



# Bulletin Départemental des Bouches du Rhône

N° 27 du 23 Février 2011

## SOMMAIRE

		Page
<b>Division des Personnels</b>		
➤ <b>Premier degré public :</b>		
▪ Mise en disponibilité, congé parental, exercice des fonctions à temps partiel, cessation progressive d'activité (C.P.A.) – Année scolaire 2011-2012		2
▪ Mise en œuvre du droit individuel à la formation (D.I.F.) pour les enseignants du 1 <sup>er</sup> degré public		14
<b>Direction des Ressources Humaines Départementales</b>		
➤ Procès-verbal de la réunion du Comité d'Hygiène et Sécurité Départemental (C.H.S.D.) du 24 Novembre 2011		21



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<sup>er</sup> degré**

Sous couvert de :

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

Marseille, le 10 janvier 2011

Division des Personnels

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

DP 1

Référence  
Disponibilité, Congé parental,  
Temps partiels, C.P.A. 2011-  
2012

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, congé parental, exercice des fonctions à temps partiel, cessation progressive d'activité (C.P.A.) - **année scolaire 2011- 2012**

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre et les procédures relatives aux situations citées en objet pour l'année scolaire 2011-2012.

**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.
- Les disponibilités demandées au titre de **l'article 47** sont de droit.

S'agissant **d'une 1<sup>ère</sup> demande**, elle devra parvenir, par la voie hiérarchique, (I.E.N. ou Chef d'Établissement) le **15 mars 2011**, qui la transmettra assortie de son avis, au bureau DP1, pour le **31 mars 2011, délais de rigueur**.

Pour les demandes de **reconduction**, chaque enseignant reçoit à son adresse personnelle, telle qu'enregistrée dans la base informatique de gestion, un courrier l'invitant, à renouveler sa disponibilité, soit à solliciter sa réintégration. Les personnels sont tenus de faire connaître leur réponse **avant le 27 mai 2011, délai de rigueur**.

J'appelle votre attention sur les dispositions légales rappelées ci dessus qui fixent, notamment, les **conditions relatives à la réintégration** des fonctionnaires à l'issue d'une période de disponibilité. **Celle-ci est susceptible d'être différée** jusqu'au constat de la vacance d'un ou plusieurs emplois.



Aussi bien les personnels doivent-ils prendre en compte (dès à présent) l'hypothèse selon laquelle leur réintégration ne pourrait être prononcée à la date qu'ils auraient souhaitée.

## II – CONGE PARENTAL

- *Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'Etat (articles 37 et 40)*
- *Code des pensions civiles et militaires de retraite : article L9*

Le congé parental est un congé non rémunéré durant lequel l'enseignant bénéficiaire (la mère ou le père) cesse totalement son activité professionnelle pour élever un enfant jusqu'à la date anniversaire de ses 3 ans. Il peut débuter à tout moment après la fin du congé de maternité ou d'adoption. Il est accordé par périodes de 6 mois renouvelables. Un congé parental de durée inférieure peut être accordé après une 1<sup>ère</sup> période de 6 mois dans les deux cas suivants :

- Reprise d'activité au début de l'année scolaire, uniquement dans le cas où la fin normale du congé parental se situe avant le 30 septembre 2011.
- Date anniversaire des 3 ans de l'enfant.

La 1<sup>ère</sup> **demande ou le renouvellement** du congé parental doit être déposée et parvenir par la voie hiérarchique à l'Inspection Académique **2 mois, délai de rigueur**, avant le date envisagée de mise en congé parental. **La 1<sup>ère</sup> demande sera obligatoirement accompagnée d'un extrait d'acte de naissance de l'enfant ou d'un justificatif précisant la date d'arrivée de l'enfant adopté dans la famille.**

Il convient de souligner que **la mise en congé parental induit la perte du poste**, la réintégration à son terme intervenant dans les conditions précisées au sein du "mémento mouvement". Lorsque elle intervient en cours d'année elle est opérée sur le poste vacant le plus proche de celui précédemment occupé.

## III – TEMPS PARTIEL ORGANISE DANS UN CADRE HEBDOMADAIRE

- *Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'Etat (articles 37 et 40)*
- *Décret n° 82- 624 du 20 juillet 1982, modifié*
- *Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 relatif à l'organisation du service des enseignants dans le 1<sup>er</sup> degré*
- *Code des pensions civiles et militaires de retraite ( article L11 bis)*
- *Circulaire n° 2008-106 du 6 août 2008 prise pour l'application du décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 aux personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré exerçant à temps partiel.*

En raison des nécessités (continuité et fonctionnement du service) **il ne peut être donné de suite favorable aux demandes d'exercice à temps partiel présentées par les personnels exerçant des fonctions de remplaçant**, sauf pour le mi-temps annualisé.

Par ailleurs, **La reprise des fonctions à temps complet en cours d'année ne peut être 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.

### 3-a Temps partiel sur autorisation (formulaire n°2) :

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



3/3

La première demande de temps partiel doit être adressée à l'I.E.N. ou au Principal, pour le **15 février 2011**, et pour le **15 mars 2011 à l'Inspection Académique, bureau DP1, délai de rigueur**.

A compter de la rentrée scolaire 2011, le principe réglementaire de tacite reconduction du temps partiel pour 3 années est observé. A leur terme, il appartient aux personnels qui e souhaitent de renouveler obligatoirement leur demande. A défaut, ils seront considérés comme reprenant leur service à temps complet.

**S'ils désirent reprendre leurs fonctions à temps complet ou modifier la quotité du temps partiel avant la fin de la période de tacite reconduction** ils devront en formuler expressément la demande par la voie hiérarchique, pour le 19 février 2011 et au plus tard pour le 15 mars 2011, délai de rigueur, au bureau DP1 de l'Inspection Académique. A défaut, le temps partiel **sera reconduit automatiquement**.

Pour les temps partiels dont la tacite reconduction arrive à terme le 31.08.2011, il y a lieu de renouveler la demande à l'aide du formulaire n° 2 dans les mêmes conditions que s'il s'agissait d'une première demande.

A titre transitoire et pour la seule année scolaire 2011-2012, un courrier sera envoyé aux personnels concernés afin de signaler la fin de la période de tacite reconduction du temps partiel. Les quotités de service admises pour les enseignants sont **50 %**, **75%** selon les modalités d'organisation hebdomadaire 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%

### **3-b Temps partiel de droit (formulaire n°3) :**

A partir du 1<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> anniversaire peut être sollicité. Ce temps partiel est accordé par tacite reconduction jusqu'à la date anniversaire des 3 ans de l'enfant. Vous pourrez, cependant, demander une reprise à temps complet ou une modification de la quotité dudit temps partiel au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année scolaire durant cette période. A l'issue de la période de tacite reconduction vous serez considéré comme reprenant vos fonctions à temps complet sauf demande d'attribution d'un temps partiel sur autorisation jusqu'au terme de l'année scolaire en cours.

Ces demandes de temps partiel, ou de reprise à temps complet, doivent être adressées par la voie hiérarchique pour le **19 février 2011** et parvenir le **15 mars 2011, au plus tard** à l'Inspection Académique, bureau DP1.

Les quotités de service admises pour les enseignants sont **50% ou 75%** selon les modalités d'organisation hebdomadaire 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%



### 3-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. L'enseignant qui le sollicite devra joindre **obligatoirement les pièces justificatives correspondantes**, faute de quoi, sa demande ne pourra être prise en considération.

Les bénéficiaires d'un temps partiel de droit pour donner des soins (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. Ce dernier n'entre pas dans le cadre réglementaire de la tacite reconduction.

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%
62,5%	62,5%	5	3	62,5%
75%	75%	6	2	75%

La demande de temps partiel, ou de reprise à temps complet doit être adressée à l'IEN ou au Principal, pour le **15 février 2011**, et pour le **15 mars 2011** à l'**Inspection Académique, bureau DP1, délai de rigueur**.

### 3-d Surcotation 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 surcotation n'est pas modifiable avant le terme de l'année scolaire.**

La surcotation 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 surcotation 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 surcotation 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 surcotation pour obtenir 4 trimestres
50%	17.825%	2 ans
75%	12.837%	4 ans



#### IV – TEMPS PARTIEL ANNUALISE de droit ou sur autorisation (formulaire n°5) :

- Décret 2002-1072 du 7 août 2002
- Circulaire n° 2008-106 du 6 août 2008 prise pour l'application du décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 aux personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré exerçant à temps partiel.

##### 4-a Quotités retenues :

Les quotités autorisées dans le département des BOUCHES DU RHONE pour le temps partiel annualisé des enseignants du 1<sup>er</sup> degré sont de **50% et de 80%**.

Quotité à demander	Quotités de temps partiel effectives	Quotités de rémunération	Nombre de demi-journées travaillées	Observations
50%	50%	50%	Sans objet	Un semestre travaillé
80%	80%	85,70%	6 hebdomadaires + 14 annualisées	Travail toute l'année scolaire

##### 4-b Conditions d'attribution:

- **pour la quotité de 50%** : L'octroi du service à temps partiel annualisé dépend de la possibilité concrète de coupler des services compatibles tant du point de vue de la proximité géographique que de la période de travail sollicitée. S'il s'avère qu'aucun couplage n'est techniquement pas possible, un refus sera notifié.

Les demandes feront l'objet d'un examen par le **bureau DP2** (actes collectifs) après les résultats du mouvement à titre définitif. L'attribution du mi-temps annualisé à 50% **engage l'enseignant pour la totalité de l'année scolaire**. Le temps partiel annualisé n'entre pas dans le cadre de la tacite reconduction.

- **Pour la quotité de 80%** : Cette dernière ne permettant pas d'obtenir un nombre hebdomadaire entier de demi-journées, **elle ne sera accordée que sous réserve de l'intérêt du service**. Les demandes , seront **étudiées au cas par cas en fonction des contraintes d'organisation du service qu'elles impliquent**.

Elles donneront lieu, dans le cadre d'un dialogue conduit avec l'agent, à **l'examen des conditions d'effectuation des 14 demi-journées supplémentaires annualisées** qui devront concourir à renforcer l'efficacité du dispositif de remplacement, en janvier, février ou mars, période où les besoins connaissent une augmentation significative.

##### 4-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 s'il s'avère compatible avec les nécessités du service. Sont notamment concernés par cette exigence :

- pour la quotité de 50% : les enseignants exerçant des fonctions de direction, lesquelles comportent l'exercice de responsabilités particulières qui requièrent leur présence dans l'école de manière continue tout au long de l'année scolaire.
- Pour la quotité de 80% : les titulaires remplaçants.

La demande de temps partiel annualisé sur le formulaire n° 5 devra être renvoyée par la voie hiérarchique, **au bureau DP1 pour le 28 mai 2011, délai de rigueur**.

## V- CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE (C.P.A.)



6/6

Les dispositions de l'ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 sont abrogées.

Les personnels admis avant le 1<sup>er</sup> janvier 2011 au bénéfice de la C.P.A. (date d'effet et non date de décision) conservent à titre personnel ce dispositif. Ils peuvent, à tout moment, avec un délai de prévenance de 3 mois, demander à y renoncer.

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





Division des Personnels

Bureau de gestion individuelle  
des personnels enseignants  
du 1<sup>er</sup> degré public - DP 1



FORMULAIRE N°1

**1<sup>ère</sup> DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE**

**Année scolaire 2011/2012**

Je soussigné(e),

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

**Nom de jeune fille** : ..... **Téléphone personnel** : .....

1 – Fonctions particulières exercées (*razer les mentions inutiles*) :

*Directeur - Maître spécialisé - Titulaire remplaçant - Autre (à préciser) : .....*

2 – Mode d'affectation (*razer la mention inutile*) : *A titre définitif* - *A titre provisoire*

3 – Ecole ou établissement d'affectation :

- Dénomination : .....
- Commune : .....
- Circonscription d'I.E.N. : .....

*Sollicite, en application du décret n° 85- 986 du 16 septembre, modifié par le décret n° 2002-684 du 30 avril 2002, le bénéfice d'une disponibilité au titre de (cocher la case correspondant à votre situation):*

- l'article **44**, disponibilité sur autorisation pour (*cocher la case correspondant à votre situation*) :
  - études ou recherche
  - convenances personnelles
- l'article **46**, disponibilité sur autorisation pour créer ou reprendre une entreprise
- l'article **47**, disponibilité de droit pour (*cocher la case correspondant à votre situation*) :
  - dispenser des soins à un conjoint, un enfant, un ascendant atteint de maladie grave ou handicapé,
  - élever un enfant de moins de 8 ans,
  - suivre son conjoint,
  - adopter un enfant à l'étranger,
  - exercer un mandat électif,

*J'ai pris bonne note qu'en l'absence des pièces justificatives citées dans le document annexé à la note de service du 10 janvier 2011 ma demande serait réputée irrecevable.*

Fait à ..... le .....  
(Signature)

Avis de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale ou du Chef d'Établissement (*razer la mention inutile*) :

**FAVORABLE** - **DEFAVORABLE** (*à motiver par un courrier distinct*)

Fait à ..... le .....  
(Signature et cachet)

Division des Personnels

DEMANDE D'EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL

Bureau de gestion individuelle  
des personnels enseignants  
du 1<sup>er</sup> degré public - DP 1

**SUR AUTORISATION**, Année scolaire 2011/2012

Je soussigné(e),

NOM : ..... Prénom : .....

Nom de jeune fille : ..... Téléphone personnel : .....

1 – Fonctions particulières exercées (*raier les mentions inutiles*) :

Directeur - Maître spécialisé - Titulaire remplaçant - Autre (à préciser) : .....

2 – Mode d'affectation (*raier la mention inutile*) : A titre définitif - A titre provisoire

3 – Ecole ou établissement d'affectation :

- Dénomination : .....
- Commune : .....
- Circonscription d'I.E.N. : .....

Sollicite, en application du décret n° 82-624 du 20 juillet 1982, l'autorisation d'exercer mes fonctions à temps partiel pour l'année scolaire 2011/2012 avec tacite reconduction les deux années suivantes (*sauf renoncement selon les modalités prévues dans la note de service*).

Il s'agit d'une (*raier la mention inutile*): **Première demande - Reconduction après 3 années**

pour une quotité de (*raier la mention inutile*): **50 % - 75 %**

**4 – Surcotation pension civile (*raier la mention inutile*): : OUI - NON**  
**En cas de réponse "OUI", je reconnais avoir fait le choix d'une telle option en toute connaissance de son coût et m'y engage pour toute la durée de l'année scolaire**

Fait à ..... le .....  
(Signature)

Avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale ou du Chef d'Etablissement (*raier la mention inutile*) :

**FAVORABLE - DEFAVORABLE** (*à motiver par un courrier distinct*)

Fait à ..... le .....  
(Signature et cachet)

Division des Personnels

Bureau de gestion individuelle  
des personnels enseignants  
du 1<sup>er</sup> degré public - DP 1

**DEMANDE D'EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL  
DE DROIT , pour élever un enfant de moins de 3 ans  
Année scolaire 2011/2012**

Je soussigné(e),

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

**Nom de jeune fille** : ..... **Téléphone personnel** : .....

1 – Fonctions particulières exercées (*razer les mentions inutiles*) :

*Directeur - Maître spécialisé - Titulaire remplaçant - Autre (à préciser) : .....*

2 – Mode d'affectation (*razer la mention inutile*) : *A titre définitif - A titre provisoire*

3 – Ecole ou établissement d'affectation :

- Dénomination : .....
- Commune : .....
- Circonscription d'I.E.N. : .....

*Sollicite, l'autorisation d'exercer mes fonctions à temps partiel pour l'année scolaire 2011/2012 avec tacite reconduction les deux années suivantes (sauf renoncement selon les modalités prévues dans la note de service). J'ai pris bonne note que ce temps partiel prenait fin de plein droit la veille du 3<sup>ème</sup> anniversaire de mon enfant et pourra, à ma demande :*

- *soit, être prolongé jusqu'au terme de l'année scolaire par un temps partiel sur autorisation de même quotité*
- *soit, donner lieu à reprise à temps complet*

Il s'agit d'une (*razer la mention inutile*): **Première demande - Reconduction après 3 années**

pour une quotité de (*razer la mention inutile*): **50 % - 75 %**

Fait à ..... le .....  
(Signature)

Avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale ou du Chef d'Etablissement (*razer la mention inutile*) :

**FAVORABLE - DEFAVORABLE** (*à motiver par un courrier distinct*)

Fait à ..... le .....  
(Signature et cachet)

Division des Personnels

Bureau de gestion individuelle  
des personnels enseignants  
du 1<sup>er</sup> degré public - DP 1

**DEMANDE D'EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL  
DE DROIT , pour donner des soins  
Année scolaire 2011/2012**

Je soussigné(e),

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

**Nom de jeune fille** : ..... **Téléphone personnel** : .....

1 – Fonctions particulières exercées (*raier les mentions inutiles*) :

Directeur - Maître spécialisé - Titulaire remplaçant - Autre (à préciser) : .....

2 – Mode d'affectation (*raier la mention inutile*) : A titre définitif - A titre provisoire

3 – Ecole ou établissement d'affectation :

- Dénomination : .....
- Commune : .....
- Circonscription d'I.E.N. : .....

Sollicite, l'autorisation d'exercer mes fonctions à temps partiel pour l'année scolaire 2011/2012). J'ai pris bonne note que ce temps partiel de droit était subordonné à la production par mes soins des pièces justificatives de ma demande et prenait fin de plein droit le 31 août 2012 (sauf nouvelle demande assortie de pièces justificatives).

pour une quotité de (*raier les mentions inutiles*): 50 % - 62,5% - 75 %

**4 – Surcotation pension civile (*raier la mention inutile*): : OUI - NON**  
**En cas de réponse "OUI", je reconnais avoir fait le choix d'une telle option en toute connaissance de son coût et m'y engage pour toute la durée de l'année scolaire**

Fait à .....

le .....  
(Signature)

Avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale ou du Chef d'Etablissement (*raier la mention inutile*) :

**FAVORABLE - DEFAVORABLE** (à motiver par un courrier distinct)

Fait à .....

le .....  
(Signature et cachet)

DEMANDE D'EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL ANNUALISE  
Année scolaire 2011/2012

Division des Personnels

Bureau de gestion individuelle  
des personnels enseignants  
du 1<sup>er</sup> degré public - DP 1

De droit - Sur autorisation  
(rayer la mention inutile)

Je soussigné(e),

NOM : ..... Prénom : .....

Nom de jeune fille : ..... Téléphone personnel : .....

1 – Mode d'affectation (rayer la mention inutile) : A titre définitif - A titre provisoire

2 – Ecole ou établissement d'affectation (la dernière obtenue, y compris au 01.09.2011):

- Dénomination : .....
- Commune : .....
- Circonscription d'I.E.N. : .....

Sollicite, en application du décret n°2002-1072 du 7 août 2002, l'autorisation d'exercer mes fonctions à temps partiel annualisé pour l'année scolaire 2011/2012, selon les options suivantes (cocher à la rubrique "choix" la mention utile) :

Choix	Quotité	Période travaillée	Observations
	50% annualisé	1 <sup>er</sup> semestre	De la pré-rentree au 29.01.2012
	50% annualisé	2 <sup>eme</sup> semestre	Du 30.01.2012 à la fin des classes
	50% annualisé	indifférente	
	80% annualisé	Toute l'année	75% pendant 29 semaines et 100% pendant 7 semaines

Dans l'hypothèse où le temps partiel annualisé pour une quotité de 50% ne pourrait m'être accordé, je demande un mi-temps hebdomadaire (rayer la mention inutile) : OUI - NON

Dans l'hypothèse où le temps partiel annualisé de 80% ne pourrait m'être accordé, je demande un temps partiel de 75% dans un cadre hebdomadaire (rayer la mention inutile) : OUI - NON

4 – Pour les temps partiels sur autorisation, uniquement :

Surcotation pension civile (rayer la mention inutile) : OUI - NON

En cas de réponse "OUI", je reconnais avoir fait le choix d'une telle option en toute connaissance de son coût et m'y engage pour toute la durée de l'année scolaire

Fait à ..... le .....  
(Signature)

Avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale ou du Chef d'Etablissement (rayer la mention inutile) :

FAVORABLE - DEFAVORABLE (à motiver par un courrier distinct)  
Fait à ..... le .....  
(Signature et cachet)



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

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs  
et Professeurs des Ecoles

S/C de Mesdames et Messieurs les  
Inspecteurs de l'Education Nationale  
S/C de Mesdames et Messieurs les  
Principaux de Collèges

Marseille, le 4 janvier 2011



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE



Division des Personnels

Chargée de mission FC

Référence  
FD/FC/2009

Dossier suivi par  
MT CORUBLE

Téléphone  
04 91 99 67 96

Fax  
04 91 99 67 81

Mél.  
ce.ia13fc1d  
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

**Objet :** Mise en œuvre pour l'année scolaire 2010/2011 du droit Individuel à la Formation (D.I.F.) des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré.

**Références :**

- loi n° 2007-148 du 02 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique
- décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie.
- décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics.
- circulaire ministérielle n° 2010-206 publiée au BO du 25 Novembre 2010

La mise en œuvre du droit Individuel à la Formation (D.I.F.) des personnels enseignants s'inscrit dans le cadre des mesures relatives au Pacte de carrière, annoncées par le Ministre de l'Education Nationale le 28 mars 2010, lequel vise – comme vous le savez – à leur offrir un accompagnement plus individualisé pendant toute la durée de leur parcours professionnel. Le D.I.F. s'adresse aux personnels titulaires et non titulaires.

Dans le prolongement de la circulaire académique publiée au B.A. n° 514 du 4 janvier 2011, la présente note de service a pour objet d'en préciser les conditions de mise en œuvre pour les enseignants du 1<sup>er</sup> degré exerçant leurs fonctions dans les Bouches du Rhône.

**1. Principe :**

Ce dispositif doit permettre à l'agent, dans le cadre d'un projet professionnel, d'acquérir de nouvelles compétences dans la perspective d'une mobilité professionnelle et d'une diversification des parcours professionnels.

**2. Durée et comptabilisation :**

Chaque agent travaillant à temps complet bénéficie du D.I.F. à raison d'un crédit de **vingt heures** par année de service. Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les personnels à temps incomplet ou à temps partiel sauf lorsque le temps partiel est de droit (auquel cas la proratisation n'est pas appliquée).





Pour le calcul des droits ouverts, sont prises en compte les périodes d'activité y compris les congés qui relèvent de l'article 34 de la loi du 11 Janvier 1984 (C.L.M., C.L.D...), les périodes de mise à disposition, de détachement ainsi que les périodes de congé parental. Durant les périodes de disponibilité, le droit individuel à la formation n'est pas augmenté.

Les droits acquis annuellement sont cumulables depuis le 1er Juillet 2007, date d'entrée en vigueur de la loi du 2 Février 2007 : les personnels à temps complet et, en fonction depuis cette date ont capitalisé au 1<sup>er</sup> janvier 2011, **70 heures** de formation soit approximativement 10 jours.

La capitalisation des droits s'effectue de la manière suivante :

- au titre de 2007 : 10 heures (décret applicable au 1er juillet)
- au titre de 2008 : 20 heures utilisables à partir du 1er janvier 2009
- au titre de 2009 : 20 heures utilisables à partir du 1er janvier 2010
- au titre de 2010 : 20 heures utilisables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Les droits non utilisés sont conservés pendant **six années** et dans la limite d'un plafond de **120 heures**. En cas de mutation ou de détachement, les personnels peuvent bénéficier de leurs droits acquis antérieurement et non utilisés auprès de leur nouvelle administration.

### 3. Formations éligibles :

Le D.I.F. devra être prioritairement utilisé pour des formations hors plan académique de formation (P.A.F.) permettant à l'agent d'acquérir de nouvelles compétences, dans la perspective notamment d'une **mobilité professionnelle** par une préparation et un accompagnements adaptés et personnalisés. Ces formations doivent se dérouler **hors temps scolaire** et ne point affecter le respect des obligations réglementaires de service.

Elles peuvent être offertes par des établissements publics (universités, C.N.A.M, C.N.E.D, Groupements d'Etablissements pour la formation continue) ou par des organismes privés.

Il peut également s'agir de formations à distance, de validation des acquis de l'expérience, de la réalisation de bilans de compétence.

### 4. Conditions de mise en œuvre, d'indemnisation et de financement :

#### a) Mise en œuvre :

Le DIF est mobilisé à l'initiative de l'agent, en accord avec son administration, dans la perspective d'une mobilité professionnelle et d'une diversification des parcours professionnels. Dans tous les cas, l'accord écrit entre l'administration et l'agent est nécessaire. Cet accord détermine la **durée** de la formation, son **calendrier** et, le cas échéant, le montant de la **participation** de l'administration aux frais de formation.

#### b) indemnisation :

L'article 13 du décret n° 2007-148 prévoit le versement d'une **allocation de formation** dès lors que la formation dispensée dans le cadre du D.I.F. s'effectue pendant les vacances scolaires. L'indemnité versée correspond à la moitié du traitement indiciaire net horaire multiplié par le nombre effectif d'heures de formation suivies. Les modalités de calcul de cette indemnité seront précisées ultérieurement.

Cette allocation ne revêt pas le caractère d'une rémunération au sens de l'article L.242-1 du code de la sécurité sociale et n'est donc pas soumise au prélèvement prévue à l'article L.61 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

L'allocation formation sera versée une fois la formation totalement accomplie au vu de l'attestation de présence fournie par l'agent.

c) financement de la formation :

La prise en charge financière – toujours partielle – de la formation ( formation et frais de déplacement) sera prioritairement accordée aux agents qui présenteront un projet de reconversion professionnelle : elle est fixée forfaitairement à 300 € par tranche de 20 heures de formation, dans la limite des crédits disponibles et du coût de la formation.



3/3

#### 4. Procédure de mobilisation du D.I.F. au 01/01/2011:

Les demandes de mobilisation du D.I.F doivent porter sur des actions de formation se déroulant **pendant les vacances scolaires du printemps 2011 et les vacances d'été 2011 et/ou hors O.R.S.**

Elles doivent être formulées au moyen de l'imprimé ci-joint : « demande de mobilisation du D.I.F » et être accompagnées des **3 pièces** suivantes :

- une **lettre de motivation** manuscrite ( recto-verso au plus) faisant clairement apparaître le projet formation et la nature des nouvelles compétences dont l'acquisition est souhaitée, soit dans la perspective d'une mobilité professionnelle, soit au titre de la diversification du parcours professionnel.
- un **descriptif** précis de la formation demandée (calendrier, coût, lieu et contenu) établi par l'organisme qui dispensera la formation,
- un **devis** ou facture pro-format.

L'Inspecteur de l'Education Nationale ou le Chef d'Etablissement sera amené à émettre un avis circonstancié, le cas échéant, après un entretien avec le demandeur (au moyen de l'imprimé ci-joint).

Les dossiers incomplets ne seront pas retenus.

#### 5. Examen des demandes :

Le dossier complet devra être retourné, **par la voie hiérarchique**, à l'Inspection Académique – Division des Personnels, à l'attention de Mme CORUBLE , au plus tard le 15 février 2011, délai de rigueur.

- La sélection des demandes sera opérée après consultation d'un groupe de travail paritaire ad'hoc.
- L'administration dispose d'un délai de deux mois après réunion de l'instance précitée pour notifier sa réponse à l'agent.
- Le suivi du D.I.F. sera effectué dans l'application Gaia.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute précision supplémentaire relative à la mise en œuvre de ce nouveau dispositif.

*signé*

**Jean Luc BENEFIGE**





**MOBILISATION DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION**

**Année 2010-2011**

**Dossier de demande**



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE



**I) Etat civil :**

Nom patronymique :

Nom d'usage :

Prénoms :

Date de naissance :

Nombre d'enfants à charge :

Adresse :

Tél :

Adresse électronique :

Division des Personnels  
Chargée de mission FC

Référence  
FD/FC/2009  
Dossier suivi par  
MT CORUBLE

Tél. : 04 91 99 67 96  
Fax : 04 91 99 67 81

Mél. : Ce.dp13@ac-aix-  
marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex1

**II) Diplômes obtenus :**

Intitulé en toutes lettres	Année

**III) Formations autres que formation initiale, stages qualifiants :**

**IV) Situation administrative actuelle :**

Ancienneté générale de service au 1<sup>er</sup> janvier 2011 :

Corps actuel :

Date d'accès :

Grade actuel :

Date d'accès :

Echelon :

Affectation actuelle :

Poste occupé :

Note pédagogique :

Date de l'inspection :

**V) Activités antérieures à celles figurant au IV ci-dessus :**

- a) Carrière au sein de l'administration (fonctions d'enseignement autre que personnel enseignant du 1<sup>er</sup> degré ou d'une autre nature)

Division des Personnels  
Chargée de mission FC

Référence

FD/FC/2009

Dossier suivi par  
MT CORUBLE

Tél. : 04 91 99 67 96

Fax : 04 91 99 67 81

Mél. : Ce.dp13@ac-aix-  
marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex1

Organisme	Corps, grade, contrats, vacations	Périodes	Fonctions exercées
1) enseignement			
2) autres secteurs d'activités			

- b) expériences professionnelles hors de l'administration

Entreprises, associations, professions libérales, autres	Nature de l'emploi (cadre, employé, dirigeant, associé, autres)	Périodes	Fonctions exercées

**VI) Activités et responsabilités autres que celles figurant ci-dessus :**

Division des Personnels  
Chargée de mission FC

Référence

FD/FC/2009

Dossier suivi par

MT CORUBLE

Tél. : 04 91 99 67 96

Fax : 04 91 99 67 81

Mél. : Ce.dp13@ac-aix-  
marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex1

Institutions, associations, autres	Nature de l'activité (élective, représentative, autre)	Périodes	Fonctions exercées

Dans cette rubrique peuvent figurer les mandats électifs publics, syndicaux, associatifs et toutes activités ou centres d'intérêt susceptibles d'enrichir le dossier de candidature.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature de l'agent

**Rappel :** Pièces à joindre à ce dossier

- Lettre de motivation manuscrite ( recto-verso maximum)
- Descriptif de la formation demandée : contenu, dates début et fin de la formation sollicitée.
- Devis ou facture pro forma.

Ce dossier doit être soumis à l'avis circonstancié de l'I.E.N de la circonscription de rattachement et/ou du chef d'établissement, puis à transmettre, par la voie hiérarchique, à l'Inspection Académique, Division des personnels enseignants, DP0, avant le **15/02/2011**, délai de rigueur .

**Tout dossier incomplet ne sera pas traité.**

## DEMANDE DE MOBILISATION DU D.I.F. - 2010/2011 :

### AVIS de l' IEN ou du CHEF D'ETABLISSEMENT DE RATTACHEMENT

A joindre au dossier de demande complété par l'agent et à transmettre à l'Inspection Académique, Division des Personnels enseignants, DP0, avant le 15 /02 /2011

Division des Personnels  
Chargée de mission FC

Référence

FD/FC/2009

Dossier suivi par

MT CORUBLE

Tél. : 04 91 99 67 96

Fax : 04 91 99 67 81

Mél. : Ce.dp13@ac-aix-  
marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex1

#### Rappel sur la candidature déposée :

**NOM et Prénom :**

Etablissement d'affectation : adresse

**Demande de formation : Période : Pâques 2011**  , **Eté 2011**  , **autres**

Lesquels :

**: Libellé de la formation :**

**: Coût : euros**

#### Avis de l'I.E.N ou du CHEF D'ETABLISSEMENT de rattachement :

Tampon de la circonscription ou de l'établissement

**AVIS : FAVORABLE**  , **DEFAVORABLE**

**Motivation de l'avis :**

**Nom et prénom du signataire:**

**Fonction ou grade :**

**Date :** **Signature**

**Dossier transmis à Ia13-DPE-DP0 le : / / 2011**

## Comité Hygiène et Sécurité Départemental

*Inspection Académique des Bouches-du-Rhône*

Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône

Direction des Ressources  
Humaines  
Organisation Administrative  
et Modernisation

Annie Crapoulet

Référence  
PV\_CHSD\_24-11.doc

Téléphone  
04 91 99 66 58  
Fax  
04 91 99 66 93  
Mél.

ce.drh13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1

### Procès verbal de la réunion du 24 novembre 2010 à Marseille

Le CHSD s'est réuni de 9h30 à 12h20.

Cette réunion est la 1ère réunion de l'année 2010-2011 – Il s'agit d'une réunion ordinaire.

Le comité se réunit sous la présidence de M. Michel RICARD, Secrétaire Général de l'Inspection Académique.

#### Participent à la réunion :

##### **Au titre des représentants de l'administration**

- RICARD Michel, Secrétaire Général de l'Inspection Académique
- BOCQUET Paul, Adjoint au Secrétaire Général
- CRAPOULET Annie, DRH à l'Inspection Académique
- POUJOL Yves, Chef de Cabinet
- PELLEING Françoise, Médecin Conseiller technique responsable départementale
- COLCY Bernard, chef de la division du personnel
- RIBAUD Jean-Pierre, Proviseur du Lycée Victor Hugo Marseille
- THOMAS Catherine, Principale du Collège Stéphane Mallarmé Marseille

##### **Au titre des représentants du personnel**

##### **F.S.U.**

- BRUGIER Joël, professeur, Collège Campagne Alleman
- MARIN Geneviève professeur, Ecole primaire Rousset
- ICHOU Nicole, professeur, Collège Rousset

##### **SDEN- CGT 13**

- VALENTIN Frédéric, Professeur, Lycée Vauvenargues, Aix-en-Provence

##### **SNDI-FO**

- NEFF Franck, Professeur, Ecole primaire Saint Tronc, Marseille
- CARRIE Emmanuel, Professeur, Collège R. Rolland, Marseille

##### **UNSA- EDUCATION**

- BIERRY Isabelle, professeur, Ecole primaire Bois Luzy, Marseille

##### **Autres membres**

- BECHET Pierre, Inspecteur Hygiène et Sécurité
- NAAR Muriel, Médecin de la prévention

Monsieur NIGITA, ACOMO Académique, Monsieur PREMARTIN, ACOMO Départemental, et Madame Vacher- Coponat, Médecin de la prévention sont excusés.

Mme ICHOU Nicole, représentante des personnels, est désignée Secrétaire Adjoint.  
La prise de notes est assurée par Elodie RIBOULET

M. RICARD, secrétaire Général ouvre la séance et annonce l'ordre du jour.



## **I – ADOPTION DU PROCES VERBAL DU 21 AVRIL 2010**

Le procès verbal de la réunion précédente est approuvé.

M. NEFF précise que les deux membres SNUDI- FO n'ont pas reçu leurs convocations pour la réunion du 21 avril 2010.

## **II – LE PROGRAMME ANNUEL DE PREVENTION 2010-2011**

Monsieur BECHET, Inspecteur Hygiène Sécurité, présente le programme annuel de prévention (Le programme est distribué à l'assistance).

Ce programme comporte trois axes : la mise à jour du document unique, la santé des agents au travail ainsi que la transformation du CHS en Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail

### **1. Le document unique**

Concernant le document unique M. BECHET explique que des avancées sont intervenues depuis 2009 et note une réelle progression de sa réalisation et de son suivi.

L'Académie d'Aix Marseille est classée 7<sup>ème</sup> sur 30 au niveau national. Ce classement s'évalue grâce au suivi des indicateurs.

47% des EPLE possèdent un Document Unique.

M. BECHET rappelle que le document unique repose sur une analyse continue et toujours plus précise des risques. L'objectif étant que chaque établissement possède son propre document unique comme l'impose le code du travail, et qu'il soit régulièrement mis à jour en fonction des réglementations en vigueur et des modifications effectuées dans chaque établissement.

M. BRUGIER demande comment prendre connaissance de ces classements. M. BECHET indique le site du rectorat « délégation académique Sécurité Hygiène et Condition de Travail. »

M. BECHET précise que des progrès ont été constatés au niveau des accidents de travail. Le document unique transcrit également l'analyse des risques psychosociaux ainsi que les troubles musculo-squelettiques ( les écrans d'ordinateur mal positionnés peuvent provoquer des troubles musculo-squelettiques par exemple.)

- Les agents cancérigènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction(CMR)

M. BECHET évoque le sujet des CMR (produits chimiques cancérigènes et/ou mutagènes et/ou toxiques pour la reproduction). L'exposition à ces produits est très dangereuse. Une étude effectuée sur un lycée concernant leur stockage est en cours. La région y travaille également en parallèle. Cependant seuls le benzène (C<sub>6</sub>H<sub>6</sub>) et le mono chlorure de vinyle sont formellement interdits d'utilisation pour les Travaux Pratiques.

- Les Fiches de Données de Sécurité

Le Dr Naar, médecin de prévention, précise que tous les enseignants devraient consulter les Fiches de Données de Sécurité (FDS) de chaque produit chimique avant leur acquisition. Ces fiches sont consultables sur Internet et si ce n'est pas le cas, il faut en faire la demande auprès du fabricant ou du fournisseur du produit. Elles décrivent toutes les caractéristiques chimiques mais surtout également les précautions à prendre lors de son utilisation ainsi que les éventuels effets sur la santé (test de toxicité effectués en laboratoire.)



- Nouvel affichage pour les produits chimiques

M. BECHET précise qu'un nouvel affichage concernant les produits chimiques va progressivement être mis en place. Le règlement dit « CLP » définit les nouvelles règles de classification, d'emballage et d'étiquetage des produits chimiques en Europe. Ce nouveau système, mettant en oeuvre les recommandations internationales du SGH (ou Système Général Harmonisé), va progressivement remplacer le système européen préexistant. Il s'appliquera de façon obligatoire aux substances dès le 1er décembre 2010 et aux mélanges en juin 2015.

## 2. La santé des agents au travail

- Bilan de santé des personnels de 50 ans.

M. BECHET annonce qu'un bilan de santé des personnels âgés de 50 ans sera effectué à titre préventif. Ce dispositif est expérimenté depuis la rentrée 2010 dans six départements (Les médecins de prévention recevront les agents volontaires nés en 1960.)

Le ministère a lancé une campagne de recrutement de Médecins de Prévention chargés d'effectuer et de suivre ces bilans. 50 médecins ont été recrutés au niveau national (80 postes budgétaires sont ouverts).

Madame Marin demande quel est le nombre de postes de Médecins de prévention dans l'Académie.

Le Dr Naar répond que l'Académie compte 2,5 médecins de la prévention

M. NEFF demande si le bilan de santé à 50 ans va remplacer l'obligation de la visite médicale quinquennale qui n'est pas appliquée dans l'Académie.

M. Bechet répond que le décret est modifié pour tenir compte de la réglementation mais que la visite médicale quinquennale reste en vigueur.

M. CARRIE demande quelles mesures seront prises si, lors de ces visites, le médecin constate un problème. Il aimerait savoir si cet examen médical peut exposer le salarié à une modification de sa situation (mise en retraite anticipée, adaptation de poste...) et, si tel est le cas, qu'il en soit averti.

Le médecin répond que c'est simplement une évaluation de l'état de santé. Il s'agit de déterminer l'incidence du travail sur la santé, et vice versa, mais aucun soin ne sera prodigué par le médecin du travail, ce dernier réoriente vers un médecin approprié. Le médecin du travail peut prescrire une obligation de soin, et si le salarié ne respecte pas cette obligation, le médecin peut s'opposer à la reprise et l'orienter vers une inaptitude suivant les procédures en vigueur. Le médecin de prévention peut également proposer un aménagement des conditions de travail. Le médecin de prévention se situe entre le monde du travail et celui de la santé,

M. BECHET précise que peu de visites médicales sont prescrites dans l'Education Nationale en comparaison aux autres administrations qui préconisent une visite une fois par an.

M. BOCQUET tient à préciser que ce bilan est préventif et paraît être une avancée en faveur du personnel.

M. RICARD rappelle les mesures que l'institution met en place pour venir en aide à ses agents : temps partiel de droit pour les agents handicapés, postes adaptés, mi-temps thérapeutiques, cellule d'écoute... Ce nouveau dispositif s'ajoute aux dispositifs déjà existants

Mme MARIN intervient pour faire remarquer que ces visites médicales risquent d'engendrer des problèmes de reclassement des personnels enseignants déclarés inaptes à l'enseignement.



Mme ICHOU rappelle les conditions de travail difficiles des enseignants et souhaiterait que se manifeste une préoccupation pour la santé des agents en amont avant la déclaration des pathologies.

- L'amiante

M. BURGIER évoque le problème de l'amiante ; M. BECHET répond que la reconnaissance de la maladie a évolué. Auparavant elle était considérée comme grave mais sans danger imminent, aujourd'hui elle est classée dans les maladies graves avec danger imminent.

### **3. La transformation du CHS en CHSCT**

Les compétences du Comité hygiène et sécurité sont étendues aux conditions de travail en le transformant en CHSCT et en appliquant les dispositions du code du travail, dans le respect des spécificités de la fonction publique.

Le CHSCT doit être un lieu de dialogue et de concertation dédié aux questions de santé, de sécurité et de condition de travail. Le rôle du CHSCT est réaffirmé dans l'identification et la prévention des risques. Afin d'exercer pleinement leur rôle les membres des CHSCT ont droit à une formation de cinq jours minimum, renouvelée à chaque nouveau mandat.

M. BRUGIER souligne que l'ajout de la prise en compte des conditions de travail est une avancée considérable.

### **III- RAPPORT D ACTIVITE DU MEDECIN DE LA PREVENTION 2009-2010**

Le Dr NAAR présente le rapport de son activité 2009/2010 concernant le second degré.

50% de son activité est consacré aux consultations.

Elle précise que 4% des salariés ne se sont pas rendus à la visite.

Concernant les pathologies détectées, 40% relèvent de la psychiatrie, 16% de problèmes locomoteurs, 14% de problèmes neurologiques, 10% de la cancérologie, 4% d'addictions et 2% des TMS.

A l'issue de ces visites le médecin a proposé 28% d'aménagement des postes.

3% des salariés ont été déclarés inaptes suite à ces visites suivant la réglementation en vigueur.

Le médecin précise que 150 demandes d'aménagement des postes ont été formulées pour cette période. Il s'agit de demandes de postes adaptés ou aménagés ou encore allégés. Pratiquement toutes les demandes de renouvellement sur postes adaptés sont acceptées dans le cadre des trois ans prévus par les textes.

M. CARRIE soutient que le budget des congés de formation ne doit pas être un dispositif alternatif aux pathologies ou malaise des enseignants. Il rappelle que le congé de formation est un droit, suivant le respect de la réglementation.

M. BRUGIER demande s'il est possible de passer de poste adapté de courte durée à un poste adapté de longue durée. Le médecin répond que les demandes sont examinées avec attention et certaines aboutissent suivant la pathologie.

M. RIBAUD précise que pour le second degré, des aménagements sont déjà effectués par le chef d'établissement au quotidien en fonction des vœux et de la situation des professeurs (horaires, salle avec tableau blanc pour les professeurs allergiques à la craie, classe difficile...).

Mme ICHOU déplore que tous les chefs d'établissement ne soient pas autant à l'écoute de leurs enseignants.





M.CARRIE souligne que la multiplication des compléments de service dans toutes les disciplines rendent les conditions de travail encore plus difficiles avec des répercussions sur la santé.

#### **IV – FORMATION DES ACO**

M. BECHET annonce que les ACO seront de préférence recrutés dans les catégories A ou B.

Il précise aussi qu'une mutualisation des fonctions des Inspecteurs Hygiène et Sécurité des différentes administrations va être mise en place.

#### **V – BILAN ANNUEL DE L'INSPECTEUR HYGIENE ET SECURITE**

##### **1. Le registre**

M. BECHET présente les résultats du 1<sup>er</sup> degré.

Le registre a été mis en place dans pratiquement toutes les écoles et les fiches sont consultables.

##### **2. Les équipements sportifs**

Les équipements sportifs sont également contrôlés et les registres doivent être tenus à jour.

##### **3. Accueil des enfants handicapés**

Un nouveau protocole obligatoire sur l'accueil (et l'évacuation) des enfants handicapés devra être mis en place et affiché. Ce procédé ne nécessite aucun budget.

##### **4. Exercice incendie**

Concernant les exercices obligatoires d'évacuation incendie, il est rappelé que le chef d'établissement est responsable de la sécurité. Un minimum de 3 exercices par an est obligatoire.

Un problème est également soulevé au niveau des issues de secours qui ne doivent pas être bloquées et par lesquelles des élèves peuvent s'échapper.

##### **5. Amiante**

Le document technique sur l'amiante peut être consulté. Cependant certaines municipalités refusent de communiquer ce document aux directeurs d'école, ce document doit être consultable à l'école.

#### **VI – QUESTIONS DIVERSES**

##### **Déclenchement intempestif de l'alarme incendie**

Mme THOMAS demande s'il est possible d'empêcher le déclenchement intempestif de l'alarme incendie. M. BECHET lui répond que le déclenchement de l'alarme peut être retardé de quelques minutes, avec indication sur le tableau des centrales d'alarme de l'endroit du déclenchement, mais qu'il faut l'avis des pompiers.

##### **Hygiène des toilettes**



6/6

Des problèmes d'hygiène dans les toilettes sont souvent détectés. De plus, les établissements ne disposent généralement pas d'un nombre suffisant de WC par rapport au nombre d'élèves, ce qui se révèle être un vrai problème de santé publique.

### **Température dans les salles de classe**

M. NEFF demande si un texte précise une température minimale ou maximale qu'il doit y avoir dans les salles de classe. M. BECHET lui répond qu'aucun texte ne fixe une température minimale ou maximale.

### **Notion de « presque accident »**

M. NEFF demande la définition d'un « presque accident » signalé par les fiches ACO. M. BECHET explique que c'est un accident qui n'a pas eu lieu mais qui a failli avoir lieu. Ainsi le fait de signaler et de répertorier les « presque accidents » permet d'éviter que l'accident survienne. C'est une mesure préventive.

L'ordre du jour étant épuisé, M. BOCQUET clôt la séance et remercie les participants M. Ricard ayant du quitter la séance à 11h 15.

La réunion se termine à 12h20.

Fait à Marseille le 24 novembre 2010.

La Secrétaire de séance  
**Annie CRAPOULET**

La secrétaire adjointe  
**Nicole ICHOU**

Le Président  
**Michel RICARD**