'une prise en compte véritablement préférentielle.



2/2

Enfin, j'ai voulu, d'une part, valoriser la **stabilité** dans le poste (sans excéder la limite de 7 années, toutefois) qui me paraît être l'une des conditions de l'efficacité pédagogique et, d'autre part, conforter la prise en compte des **contraintes personnelles** induites par les **enfants à charge**, y compris dans tous les cas où la famille s'est recomposée.

A l'aune de telle ou telle situation particulière et considéré isolément, chacun de ces critères pourrait paraître insuffisamment fondé, excessif ou superflu, mais je souhaite souligner qu'il faut **appréhender globalement la cohérence** de ce barème.

Et, de ce point de vue, je pense pouvoir soutenir que son élaboration a été inspirée par un **réel souci d'équilibre** entre le droit individuel à la mobilité et les priorités institutionnelles, entre le poids de chaque critère et l'objectif d'une gestion plus qualitative, entre les dispositions à caractère général et celles qui prennent en compte les spécificités propres aux différentes catégories d'enseignants ou aux situations concrètes (exercice à titre provisoire en S.E.G.P.A., ancienneté dans la fonction de directeur, par exemples).

Pour conclure cette brève note de présentation des règles du mouvement 2010, je tiens à vous assurer de la disponibilité et de la mobilisation de mes services qui font du mouvement le temps le plus fort de leur activité.

A cet égard et comme l'an dernier, un **dispositif d'accueil téléphonique renforcé** est mis en place à l'Inspection Académique et fonctionnera jusqu'au 13 juillet 2010. Le n° de téléphone qui lui est dédié, à savoir **04 91 99 66 08**, peut être composé par vos soins entre 9 et 17 heures, sans interruption, du lundi au vendredi. Bien entendu, l'usage d'un tel instrument de communication doit être réservé aux seules questions (à caractère général ou personnel) qui relèvent, soit des règles départementales, soit des procédures administratives, soit des calendriers.

signé

Jean Luc BENEFIGE

MEMENTO MOUVEMENT

Rentrée scolaire

Rentrée scolaire 2010

sommaire

I - DISPOSITIONS GENERALES	2
I a- Eléments du barème	2/3/4
I b - Situations diverses	4
I c - Nominations à titre provisoire	5
II – DISPOSITIONS PARTICULIERES	5
II a – Adjoints et titulaires remplaçants	5
II b – Directeurs d'écoles	5/6
II c – Psychologues et maîtres G	6
II d – Adjoints spécialisés A.S.H.	6/7
II e – Adjoints application	7
II f - Conseillers pédagogiques	7
II g – Directeurs d'établissements spécialisés	8
III – CONDITIONS DE REPLI	8
III a – Repli des adjoints	8
III b – Fermetures de classes prononcées à la rentrée	9
III c – Repli des directeurs	9
III d – Repli des maîtres de R.A.S.E.D. et des titulaires remplaçants	9

I – DISPOSITIONS GENERALES

La procédure par avis de participation a été abandonnée. En conséquence la liste des postes qui sera publiée en mars prochain recensera, exclusivement, les postes vacants au 1^{er} septembre 2010, tous les autres postes étant réputés susceptibles de l'être à la même date.

Nota bene : ne sont pas autorisés à participer au mouvement les enseignants qui au 31/12 sont en position de disponibilité (hormis les disponibilités "santé").

I a – ELEMENTS DE BAREME

I.a.1 – Ancienneté Générale de Service (A.G.S.) détenue au 31 août 2010 et calculée au jour près. Elle est prise en compte pour la **moitié de sa valeur**.

Exemple pour une A.G.S. de 28 ans 4 mois et 14 jours : 14,186 points

I.a.2 – Note d'inspection détenue au 31 août 2009

Elle est prise en compte pour la **moitié de sa valeur**.

Elle est **réactualisée** dans les mêmes conditions que pour les promotions, à savoir + 0,25 point par an, plafonnée à 1,25 point pour les notes d'inspection attribuées antérieurement au 01.09.06

I.a.3 – Stabilité :

- Du fait de l'affectation à **titre définitif** sur le **même poste** et en vue de la **même fonction**, dans la limite de 7 années :
 - 1 et 2 ans = 0 point
 - 3 ans = 1 point
 - 4 ans = 3 points
 - 5 ans = 6 points
 - 6 ans = 8 points
 - 7 ans = 9 points

Cet élément s'applique à la situation d'un directeur qui sollicite un poste d'adjoint. Il ne s'applique **pas** quand un adjoint sollicite un poste de directeur (y compris dans la même école).

Nota bene :

- a) Les points de stabilité dans le poste **incluent** l'ancienneté acquise au titre d'une affectation sur poste adapté ou préalablement à une mesure de carte scolaire.
- b) Les personnels en **congé parental** perdent leur affectation à titre définitif dès le premier jour du dit congé. Toutefois, si la durée du congé n'excède pas le terme de l'année scolaire, soit le 31 août 2010, ils bénéficient d'une **priorité absolue** pour y être réaffectés dans le cadre du **mouvement informatisé**. Si la durée du congé dépasse le terme de l'année scolaire, ils bénéficient d'une priorité sur les postes de **même nature** dans la même commune (ou arrondissement pour MARSEILLE). En cas d'impossibilité, la réaffectation est recherchée dans les communes (ou arrondissements) limitrophes puis, concentriquement, dans les autres communes (ou arrondissements). Ils conservent les points de stabilité acquis au titre de cette affectation, les sept dernières années étant prises en compte **après** déduction du temps passé en congé parental.
- c) Les personnels en **congé de longue durée** (C.L.D.) relèvent des mêmes dispositions que celles énoncées à l'alinéa précédent.
- d) Les personnels en position de **détachement** perdent leur affectation à titre définitif dès le premier jour du détachement. Ils conservent les points de stabilité acquis au titre de cette affectation, les sept dernières années étant prises en compte **après** déduction du temps passé en détachement.

e) La position de **disponibilité** supprime les points de stabilité précédemment acquis.

2

- Du fait de l'**exercice continu** des fonctions, au titre de leur dernière affectation à titre définitif, en zone "**violence**" **OU** en **R.E.P / Z.E.P.** et dans la limite de 7 années :

Durée	Zone violence	R.E.P. / Z.E.P.
1 et 2 ans	0 point	0 point
3 ans	2 points	1 point
4 ans	4 points	3 points
5 ans	8 points	6 points
6 ans	10 points	8 points
7 ans	12 points	9 points

Nota bene :

- a) Les points obtenus du fait de l'exercice continu des fonctions en zone violence **ne sont pas cumulables** avec la majoration au titre de l'exercice en R.E.P. / Z.E.P.
- b) Les **titulaires remplaçants** rattachés à une école située en zone violence **ne bénéficient pas** de la bonification "violence"
- Du fait de l'affectation à **titre provisoire** en 2009/2010 sur un poste labellisé "**difficile à pourvoir**" et dans la limite de 7 années : **1 point par année d'exercice** en S.E.G.P.A , U.P.I , I.T.E.P, S.E.S.S.A.D ou CL.I.S. . En sont exclus les stagiaires C.A.P.A.-S.H.
- Du fait de l'affectation à **titre provisoire** en 2009/2010 sur un poste fractionné (dans des écoles différentes) en Z.E.P / R.E.P. pour une quotité de service égale ou supérieure à 50% : **2 points**.

1.a.4 – Enfants à charge :

Dans la limite de 8 points, **2 points par enfant** âgé de moins de 20 ans au 31 décembre 2009. Aucune limite d'âge n'est retenue pour les enfants dont le handicap est attesté par la CO.T.O.R.E.P. ou a donné lieu à la délivrance de la R.Q.T.H..

En cas de famille recomposée le ou les enfants du conjoint peuvent être pris en compte dans les mêmes conditions sous réserve qu'ils résident au domicile du candidat au mouvement, y compris en cas de garde alternée. Ce dernier doit apporter la justification de leur résidence (jugement, pièces de la C.A.F....).

1.a.5 – Handicap :

Les personnels pouvant justifier de la **R.Q.T.H.** (et non plus d'une simple preuve de dépôt auprès de la M.D.P.H) et dont la situation aura fait l'objet d'un **avis favorable** par le médecin de prévention bénéficient d'une **priorité** et d'une majoration de **1000 points** pour les vœux correspondant à leur qualification et à leur expérience professionnelles. Les personnels dont les conjoints sont titulaires de la R.Q.T.H. ou dont les enfants à charge sont handicapés ou atteints d'une maladie grave et durable, bénéficient de la même majoration de barème aux mêmes conditions.

Ces situations sont examinées au sein d'un groupe de travail où siège le médecin de prévention. Ce dernier est notamment chargé d'éclairer les instances paritaires sur la recevabilité de la demande de bonification au regard du bénéfice que peut en tirer le demandeur en vue d'améliorer sa situation professionnelle, matérielle ou morale.

I.a.6 – Départage des ex æquo :

- 1. nombre d'enfants à charge
- 2. âge

I b – SITUATIONS DIVERSES

I.b.1 – Temps partiel :

Un enseignant qui souhaite travailler à temps partiel ne peut exercer en qualité de titulaire remplaçant, sauf s'il opte pour la modalité du temps partiel **annualisé**. Cependant, il lui est possible de renoncer au temps partiel dans le cas où ce type de vœux serait satisfait au mouvement, il doit s'y engager expressément sur le formulaire de demande de temps partiel.

Les directeurs bénéficiant d'une décharge de service totale ou partielle ne peuvent bénéficier d'une autorisation de travail à temps partiel que dans la mesure où la continuité du service est assurée par une présence **quotidienne** à l'école.

I.b.2 – Enseignant sur poste adapté :

Tout personnel appelé à sortir du dispositif doit participer au mouvement. Il bénéficie des points de stabilité, dans la limite de 7 ans, correspondant au temps passé sur poste adapté et au titre de son affectation préalable sous réserve qu'elle ait été prononcée à titre définitif.

S'il n'obtient pas satisfaction, sa situation est examinée avec les cas particuliers (médicaux, sociaux), dans le cadre du mouvement à titre provisoire.

I.b.3 – Procédure spécifique pour les cas médicaux et sociaux :

Les personnels qui connaissent de graves difficultés médicales ou sociales et dont aucun des vœux formulés dans le cadre du mouvement à titre définitif n'a pu être satisfait peuvent bénéficier d'une priorité pour le mouvement à titre provisoire.

Ils doivent se signaler le plus précocement possible au bureau DP2 sans attendre les résultats du mouvement à titre définitif et **fin février 2010, au plus tard**, en rappelant leurs vœux et en y joignant les pièces médicales ou à caractère social qui justifient leur demande. Ces situations sont examinées au sein d'un groupe de travail où siègent le médecin de prévention et l'assistante sociale des personnels.

I.b.4 – Ecoles (ou postes) à sujétions spéciales :

La liste des écoles ou des postes à sujétions spéciales est publiée chaque année dans la circulaire technique relative au mouvement . La procédure à suivre y est précisée.

I.b.5 – Nomination des enseignants sortant de formation initiale

Les enseignants sortant de formation initiale participent au mouvement à titre définitif sur les postes d'adjoints qui les intéressent. Toutefois leur nomination ne devient effective qu'après leur titularisation. Dans le cas où ils n'obtiennent pas satisfaction, ils sont affectés à titre provisoire, exclusivement sur des postes d'adjoints, sur des supports entiers qui leur sont réservés à l'exception des postes A.S.H.. et de titulaires remplaçants.

I c – NOMINATIONS A TITRE PROVISOIRE

I.c.1 – Personnels nommés à titre provisoire pour l'année 2009/2010

Ils participent **obligatoirement** aux opérations de l'année en cours et doivent donc effectuer la saisie informatique de leurs vœux. Dans le cas où ils n'obtiennent pas de nomination à titre définitif, ils participent à la seconde phase du mouvement (dit "à titre provisoire") avec le même barème et doivent, à cet effet, formuler de nouveaux vœux à partir d'une liste de postes qui sera publiée en temps utile.

Après la rentrée et **sur leur demande**, les enseignants affectés à titre provisoire **sur un poste publié et resté vacant** après le mouvement à titre définitif, ont la possibilité d'y être maintenus à **titre définitif** s'ils remplissent les conditions.

I.c.2 – Vœux sur zone géographique élargie :

Ils ne concernent que la seconde phase du mouvement (dite "à titre provisoire") à l'occasion de laquelle les participants sont tenus de formuler au moins **4 vœux** sur zones géographiques élargies **différentes**.

I.c.3 – Phase d'ajustement :

Les enseignants n'obtenant pas de nomination selon leurs vœux sont affectés sur tout poste disponible après le mouvement à titre provisoire.

L'affectation des personnels qui demandent leur réintégration après disponibilité ou leur inéat non compensé est effectuée dans le cadre de la phase d'ajustement.

II – DISPOSITIONS PARTICULIERES

II a – ADJOINTS et TITULAIRES REMPLACANTS

- **Barème :**

les éléments constitutifs du barème, détaillés au chapitre "éléments de barème", à savoir :

- les dispositions communes : A.G.S. , note et stabilité,
- les éléments particuliers : enfants à charge et handicap,
- les modalités de départage des ex æquo,

ne sont pas assortis de dispositions particulières.

II b – DIRECTEURS D'ECOLE

- **Barème :**

les éléments constitutifs du barème, détaillés au chapitre "éléments de barème", à savoir :

- les dispositions communes : A.G.S. , note et stabilité,
- les éléments particuliers : enfants à charge et handicap,
- les modalités de départage des ex æquo,

sont complétés comme suit :

- **ancienneté de fonction :**

1 point par année d'exercice effectif des fonctions, sans plafonnement. Bénéficient également de cette disposition les personnels n'exerçant pas la fonction de directeur en 2009/2010.

- **Intérim de direction :**

3 points, cette bonification ne jouant que sur le vœu du poste où s'exerce l'intérim. Les enseignants ayant assuré un intérim de direction sur un poste resté vacant après le mouvement précédent et inscrits sur la liste d'aptitude, bénéficient d'une priorité sur ce poste s'ils le demandent au mouvement.

- **Regroupement d'écoles :**

lorsqu'il y a un regroupement de 2 écoles, c'est le directeur dont l'ancienneté dans le poste est la plus faible qui fait l'objet de la mesure de carte scolaire.

Nota bene : Les adjoints spécialisés qui postulent pour la direction de l'école où ils sont affectés doivent se signaler au bureau DP2 s'ils souhaitent cumuler les deux fonctions.

II c – PSYCHOLOGUES SCOLAIRES ET MAÎTRES G

- **Priorités d'affectation sur poste "G" :**

- 1. Enseignants titulaires de l'option G en exercice.
- 2. Enseignants titulaires de l'option G
- 3. Stagiaires sortant de formation option G .

Nota bene : Sont réservés aux stagiaires de l'option G qui n'auraient pas eu satisfaction au mouvement, les postes G vacants à l'issue du mouvement.

- **Priorités d'affectation pour les psychologues scolaires:**

- 1. Psychologues scolaires en exercice.
- 2. Enseignants titulaires du diplôme de psychologue scolaire n'exerçant pas sur un poste de psychologue.
- 3. Stagiaires sortant de formation.
- 4. Enseignants titulaires du D.E.S.S. ou du Master 2 de psychologie exerçant sur un poste de psychologue scolaire resté vacant à l'issue du mouvement de l'année précédente.

- **Barème :**

Pour chaque priorité les éléments constitutifs du barème détaillés au chapitre "éléments de barème", sont ensuite pris en compte.

II d – ADJOINTS SPECIALISES A.S.H.

- **Condition de nomination :**

pour être nommés à titre définitif les candidats doivent être titulaires du C.A.E.I., du C.A.P.S.A.I.S., du C.A.P.A -S.H.

Pour les enseignants non titulaires du C.A.E.I., du C.A.P.A-S.H. ou du C.A.P.S.A.I.S. les nominations des enseignants **non spécialisés** sont faites **à titre provisoire : 1 point** par année d'exercice sur poste spécialisé.

- **Priorités d'affectation sur postes des options A, B, C, D, E et F :**

- 1. Enseignants titulaires de l'option correspondante (et assimilés)
- 2. Enseignants stagiaires de l'option correspondante
- 3. Enseignants titulaires d'une option différente, à titre provisoire
- 4. **Pour chaque option** vient ensuite l'examen des candidatures des enseignants non spécialisés **avec priorité à l'enseignant qui souhaite son maintien sur poste.**

- **Barème :**

Pour chaque priorité les éléments constitutifs du barème détaillés au chapitre "éléments de barème", sont ensuite pris en compte.

Nota bene : Les enseignants en cours d'obtention du diplôme sont nommés à titre provisoire avec priorité pour être maintenus sur le poste, à condition qu'ils le demandent dans le cadre du mouvement. Cette priorité ne peut être maintenue plus de deux années consécutives.

II e – ADJOINTS d'APPLICATION

- **Condition de nomination :**

être titulaire du C.A.F.I.P.E.M.F. ou C.A.E.A.

- **Priorités d'affectation :**

- 1. Adjoint Application en exercice (nommés à titre définitif)
- 2. Enseignants titulaires du C.A.F.I.P.E.M.F.

- **Barème :**

Pour chaque priorité les éléments constitutifs du barème détaillés au chapitre "éléments de barème", sont ensuite pris en compte.

II f – CONSEILLERS PEDAGOGIQUES

- **Conditions pour postuler :**

- Conseiller pédagogique sans spécialité : être titulaire d'un C.A.F.I.P.E.M.F. spécialisé ou pas,
- Conseiller pédagogique spécialisé : être titulaire du C.A.F.I.P.E.M.F. spécialisé dont l'option correspond au poste demandé.

- **Barème :**

Les éléments constitutifs du barème, détaillés au chapitre "éléments de barème", à savoir :

- les dispositions communes : A.G.S. , note et stabilité,
- les éléments particuliers : enfants à charge et handicap,
- les modalités de départage des ex æquo,

sont complétés comme suit :

- **Conseillers pédagogiques en exercice :**

Ancienneté de spécialité à compter de la nomination en qualité de Conseiller Pédagogique est décomptée à raison d'**1 point** par an (sans plafonnement).

- **Première nomination de Conseiller Pédagogique :**

Ancienneté de spécialité à compter de la nomination en qualité de Maître Formateur est décomptée à raison de **3 points** par an (sans plafonnement).

- **Procédure :**

Les candidats aux fonctions de conseiller pédagogique sont convoqués à un entretien devant une **commission départementale**. Après validation (valable 3 ans), ils peuvent participer au mouvement sur les postes restant à pourvoir **après** le mouvement des conseillers pédagogiques en exercice, et sont affectés en fonction de leur barème.

*Nota bene : Les enseignants **faisant fonction** de conseiller pédagogique, participent au mouvement au même titre que les conseillers pédagogiques en exercice dès lors qu'ils ont été affectés après entretien par la commission « ad hoc ».*

II g – DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SPECIALISES

- **Priorités d'affectation:**
 - 1. Directeur en exercice
 - 2. Enseignant inscrits sur la liste d'aptitude correspondant au poste demandé

- **Barème :**

Pour chaque priorité les éléments constitutifs du barème détaillés au chapitre "éléments de barème", sont ensuite pris en compte.

Nota bene : Pour certains postes à sujétions spéciales (C.M.P.P....), les intéressés doivent prendre contact avec l'établissement ou l'organisme.

III – CONDITIONS DE REPLI

III a – REPLI DES ADJOINTS (en cas de fermeture de classe au sein d'une école)

- **Détermination de l'enseignant concerné :**
 - si un poste est vacant dans l'école, aucun enseignant n'est concerné.
 - Si aucun poste n'est vacant, c'est le **dernier nommé dans l'école** ou le **groupe scolaire** qui doit quitter l'école.

Nota bene :

- Un enseignant qui a déjà fait l'objet d'une mesure de carte scolaire, **conserve les points de stabilité acquis dans l'école précédente.***
- Au cas où plusieurs maîtres ont été nommés la même année, c'est celui dont l'ancienneté générale de service est **la plus faible** qui doit quitter l'école.*
- Si un maître se déclare **volontaire** pour faire l'objet de la mesure de repli, il bénéficie d'une **priorité sur les postes de même nature situés dans la commune** (ou arrondissement pour MARSEILLE). Il est réputé avoir été muté dans le cadre du mouvement et perd donc les points acquis au titre de la stabilité sur le poste qu'il libère.*
- Le maître replié est prioritaire l'année suivante** si un poste devient vacant dans sa précédente école pour autant qu'il le demande en rang utile lors du mouvement informatisé. Il doit également le signaler par écrit au bureau DP2 (mouvement).*

- **Procédure de repli:**

La réaffectation des personnels faisant l'objet d'une mesure de repli se fait dans le cadre du mouvement à titre définitif.

Une priorité leur est donnée sur les postes de même nature dans la même commune (ou arrondissement pour MARSEILLE). En cas d'impossibilité le repli est recherché dans les communes (ou arrondissements) limitrophes puis, concentriquement dans les autres communes (ou arrondissements). Il peut également être recherché dans la même commune sur une autre nature de poste (élémentaire/maternelle ou inversement).

L'enseignant replié est prioritaire si un poste devient vacant dans son ancienne école (quel que soit le rang de son vœu) à **condition qu'il l'ait demandé dans la lettre - réponse qui lui a été adressée au moment des replis et en formule le vœu dans le cadre du mouvement informatisé.**

Il reste **prioritaire l'année suivante** si le retour sur poste n'a pas été possible la première année : dans ce cas il doit le demander au rang qui lui convient lors de sa participation au mouvement informatisé et se signaler au bureau DP2 (mouvement).

III b – FERMETURES DE CLASSES PRONONCEES A LA RENTREE SCOLAIRE

Si un enseignant est nommé à titre provisoire dans l'école (adjoint à temps plein) c'est lui qui est concerné par la mesure de carte scolaire. Si aucun enseignant n'est nommé à titre provisoire, l'enseignant dernier nommé à titre définitif sera affecté dans l'école la plus proche avec priorité de réaffectation lors du mouvement suivant.

La détermination du poste de repli se fait selon la **même règle** que celle appliquée pour les mesures de carte scolaire prononcées en février (sur le poste de même nature le plus proche de l'ancienne affectation).

Après détermination du poste de repli, un appel au volontariat est lancé au sein de l'école. Si un enseignant dont l'ancienneté générale de service est supérieure se déclare intéressé par le poste de repli, il peut se substituer au dernier nommé, mais dans ce cas, il perd le bénéfice de l'ancienneté sur son poste et est réputé avoir été muté dans le cadre du mouvement.

III c – REPLI DES DIRECTEURS

Le repli d'un directeur n'intervient que s'il y a risque de perte indiciaire, la diminution ou la perte de quotité de décharge ne donnant pas lieu à attribution d'une priorité.

En cas de fermeture de classe entraînant un changement de groupe, le directeur garde le bénéfice de l'indice correspondant pendant un an.

L'année suivante, l'administration contacte les directeurs concernés pour leur proposer de choisir entre :

- maintien, avec perte d'indice
- repli, sur poste équivalent

Le directeur qui fait le choix du repli doit participer au mouvement informatisé. Une priorité lui est donnée sur les postes de même nature dans la même commune (ou arrondissement pour MARSEILLE). En cas d'impossibilité le repli est recherché dans les communes (ou arrondissements) limitrophes puis, concentriquement dans les autres communes (ou arrondissements).

III d – REPLI DES MAÎTRES DE R.A.S.E.D ET DES TITULAIRES REMPLACANTS

C'est le **dernier** personnel **nommé** dans la circonscription qui est touché par la mesure de repli. Après détermination du poste de repli un appel au volontariat est lancé au sein de la circonscription.



MODE D'EMPLOI pour le logiciel DEPLACEMENT TEMPORAIRE

Note à l'attention de tous les personnels effectuant des déplacements dans le cadre de leur fonction

Inspecteur de l'Education Nationale du 1^{ER} degré, Conseiller Pédagogique, RASED, ERIP, Référent, Directeur et Conseiller d'Orientation, Chargé de mission, Médecin scolaire, Secrétaire médical, Assistant social, Infirmier, Auxiliaire de vie scolaire et Personnel administratif et technique.

Affaire suivie par :
Delphine Lejars 04.91.99.66.51

Danielle Amillac 04.91.99.67.21

Assistance téléphonique : le jeudi matin et le vendredi matin en dehors des congés scolaires.

Objet : Remboursement des frais de déplacements temporaires.

Nouvelle application de gestion des déplacements temporaires **DT**

Cf. : Décret 2006-781 du 03 juillet 2006.

La nouvelle application **DT** (Déplacements Temporaires) modifie la gestion des frais de déplacements. Elle concerne uniquement les missions qui ne relèvent ni de la **Formation**, ni des **Examens et Concours**, lesquelles sont respectivement traitées dans **GAIA** et **IMAGIN**.

La présente note concerne les déplacements effectués par les personnels dont les frais sont pris en charge par l'Inspection Académique.

Principe : Désormais c'est la personne missionnée qui crée directement dans l'outil son **Ordre de Mission Permanent (OMP)** (cf. point 3) **(*1)** puis son **Ordre de Mission Ponctuel (OM)** (cf. point 4), éventuellement son **Ordre de Mission en Métropole (OMM)** (dans le cas où l'agent a avancé ses frais de transport ou de nuitées) (cf. point 5) et enfin son **Etat de Frais (EF)** (cf. point 6).

Ces documents transitent par un circuit de **validation** qui fait intervenir (cf. point 3) :

- 1° le Valideur Hiérarchique
- 2° le Service Gestionnaire

Table des matières :

1. Connexion (page 2)
2. Vérification et mise à jour de la fiche profil (dès la première connexion) (page 3)
3. Création, validation et impression d'un ordre de mission permanent (page 6)
4. Création et renseignement d'un Ordre de Mission ponctuel (page 8)
5. Création et renseignement d'un ordre de mission ponctuel en métropole (page 13)
6. Création de un Etat de Frais (EF) (page 15)

Mémento : **Déplacement temporaire : DT - Ordre de Mission Permanent : OMP - Ordre de Mission Ponctuel : OM - Ordre de Mission en Métropole : OMM - Etat de Frais : EF**

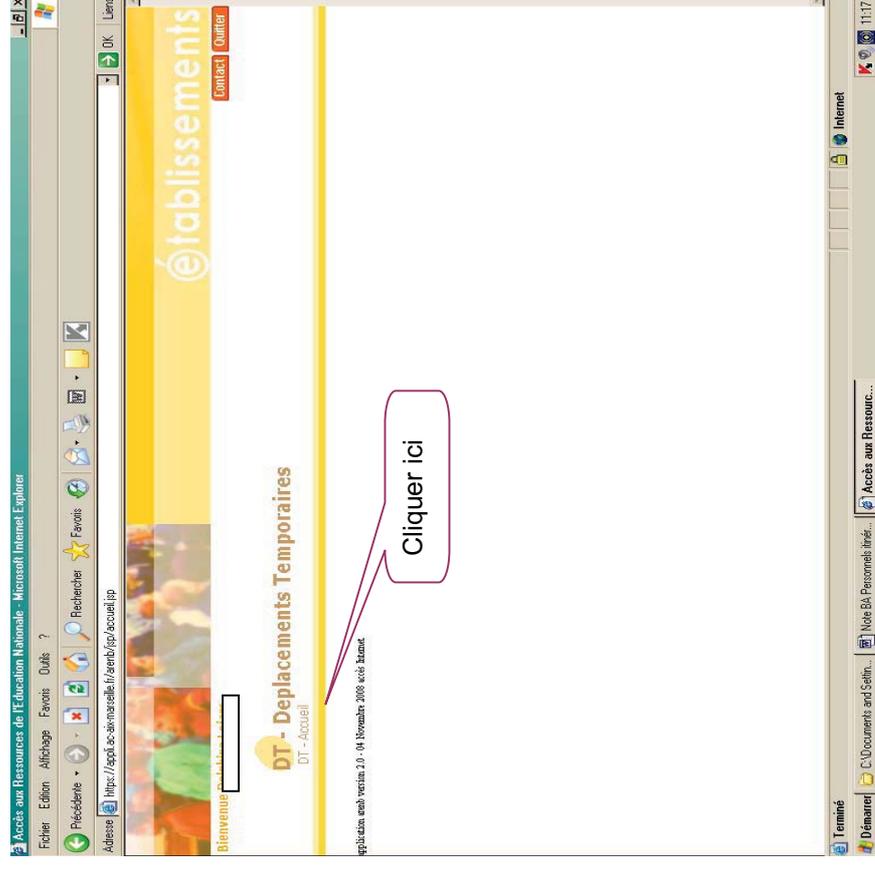
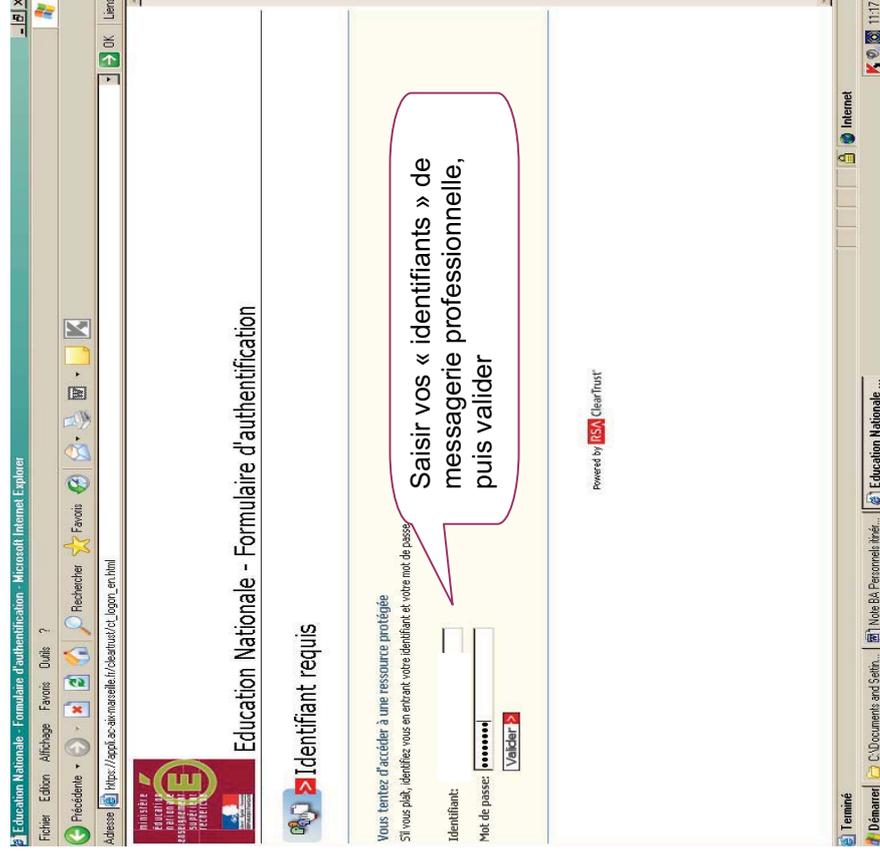
1. Connexion

L'application DT est accessible directement sur le site de l'Académie à l'adresse suivante :

<https://appli.ac-aix-marseille.fr>

La connexion s'effectue avec les identifiant et mot de passe de votre messagerie électronique.

La connexion dans DT étant établie, il est conseillé d'utiliser uniquement les icônes de l'application pour naviguer à l'intérieur de cette dernière.



2. Vérification et mise à jour de la fiche profil (dès la 1ère connexion)

Accès : aller dans MENU puis Sélectionner > Fiche Profil

Menu

- Fiche Profil
- Ordre de Mission
 - Validation OM - VH1
 - Validation OM - SG
- Etat de frais
 - Validation EF
 - Validation EF - SG
- EF en erreur (retour Chorus)
 - Comptabilisation hors Chorus
- Reporting OM
- Reporting EF
- Déconnexion

Gestion des ordres de mission

- Créer une mission pour un agent
- Rechercher une mission
- Afficher la dernière mission consultée
- Validation OM - VH1
- Validation OM - SG
- Reporting mission

Gestion des Etats de frais

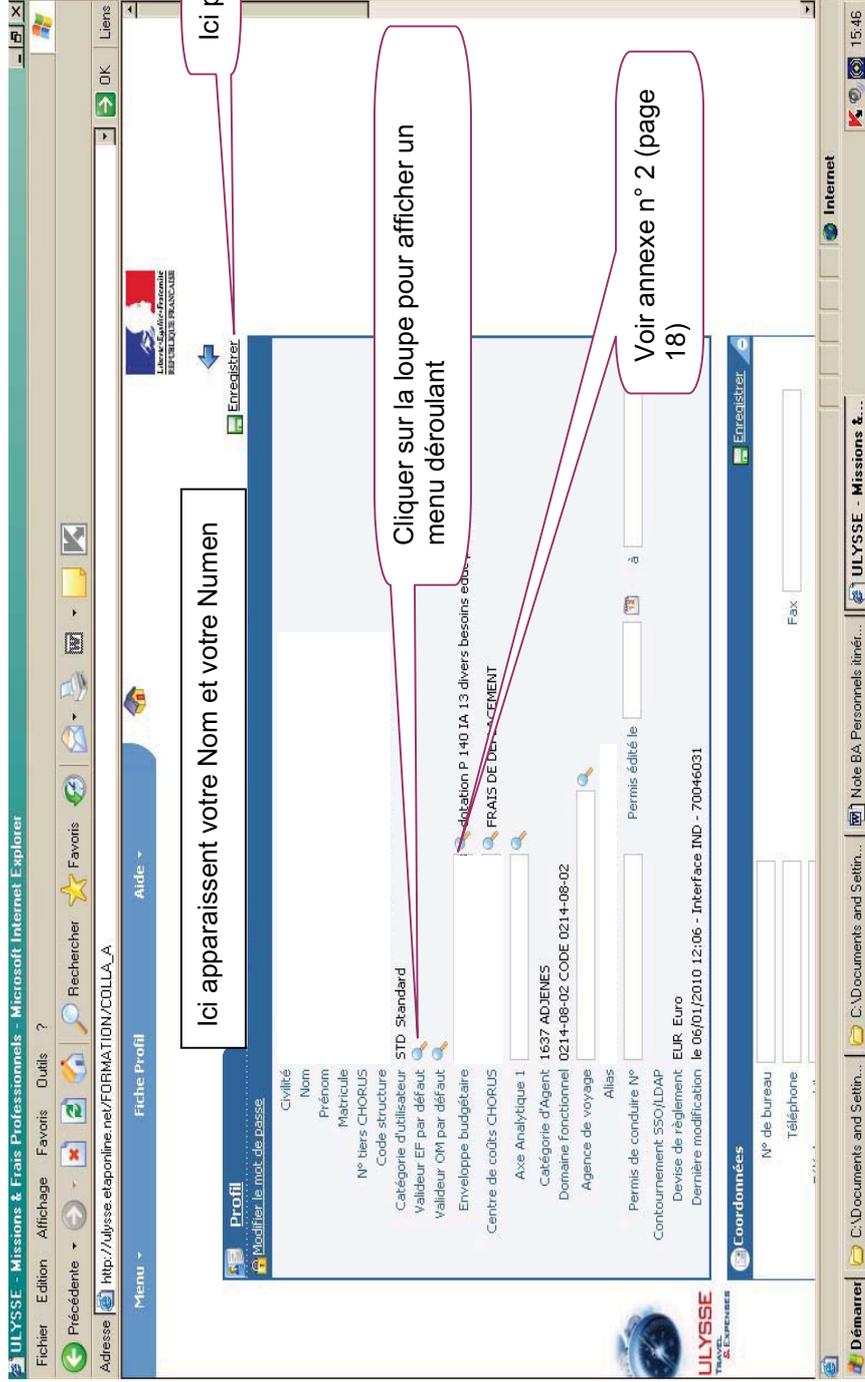
- Créer un état de frais pour un agent
- Rechercher un état de frais
- Afficher le dernier EF consulté
- Validation EF
- Validation EF - SG
- EF en erreur (retour Chorus)
- Comptabilisation hors Chorus
- Reporting EF

Autres fonctionnalités

- Fiche Profil
- Déconnexion

La Fiche Profil est la carte d'identité de l'agent. Les informations contenues dans la Fiche Profil seront utilisées pour réinitialiser les documents (OMP et EF) et éviteront une ressaisie fastidieuse.

La Fiche Profil comporte plusieurs « pavés » d'informations. Elle a été complétée à minima par votre service gestionnaire.



Rubriques à compléter :

- Permis de Conduire
- Coordonnées téléphoniques
- Une adresse E-mail est obligatoire (la saisir dans les rubriques « Alias » et « E-mail »). Indiquer en priorité votre adresse mail professionnelle. Il peut s'avérer utile d'indiquer une seconde adresse mail dans la rubrique « E-mail2 ».

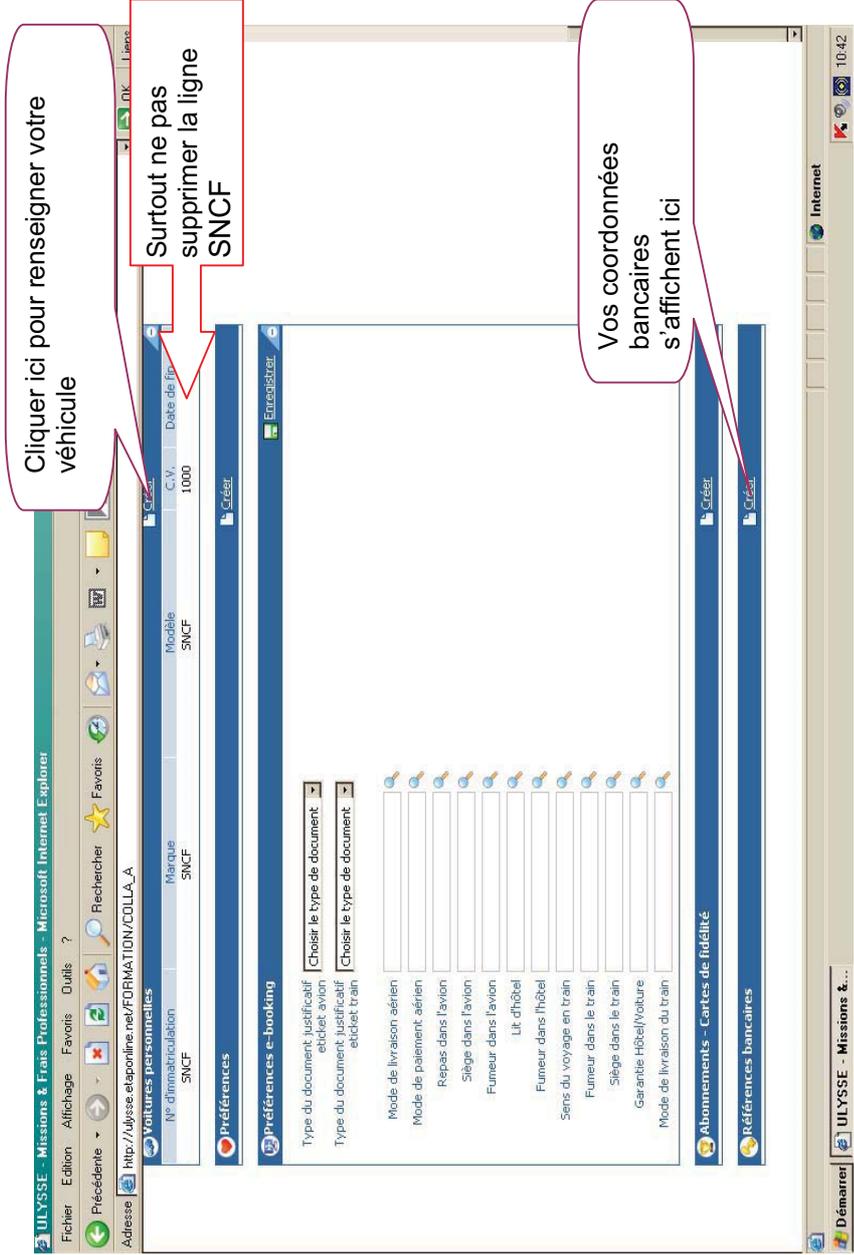
Ne pas renseigner les rubriques : Axe analytique, Préférences e-booking.

Sélectionner ➔ **Enregistrer**

Voitures personnelles : créer son véhicule personnel.

Sélectionner ➔ **Créer**
et déclarer le ou les véhicules susceptibles d'être utilisés dans le cadre du service, quel que soit le mode de remboursement autorisé par l'administration.

- Renseigner le pavé **Assurance** (vérifier annuellement les dates limites de la police), Ne pas renseigner la « date de fin d'utilisation » (située en haut à droite) tant que le véhicule est en service.



NOTA : Les références bancaires, remontées de la base paye, apparaissent au bas de la fiche profil : les frais de mission seront donc obligatoirement payés sur ce compte. **Attention :** en cas de changement de références bancaires, **ne pas supprimer** le compte existant à l'écran, informer votre service paie. Une mise à jour mensuelle est effectuée automatiquement par ce dernier.

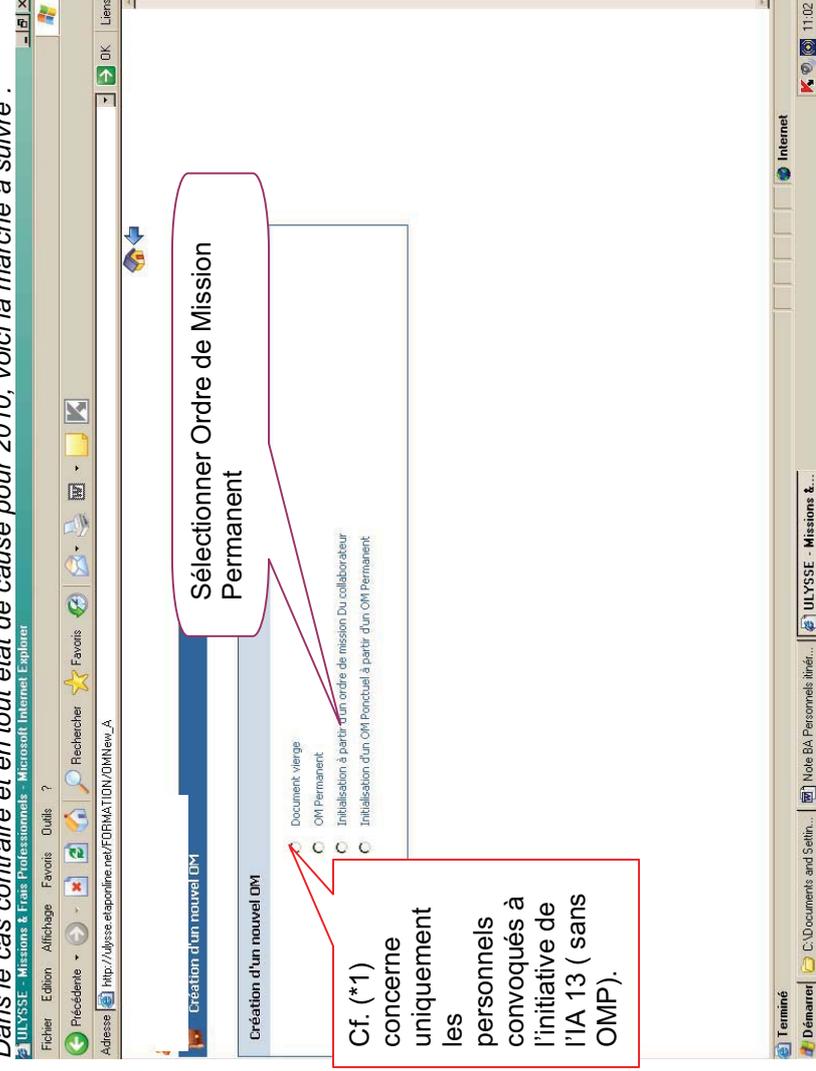
3. Création, validation et impression d'un ordre de mission permanent

Accès : aller dans MENU puis Sélectionner > Ordre de mission

A) Création d'un OM permanent

Dans un premier temps, le personnel doit obligatoirement (*1) créer dans DT un ordre de mission permanent par année civile. Puis des ordres de missions ponctuelles rattachés à l'ordre de mission permanent.
Cependant, pour faciliter le démarrage de l'application, l'OMP et le véhicule ont été créés dans la plupart des cas par votre service gestionnaire pour l'année 2009.

Dans le cas contraire et en tout état de cause pour 2010, voici la marche à suivre :



Accès : aller dans MENU

Sélectionner > Ordre de Mission Permanent

> Création d'un OM Permanent

Sélectionner OM Permanent

Saisir date de début > 01/01/2010 date de fin > 31/12/2010 (les années suivantes : saisir l'année concernée)

Objet de la mission > saisir : déplacements pédagogiques ou diverses réunions.

L'OM permanent sera numéroté par l'application. Il entre ensuite dans le circuit du valideur hiérarchique puis du service gestionnaire.

B) Soumettre son Ordre de Mission à validation

L'ordre de mission étant créé, il doit être validé.

Vous voyez apparaître le nom de vos « valideurs » gestionnaire et hiérarchique

Ici vous voyez le statut d'avancement de votre demande

Date	Passage au statut	Nombre de jours	Commentaire	Nom	Destinataire
18/01/2010 14:43	vp - Validé	1			
18/01/2010 14:43	ap - En attente gestionnaire	0			
18/01/2010 14:42	ap - En attente gestionnaire	0			
18/01/2010 14:42	ap - En attente gestionnaire	0			
18/01/2010 14:42	1 - En cours de création	0			

Cliquer sur : passer au statut 2, en attente de validation hiérarchique.

Destinataire : Sélectionner votre **valideur hiérarchique** en cliquant sur la loupe (cf. Annexe 2)
Confirmer le changement de statut.

Un mail prévient le destinataire. Le commentaire, facultatif, est destiné au valideur.

Votre valideur hiérarchique prend alors connaissance de votre ordre de mission :

- En cas de **désaccord**, votre ordre de mission est modifié ou renvoyé avec indication du motif de rejet. Vous devrez apporter les modifications nécessaires et le faire à nouveau « **avancer** » dans le circuit de validation.
- En cas **d'accord**, votre ordre de mission est transmis au service gestionnaire qui peut également modifier ou faire également modifier et vérifie la disponibilité des crédits.

Vous êtes informé par un mail lorsque votre ordre de mission a été définitivement validé. Vous pouvez alors demander le remboursement des frais de déplacement.

C) Impression

- **Ordre de Mission**
- **Imprimer**
- **Ordre de mission**

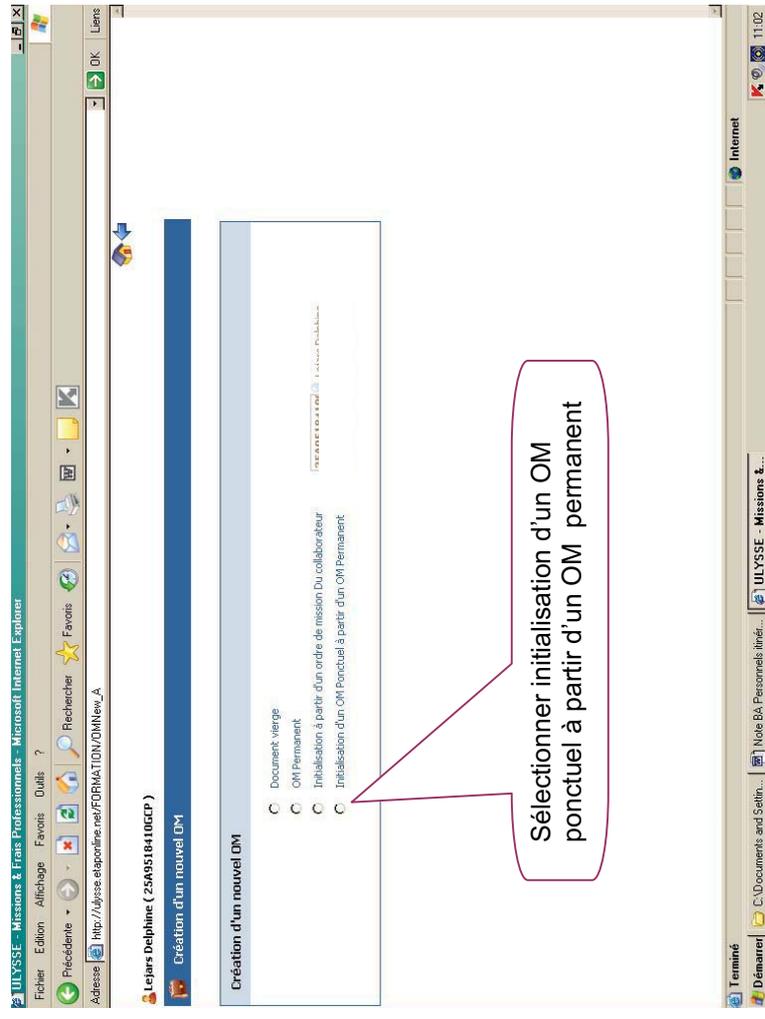
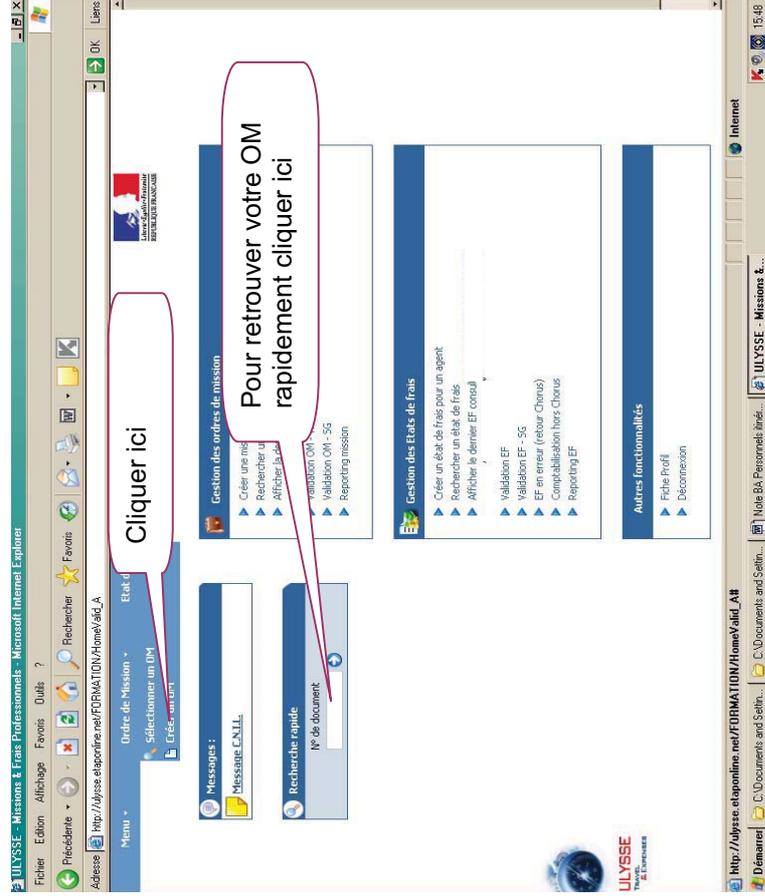
Afin de pouvoir bénéficier de la couverture accident du travail et de l'autorisation d'utiliser votre véhicule personnel, vous voudrez bien dater, signer ce document et le transmettre par la voie hiérarchique à l'IA 13/DAGM. Ce document conditionnera le remboursement de vos états de frais.

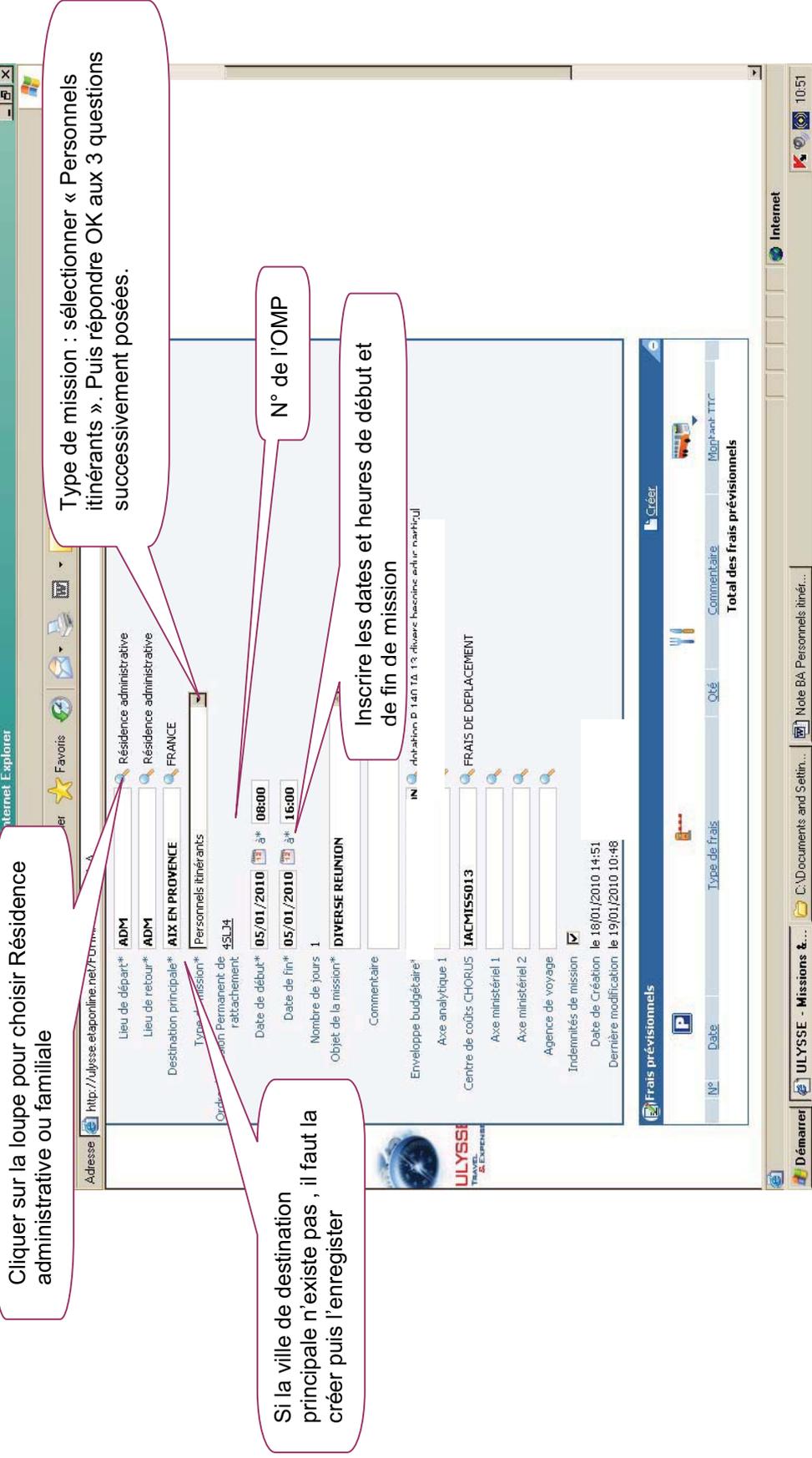
4. Création et renseignement d'un Ordre de Mission ponctuel

A) Création d'un OM ponctuel

- Accès : aller dans MENU**
- **Sélectionner**
 - **Ordre de Mission**
 - **Créer un OM**
- Sélectionner**
- ⊙ **Initialisation d'un OM ponctuel à partir d'un OM Permanent**
 - **type de mission : personnels itinérants**

Le n° de l'OM permanent apparaît, cliquer dessus pour accéder à l'OM ponctuel que vous avez à renseigner afin de récapituler vos déplacements ; l'application génère un nouveau n° pour l'OM ponctuel.





Cliquer sur la loupe pour choisir Résidence administrative ou familiale

Type de mission : sélectionner « Personnels itinérants ». Puis répondre OK aux 3 questions successivement posées.

Si la ville de destination principale n'existe pas, il faut la créer puis l'enregistrer

N° de l'OMP

Inscrire les dates et heures de début et de fin de mission

B) Renseigner son ordre de mission ponctuel

Les champs de saisie identifiés par un astérisque doivent obligatoirement être renseignés.
La loupe à droite des pavés permet de sélectionner les possibilités offertes.
Les « stops » rouges sont bloquants ➤ *renseigner les champs obligatoires*
ou ➤ *supprimer l'anomalie signalée*.

L'OM comporte 3 « blocs » ou « pavés » d'informations :

1 - Pavé général

A renseigner en premier lieu.

Ce pavé reprend automatiquement certaines informations saisies dans la Fiche Profil.

Les champs suivants doivent être renseignés :

- *Lieu de départ* : Résidence administrative ou Résidence familiale
- *Lieu de retour* : idem
- *Destination principale* : la Ville du 1^{er} jour de mission sera indiquée
- *Type de mission* : sélectionner « **Personnels itinérants** ».

Répondre **OK** aux 3 questions successivement posées

- *Date de début* : date et heure de début de la 1^{ère} mission
- *Date de fin* : date et heure de fin de la dernière mission
- *Objet de la mission* : à renseigner
- *Commentaire* : éventuel
- *Enveloppe budgétaire* (cf. annexe 2)
- *Centre de coût* : « **IACMISS013** »

NOTA : Ne pas renseigner les autres rubriques.

2 - « Saisie des indemnités kilométriques » : **personnels itinérants**

(cf. annexe 2)

Saisir les trajets de la manière suivante :

- *Créer*
- *Sélectionner* le véhicule utilisé
- *Sélectionner Barème IK standard* si vous disposez d'une **Autorisation d'Utilisation du Véhicule Personnel** avec remboursement en Indemnités Kilométriques
- ou ➤ *Sélectionner Barème SNCF 2^{ème} classe dans tous les autres cas.*

- Compléter le trajet (par exemple : Aix-marseille)

- Cliquer sur « **Enregistrer** »

Saisir autant de lignes que de trajets ainsi que les horaires de début et fin de mission.

- *Date* : Indiquer la date du trajet

- *Trajet* : Indiquer la ville de départ et de destination en précisant : aller simple, aller/retour ou circuit.

- *Nb de trajets* : indiquer le nombre de trajets : 2 pour un A/R, 1 dans les autres cas,

- *Km remboursé* : indiquer la distance aller pour 1 aller simple ou 1 aller/retour ou le cumul des kilomètres parcourus dans le cas d'un circuit.

Cliquer sur « **Enregistrer** » pour créer des lignes supplémentaires.

ATTENTION : En cas d'erreur, il faut cocher, au début de la ligne concernée, la case Suppr pour n'effacer que cette ligne. Si vous cliquez sur l'icône « Supprimer » du pavé de saisie des indemnités kilométriques, toutes les lignes seront supprimées.

ULYSSE - Missions & Frais Professionnels - Microsoft Internet Explorer

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Précédente Recherche Favoris

Adresse http://ulysses.etaponline.net/FORMATION/DM_A

ULYSSE
INFORMATION & SERVICES

Axe analytique 1

Centre de coûts CHORUS **IACMISS013**

Axe ministériel 1

Axe ministériel 2

Agence de voyage

Indemnités de mission

Date de Création le 18/01/2010 14: :A

Dernière modification le 19/01/2010 10: :A

FRAIS DE DEPLACEMENT

Créer

Commentaire

Montant TTC

Total des frais prévisionnels : 11.83 EUR

Enregistrer

Supprimer

Frais prévisionnels

Cliquez ici pour se rendre sur MAPPY

Total IKM : 62 km - 11.83 EUR

Voiture [SMCF - SMCF (1000 CV)]

zone kilométrique* [Barème SMCF 2ème classe]

Commentaire

Indem

Supp / N°	Date	Trajet	Nb de trajets	Km remboursé
<input type="checkbox"/> 1	05/01/2010	aix marseille	2	31
<input type="checkbox"/> 2				
<input type="checkbox"/> 3				

OK

Liens

Internet

Démarrer ULYSSE - Missions & ... C:\documents and Settlin... Note BA Personnels imém...

10:51

Annotations :

- Pour supprimer une seule ligne, cliquer ici
- Pour connaître la distance entre deux villes cliquer ici
- Cliquer ici pour ajouter des dates supplémentaires
- Sélectionner votre véhicule (cf. annexe 1) (page 17)
- Saisir dates, trajet et nombre comme indiqué ci-dessus.

A la fin, cliquer sur « **Enregistrer** » : le calcul du montant des indemnités kilométriques s'affiche automatiquement.

3 - « Saisie des Frais prévisionnels »

Ce pavé permet de créer les frais de **repas** (sauf pour les IEN du 1^{er} degré qui perçoivent une indemnité spécifique sur leur traitement) et de **péage**. Ne pas utiliser Parking, transport en commun et Navigo (rubriques réservées à l'OM en métropole).

Créer une fiche de détail des frais en sélectionnant l'icône « **repas** ». Indiquer le nombre de repas pris dans les plages horaires ouvrant droit à indemnités : missions pendant la totalité de la période comprise entre 11 H et 14 H et 14 H et 21 H pour le repas du soir.

Il en est de même pour l'icône « **péage** » s'il y a lieu : indiquer le montant cumulé des paiements effectués. Les tickets seront joints à la copie de l'**état de frais**, à adresser par voie hiérarchique, à votre gestionnaire.

En cas d'erreur, possibilité de revenir sur la ligne à corriger par la flèche ► située en bout de ligne.

Enveloppe budgétaire* 01401A13-DIVERSACTION - obtation P.140 IA.13 divers besoins educ partcul

Axe analytique 1

Centre de coûts CHORUS IACM155013

Axe ministériel 1

Axe ministériel 2

Agence de voyage

Indemnités de mission

Date de Création le 18/01/2010 14:51 -

Dernière modification le 18/01/2010 14:51 -

N°	Date	Départ	Arrivée	N°	Prestation / Classe	Réservation n°	Coût prévisionnel

Saisir vos états de frais prévisionnels (repas et péage) cliquer sur l'icône correspondante

Etapes

Frais prévisionnels

Demande d'avance

Saisie des indemnités kilométriques - Cliquez ici pour se rendre sur MAPPY

La saisie de l'Ordre de Mission ponctuel terminée, ne pas oublier de cliquer à nouveau sur « **Enregistrer** », tout en haut, à droite de l'OM. Puis cliquer sur « **Avancer** » afin de transmettre votre OM à votre « valideur hiérarchique ».

5. Création et renseignement d'un ordre de mission ponctuel en métropole

A) Création d'un ordre de mission ponctuel en Métropole à utiliser uniquement pour les transports en commun ou nuitées payés par l'agent

La procédure est la même que pour l'ordre de mission ponctuel (cf. point 4 A)

The screenshot shows the LILYSSE web application interface. The browser window title is 'LILYSSE - Missions & Frais Professionnels - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://lylisse.etapoline.net/FORMATION/DM_A'. The main content area displays a form for creating a mission order. The form includes the following fields and options:

- Lieu de départ*
- Lieu de retour*
- Destination principale*
- Type de mission* (Dropdown menu with 'OM en Métropole' selected)
- Date de début* (01/01/2010)
- Date de fin* (31/12/2010)
- Nombre de jours (365)
- Objet de la mission* (DIVERSE REUNION)
- Commentaire
- Enveloppe budgétaire* (01400A13-DIVERSIFICATION)
- Axe analytique 1 (dotation P 140 DA 13 divers besoins educ partoul)
- Centre de coûts (CHORUS)
- TAL-MISS013
- FRAIS DE DEPLACEMENT

Callout boxes highlight the following actions:

- Cliquer ici pour imprimer (OMP, OM, EF)
- Sélectionner OM en Métropole
- Saisir date de début et de fin et heure de début et de fin
- A renseigner

B) Renseigner son ordre de mission ponctuel en Métropole

Pavé général : idem supra, sauf :

- Type de mission : sélectionner « **OM en Métropole** »

Pavé « Prestations » :

- Cliquer sur « **Créer** »
- Sélectionner l'icône « **Train payé par l'agent** »
- Compléter les dates et heures.
ATTENTION : Ne pas renseigner le coût prévisionnel.
- Créer le trajet **Retour**
- Cliquer sur « **Enregistrer** »

Pavé « Etapes » :

- Cliquer sur « **Générer les étapes** » : le montant des indemnités s'affiche alors automatiquement à taux plein.

Pavé « Frais prévisionnels » : idem supra et

- Cliquer sur « **Recalculer les indemnités** » : les indemnités de repas et/ou de nuitée s'affichent automatiquement.
- Ajouter les montants estimés des transports, parking, gare SNCF, en cliquant sur l'icône correspondante.
En cas de nuitée gratuite, cliquer sur l'icône « **ING** » pour modifier le calcul de l'indemnité.
Idem en cas de repas gratuit, cliquer sur l'icône « **DGR** » ou de repas pris dans un restaurant administratif « **MIT** »

Pavé « Demande d'avance » : Ignorer ce pavé, il est non opérationnel à ce jour. (*2)

En cas d'utilisation de votre véhicule pour se rendre à la Gare :
Pavé « Saisie des indemnités km » : idem supra

NOTA : Toutes les demandes de remboursement encore en votre possession ou qui vous ont été retournées par les services gestionnaires, ou celles à venir, doivent être traitées ainsi.

ATTENTION : l'application DT ne permet plus de déroger au principe de « **non remboursement** » des déplacements entre 2 communes limitrophes en application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006. Il est donc désormais inutile de les faire figurer. Pour visualiser cette carte cliquez sur :

http://cap.agr.ac-aix-marseille.fr/capcommun_html/publication_mad/com_limitrophes_13.pdf

et répondez **OK** à la question posée

Rappel : La distance entre le lieu de départ-résidence administrative ou résidence familiale- et le lieu de la mission doit correspondre au trajet le plus court.

NOTA : Si, pour une période donnée, il y a utilisation de transport en commun et/ou de nuitées, établir alors un ordre de mission ponctuel distinct par voyage, l'application ne permettant pas de mixer les barèmes de remboursement en indemnités kilométriques et SNCF 2^e classe.

6. Création de un Etat de Frais (EF)

Pour demander le remboursement de ses frais de déplacement, le missionné doit créer son Etat de Frais à partir de l'OM.
L'EF doit correspondre impérativement à l'OM validé. Les OM des personnels itinérants étant établis périodiquement à l'issue des missions, la correspondance OM / EF est assurée.

Vérifier et cliquer ici

Puis cliquer

N°	Date	Type de Frais	Qté	Commentaire	Montant	Mnt. Remb.
002	27/01/2009	RIA	1	Repas Personnels itinérants	15,25 EUR	15,25 EUR
003	19/02/2009	RIA	1	Repas Personnels itinérants	15,25 EUR	15,25 EUR

Accès : aller dans **MENU** puis **Sélectionner**

- **Fiche Profil**
- **Etat de Frais**
- **Créer un EF**

Sélectionner l'ordre de mission concerné pour initialiser l'état de frais. Un n° est attribué à l'EF.

- Cliquer sur « **Enregistrer** » puis sur « **Approuver** » pour soumettre l'état de frais à validation.
- Passer au statut 2 « Attente de validation hiérarchique »

➤ **Destinataire** : Sélectionner votre valideur hiérarchique (cf. annexe 2)

Si l'état comporte des **Pièces justificatives**, (péages, parking gare SNCF, métro, factures d'hôtel, billets de train....) les adresser par la voie hiérarchique, accompagnées d'une **copie écran de l'état de frais correspondant** ou à défaut d'un bordereau mentionnant le N° de l'état de frais à votre service gestionnaire.

Comme l'ordre de mission, l'état de frais entre dans le circuit de validation – valideur hiérarchique et service gestionnaire - jusqu'à la mise en paiement dans l'application CHORUS.

Les remboursements ne seront effectués que dans la **limite des crédits** qui vous auront été attribués. Des notifications spécifiques vous seront attribuées ultérieurement.

REPORTING ordre de mission et REPORTING Etat de frais

L'application DT permet à l'agent de répertorier ses ordres de mission et ses états de frais, de les comptabiliser.

Accès : aller dans **MENU** puis **Sélectionner** ➤ **Reporting OM ou Reporting EF**
aller dans « Sélection » : choisir les options souhaitées
aller dans « Affichage » : choisir les rubriques intéressées
lancer le reporting...

DECONNEXION

Aller dans **MENU** puis **Sélectionner** ➤ **Déconnexion**

Annexe 1 : Taux d'indemnité de remboursement kilométrique.

Annexe 2 : liste des « valideurs » hiérarchiques et gestionnaires et liste des enveloppes budgétaires

(*1) Les réunions réglementaires (les CAP, les CTP...) et les groupes de travail départementaux seront remboursés **au tarif SNCF 2^{ème} classe**. Les personnels sans OMP devront sélectionner Ordre de Mission Vierge (cf. point 3).

(*2) Un marché national ayant été conclu avec des agences de voyages, pour les déplacements hors département, il ne sera plus nécessaire de faire l'avance des billets (une demande papier doit être adressée à la DIFIN en attendant que le pavé demande d'avance soit opérationnel).

Annexe 1

Taux de remboursement kilométrique applicable à compter du 01/08/2008, selon la puissance fiscale de votre véhicule.

Puissance fiscale du véhicule	jusqu'à 2000 km	de 2001 à 10 000 km	au-delà de 10 000 km
5CV et MOINS	0.25	0.31	0.18
6 et 7 CV	0.32	0.39	0.23
8 CV et PLUS	0.35	0.43	0.25

Annexe 2

Liste des « validateurs hiérarchiques et gestionnaires » 2009/2010
Liste des enveloppes budgétaires

Vous êtes....	Votre valideur hiérarchique est...	Votre enveloppe budgétaire est...
Chargé de mission en Langues Vivantes	Monsieur Gandois	0140IA13-LANGUESVIVANTES
Chargé de mission en Langue Régionale	Monsieur Innocenti	0140IA13-CONSEILLERPEDAGO
Chargé de mission Sciences	Monsieur Tourvieille	0140IA13-CONSEILLERPEDAGO
Chargé de mission Arts	Monsieur Stioui	0140IA13-CONSEILLERPEDAGO
Médecin scolaire et Secrétaire médicale	Madame Pelleing	0230IA013-MEDECIENS
Assistante sociale	Madame Azard	0230IA13A_SOCIALES
Infirmière scolaire	Madame Lenzi	0230IA13-INFIRMIERS
ERIP	Madame Bellais	0140IA13-CONSEILLERPEDAGO
Référent ASH	Monsieur Azais	0140IA13-DIVERSACTION3
RASED	Vous-même	0140IA13-RASED
Conseiller pédagogique	Vous-même	0140IA13-CONSEILLERPEDAGO
Conseiller d'orientation psychologue	Vous-même	0141IA13-COPSY_DIRCIO
Inspecteur du 1 ^{er} degré	Vous-même	0140IA13-INSPECTEURS
Directeur de CIO	Vous-même	0140IA13-COPSY_DIRCIO
AVS	Madame Pétris	0230IA13-AVS

Membre d'une commission réglementaire	Monsieur le Secrétaire général IA 13	0214IA13-REUNIONREGIA13
Membre d'un groupe de travail départemental	Monsieur le Secrétaire général IA 13	0214IA13-REUNIONSIA13
Personnel de l'IA	Monsieur le Secrétaire général IA 13	0214IA13-MISSIONS