



# Bulletin Départemental des Bouches du Rhône

N° 33 du 02 Décembre 2011

## SOMMAIRE

	Page
<b>Division des Elèves</b>	
➤ Conseil de discipline départemental	2
➤ C.N.E.D. réglementé	3
➤ Instruction dans la famille	5
<b>Division des Personnels</b>	
➤ <b>Premier degré public :</b>	
○ Liste d'aptitude et stages longs - Rentrée 2012	7
○ Postes adaptés - Rentrée 2012	18
○ Mouvement interdépartemental - Rentrée 2012	26
➤ <b>Premier degré privé :</b>	
○ Congés de formation professionnelle - Année scolaire 2012-2013	37
○ Mise en disponibilité et congés - Année scolaire 2012-2013	42
○ Accès par liste d'aptitude à l'échelle de rémunération des PE - Année scolaire 2012-2013	47
➤ Arrêté du 15-11-2011 relatif à la composition de la C.A.P.D. (scrutin)	53

Division des élèves – Bureau de la vie scolaire.	
<b>CONSEIL DE DISCIPLINE DEPARTEMENTAL</b>	
Références	Code de l'Education article R 511-44, R 511-45, D 511-46.
Définition	Le conseil de discipline départemental est une émanation des conseils de discipline des établissements du département. Ses membres ont tous la qualité de membre d'un conseil de discipline d'établissement.
Présidence et nomination	Il est présidé par l'Inspecteur d'Académie ou son représentant. Ses membres sont désignés par le Recteur d'Académie sur proposition de l'Inspecteur d'Académie.
Composition	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présidence: l'Inspecteur d'Académie ou son représentant</li> <li>- 2 représentants des personnels de Direction</li> <li>- 2 représentants des personnels d'enseignement</li> <li>- 1 représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service</li> <li>- 1 conseiller principal d'éducation</li> <li>- 2 représentants des parents d'élèves</li> <li>- 2 représentants des élèves</li> </ul>
Date d'entrée en fonction et durée de vie	Il est mis en place par arrêté du Recteur après élection des conseils de discipline des établissements. Sa durée de vie s'achève dès la prise d'un nouvel arrêté par le Recteur lors de l'année scolaire suivante.
Conditions de saisine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recours à cette procédure doit demeurer exceptionnel. Il correspond à des situations tout à fait particulières.</li> <li>- L'élève en cause doit déjà avoir fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son ancien établissement et/ou est l'objet de poursuites pénales (une simple plainte ne suffit pas).</li> <li>- L'ordre et la sécurité dans l'établissement sont compromis.</li> <li>- C'est au chef d'établissement qu'il appartient de saisir le conseil départemental.</li> </ul>
Nature de la faute	- Atteinte grave portée aux personnes et aux biens.
Fonctionnement	Le conseil de discipline départemental a les mêmes compétences et est soumis à la même procédure disciplinaire que le conseil de discipline d'établissement.  Peuvent être entendues, à titre d'expert, toutes personnes dont l'audition est jugée utile, notamment des personnes de l'établissement d'origine.

**CNED réglementé**

Références	Code de l'Education article R 426-2. Décret 2009-238 du 27 février 2009. BO spécial n°2002-101 du 25.04.2002 « Scolarisation des enfants du voyage et de familles non sédentaires ».
Champ d'application	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Classe complète à inscription réglementée.</li> <li>- Matière non enseignée dans l'établissement de l'élève ou incompatible avec son emploi du temps : complément d'enseignement.</li> </ul>
Age pour bénéficier de la gratuité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Age minimum 6 ans au 31 décembre de l'année en cours.</li> <li>- Age maximum moins de 16 ans au moment de l'inscription.</li> </ul> <p><b>L'avis favorable</b> de l'inspecteur est indispensable pour bénéficier du CNED réglementé.</p> <p>Dans le cadre d'un complément d'enseignement, l'attestation d'inscription dans un collège ou un lycée et <b>l'autorisation du chef d'établissement</b> sont obligatoires.</p>
Publics concernés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sportifs de haut niveau ou artistes (musique, danse )</li> <li>- Enfants du voyage</li> <li>- Elèves en situation de handicap</li> <li>- Elèves éloignés de l'école pour raison de santé</li> <li>- Elèves devant suivre leurs parents dans leurs déplacements (éloignement géographique).</li> </ul>
Niveaux scolaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecole primaire.</li> <li>- Collège : 6<sup>ème</sup> à 3<sup>ème</sup> générale.</li> <li>- Collège : SEGPA.</li> <li>- Lycée ( Attention gratuité jusqu'à 16 ans).</li> </ul>
Obligation d'assiduité	<p>Pour les élèves scolarisés au CNED, le contrôle de l'assiduité est lié à la réception des devoirs à l'Institut.</p> <p>L'absence de travail ou le nombre insuffisant de devoirs rendus conduit le responsable du service de scolarité du CNED à signaler ce manque d'assiduité à l'Inspecteur d'Académie du lieu de résidence. Ce dernier prendra ensuite les mesures qu'il jugera utiles.</p>
Répartition des enseignements	<p>CNED de Toulouse : Grande section de maternelle au CM2 SEGPA ASH (Adaptation Scolaire et Scolarisation des Elèves Handicapés).</p> <p>CNED de Rouen : Collège général.</p> <p>CNED de Rennes : Lycée général et technologique</p> <p>CNED de Lyon : Lycée professionnel</p>

<p>Pièces à envoyer au <b>Bureau de la Vie Scolaire de l'IA 13</b> pour l'obtention de l'avis favorable de l'Inspecteur d'Académie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire CNED complété par la famille.</li> <li>- Derniers bulletins scolaires (CNED ou non).</li> <li>- Justificatif de domicile.</li> <li>- Pour les sportifs ou les artistes : attestation des établissements d'accueil (descriptif du cursus, horaires, contraintes, niveau sportif ou artistique de l'élève).</li> <li>- Pour les enfants du voyage : livret de circulation à jour</li> <li>- Pour les élèves en situation de handicap ou ayant des problèmes de santé : attestations et/ou ordonnances de professionnels de la santé chargés du suivi de l'enfant.</li> <li>- Pour les élèves suivant leurs parents dans leurs déplacements : toutes les pièces justifiant le ou les déplacements (avis de mutation provisoire à l'étranger, attestation de l'employeur, billets de voyages, locations...)</li> </ul>
<p>Contrôles préalables des conseillers techniques de l'Inspecteur d'Académie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les demandes adressés par les sportifs sont préalablement validées par le coordonnateur de la cellule EPS de l'Inspection académique.</li> <li>- Les demandes à caractère médical sont préalablement validées par la conseillère technique médicale de l'Inspecteur d'Académie.</li> </ul>

Division des élèves – Bureau de la vie scolaire.		2 pages
<b>INSTRUCTION DANS LA FAMILLE</b>		
Références	Code de l'éducation articles R 131-1, R131-2, Articles D131-11, D131-12 Circulaire n° 99-070 du 14 mai 1999 (Attention certains articles ont été abrogés, voir code de l'éducation ci-dessus).	
Public concerné	Tous les enfants âgés de 6 à 16 ans et résidant sur le territoire français, quelle que soit leur nationalité.	
Déclaration	Elle est obligatoire et doit être adressée par les responsables légaux au Maire et à l'Inspecteur d'Académie.	
Accusé de réception de la demande	L'accusé de réception est visé par l' Inspecteur d'Académie qui rappelle les obligations légales des responsables légaux.	
Périodicité	Il est exigé une déclaration annuelle	
Changement de résidence ou de choix d'instruction	Les responsables légaux doivent effectuer leur déclaration dans les 8 jours qui suivent le changement de domicile ou de type de scolarité.	
Contrôle de l'instruction dans la famille Par qui?	<p>Pour les enfants relevant du niveau primaire, l'Inspecteur d'académie désigne des IEN qui peuvent se faire assister de personnels des services de santé ou des services sociaux de l'inspection académique et de psychologues scolaires.</p> <p>Pour les enfants relevant du niveau secondaire, l'Inspecteur d'académie saisit le Recteur d'académie, qui désigne par priorité des membres des corps d'inspection, ainsi que les personnels qualifiés pour les assister.</p>	
Contrôle de l'IDF Fréquence	<p>Le contrôle peut avoir lieu à partir du 3ème mois suivant la déclaration d'instruction dans la famille.</p> <p>Ce contrôle a lieu au moins une fois par an.</p>	
Contrôle de l'IDF Informations préalables données à la famille	<ul style="list-style-type: none"> <li>– la date du contrôle</li> <li>– le ou les lieux où il se déroulera</li> <li>– les conditions générales, notamment les personnes en charge de ce contrôle.</li> </ul>	

<p>Contrôle de l'IDF Conditions d'exercice</p>	<p>Le contrôle peut se dérouler, en totalité ou en partie, en présence ou l'absence des parents et/ou des personnes chargées de l'instruction.</p> <p>Il devra nécessairement comporter un entretien avec l'enfant. La ou les personnes qui l'instruisent peuvent également être entendues.</p>
<p>Contrôle de l'IDF Contenu</p>	<p>Le contenu concerne les instruments fondamentaux du savoir, les connaissances de base, les éléments de la culture générale, l'épanouissement de la personnalité et l'exercice de la citoyenneté.</p> <p>L'enfant doit acquérir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– la maîtrise de la langue française: expression orale, lecture autonome, écriture et expression écrite (domaines et genres diversifiés), connaissance des outils grammaticaux et lexicaux.</li> <li>– la maîtrise des principaux éléments de mathématiques: connaissance de la numération et des objets géométriques, maîtrise des techniques opératoires et du calcul mental, développement des capacités à déduire, abstraire, raisonner, prouver.</li> <li>– la pratique d'au moins une langue vivante étrangère.</li> </ul> <p><b>Attention !</b> les articles D131-13 à D131-16 sont abrogés.</p>
<p>Contrôle de l'IDF Communication des résultats</p>	<p>Le contrôle n'a pas pour objet de valider le niveau scolaire. Un contrôle favorable ne dispense pas l'enfant de passer l'examen d'admission dans l'enseignement secondaire public.</p>
<p>Contrôle de l'IDF Résultats insuffisants</p>	<p>Le rapport précise en quoi l'instruction donnée ne correspond pas aux attendus. Les personnes responsables sont informées sans délais de ces conclusions. Elles doivent fournir des explications ou améliorer la situation.</p> <p>Un deuxième contrôle doit avoir lieu au plus tôt un mois après la communication du premier rapport. Les motivations du second rapport peuvent mener l'Inspecteur d'académie à mettre en demeure les responsables légaux d'inscrire l'enfant dans les 15 jours dans un établissement d'enseignement public.</p>



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



Division des Personnels

Bureau des Actes Collectifs

DP2

Référence

L.A et Stages longs

Dossier suivi par

Monique VEAUGIER

Téléphone

04 91 99 67 52

Fax

04 91 99 67 81

Mél.

Ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

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

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs  
et Professeurs des écoles

sous couvert de :

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

Marseille, le 15 novembre 2011

**OBJET : Appel à candidatures aux listes d'aptitude et aux stages longs  
Rentrée 2012**

## **1 – LISTES D'APTITUDE**

La présente note de service concerne :

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

Les maîtres candidats à ces listes d'aptitudes sont invités à me faire parvenir leur demande manuscrite avant le **lundi 5 décembre 2011** délai de rigueur.

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

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

Les maîtres candidats sont invités à me faire parvenir directement leur demande manuscrite avant le **lundi 5 décembre 2011.**

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

Les dossiers dûment remplis devront parvenir aux I.E.N. pour le **mercredi 14 décembre 2011, délai de rigueur.** Les I.E.N. les transmettront sous le présent timbre pour le **lundi 9 janvier 2012.**

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

Les maîtres candidats sont invités à lire attentivement l'arrêté du 19 février 1988 modifié par l'arrêté du 9 janvier 1995, et la circulaire n° 95- 003 du 4 janvier 1995 (B.O.E.N. N° 2, 5 et 6 des mois de janvier et février 1995) et à me faire parvenir leur demande manuscrite avant le **lundi 5 décembre 2011, délai de rigueur.**

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

Les dossiers dûment remplis devront parvenir aux I.E.N. pour le **mercredi 14 décembre 2011, délai de rigueur.** Les I.E.N. les transmettront sous le présent timbre pour le **lundi 9 janvier 2012.**

Pour l'Inspecteur d'Académie  
Le Secrétaire Général

Signé

*Michel RICARD*



DIVISION DES PERSONNELS  
 Service des personnels du 1<sup>er</sup> degré  
 Bureau des actes collectifs – DP2

**DOSSIER DE CANDIDATURE AU STAGE DE PREPARATION  
 AU DIPLOME D'ETAT DE PSYCHOLOGUE SCOLAIRE  
 ANNEE SCOLAIRE 2012-2013**

NOM	Prénom	Nom de jeune fille
<b>NUMEN :</b>		<b>Date de naissance :</b>
<b>Situation de famille :</b> <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> PACSE		<b>Adresse personnelle :</b> _____ _____ _____   : _____

Etablissement d'exercice	Fonction	Circonscription
Ancienneté générale des services au 1 <sup>er</sup> octobre de l'année en cours	Dernière note pédagogique	Date d'obtention

DIPLOMES (fournir un justificatif)		
LICENCE EN PSYCHOLOGIE <input type="checkbox"/>	MAITRISE EN PSYCHOLOGIE <input type="checkbox"/>	DOCTORAT DE 3 <sup>eme</sup> CYCLE EN PSYCHOLOGIE <input type="checkbox"/>
DEA EN PSYCHOLOGIE AVEC STAGE <input type="checkbox"/>	DESS EN PSYCHOLOGIE <input type="checkbox"/>	C.A.P.A.S.H <input type="checkbox"/>

Centre de formation (à classer par ordre de préférence)
1
2
3
4

**ENGAGEMENT A SIGNER PAR LE CANDIDAT**

Je m'engage à :

- participer à toutes les activités du stage ;
- me présenter, à l'issue du stage, aux épreuves d'examen ;
- exercer, à l'issue du stage, pendant trois années consécutives, les fonctions de psychologue scolaire dans le département au titre duquel l'admission du stage a été prononcée.

Signature du candidat :

Avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale sur les aptitudes intellectuelles, pédagogiques et les dispositions de caractère du candidat :	
	Avis FAVORABLE <input type="checkbox"/>
	Avis DEFAVORABLE <input type="checkbox"/>
	Signature de l'I.E.N.

▪ **Cursus universitaire :**

(Indiquer l'intitulé exact des diplômes obtenus, la date d'obtention, ainsi que, éventuellement, les années de formation non sanctionnées par un diplôme).

▪ **Expérience professionnelle :** (à détailler ; dans l'Education Nationale et éventuellement hors Education Nationale).

▪ **Motivation et présentation du projet :**



## Inspection académique des BOUCHES DU RHONE

Service : DPO

Dossier suivi par : Bernard DELEUZE

☎ 04.91.99.67.76

<b>FICHE DE RENSEIGNEMENTS</b>
--------------------------------

## Poste souhaité (1) :

 Poste adapté Aménagement du poste

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

**I - SITUATION ADMINISTRATIVE**

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

**II – PARCOURS PROFESSIONNEL**

Année de recrutement : ..... Anciennté générale de service au 1/09/2011 :
Durée des services validables pour la retraite au 1 <sup>er</sup> janvier 2011 :
Bénéfice éventuel des droits à la retraite au titre de 15 annuités de services actifs : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Date de cessation de service dans le dernier poste occupé :

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

**Demande d'aménagement du poste**

1<sup>ère</sup> demande

Renouvellement

Sortie dispositif

NOM :	Corps :
PRENOMS :	

**I - SITUATION ACTUELLE**

<input type="checkbox"/> EN POSTE	<input type="checkbox"/> PACD	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année	<input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> année	
<input type="checkbox"/> CMO, CLM, CLD	<input type="checkbox"/> PALD	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année	<input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> année	<input type="checkbox"/> 4 <sup>ème</sup> année
Lieu d'exercice :			Horaire hebdomadaire effectué :		
Nature du Poste adapté occupé (CDI, service administratif, CNED,...) :					
Description des fonctions assurées (en poste adapté ou en aménagement de poste) :					
<input type="checkbox"/> AMENAGEMENT DU POSTE (aménagement de l'emploi du temps – ORS maintenue)			<input type="checkbox"/> Nombre d'heures :		
<input type="checkbox"/> ALLEGEMENT DE SERVICE (ORS réduite)			<input type="checkbox"/> Nombre d'heures :		

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

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

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

ETABLISSEMENT D'EXERCICE :	ANNEE SCOLAIRE :

**IV – AMENAGEMENT DU POSTE SOUHAITE AU TITRE DE L'ANNEE 2012-2013**

<p><input type="checkbox"/> <b>adaptation des horaires journaliers</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>mise à disposition d'un équipement spécifique</b> (à préciser)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>mise à disposition d'une salle de cours</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>aménagement de l'emploi du temps</b> (ORS maintenue mais activité différente de l'activité professionnelle classique pendant un nombre d'heures précis) – Indiquer l'ordre de priorité par numérotation de 1 à 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> fonctions administratives</li> <li><input type="checkbox"/> prise en charge de petits groupes d'élèves dans le cadre du soutien</li> <li><input type="checkbox"/> fonctions dans un CDI- vie scolaire</li> <li><input type="checkbox"/> autres :</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>allègement de service</b> (réduction de l'O.R.S. pour suivre des soins médicaux)</p>
<p><b>Renseignements complémentaires (notamment aptitudes diverses) :</b></p>

<p>Date et signature de l'agent,</p>	<p>Avis du supérieur hiérarchique :</p> <p>Date et visa</p>
--------------------------------------	---

**Demande de poste adapté**

1<sup>ère</sup> demande

Renouvellement ( PALD  PACD)

Sortie dispositif

NOM : \_\_\_\_\_ Corps : \_\_\_\_\_  
PRENOMS : \_\_\_\_\_ Reconnaissance \_\_\_\_\_ travailleur handicapé :  oui  non

**I - SITUATION ACTUELLE**

EN POSTE  PACD  1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  3<sup>ème</sup> année

CMO, CLM, CLD  PALD  4<sup>ème</sup> année

Lieu d'exercice : \_\_\_\_\_ Horaire hebdomadaire effectué : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

AMENAGEMENT DE L'EMPLOI DU TEMPS : \_\_\_\_\_ Nombre d'heures : .....Année scolaire : \_\_\_\_\_

ADAPTATION DES HORAIRES JOURNALIERS : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_

Mise à disposition salle de cours ou équipement spécifique : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_

ALLEGEMENT DE SERVICE : \_\_\_\_\_ Nombre d'heures : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_

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

ETABLISSEMENT D'EXERCICE : \_\_\_\_\_ ANNEE SCOLAIRE : \_\_\_\_\_

**IV – DEMANDE D'EQUIPEMENT SPECIFIQUE**

oui  Non  Sa nature : \_\_\_\_\_

**V - PROJET PROFESSIONNEL ENVISAGE DANS LE CADRE D'UN POSTE ADAPTE - RENTREE SCOLAIRE 2012**

Projet professionnel en cours ou envisagé :

**Motivation :**

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

**Formation souhaitée :**

**VI – VŒUX GEOGRAPHIQUES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2012-2013**

**Communes :**

1- \_\_\_\_\_ 2- \_\_\_\_\_  
3- \_\_\_\_\_ 4- \_\_\_\_\_ 5- \_\_\_\_\_

Date et signature de l'agent,

Date et visa du supérieur hiérarchique,

## Inspection académique des BOUCHES DU RHONE

Service : DPO

Dossier suivi par : Bernard DELEUZE

☎ 04.91.99.67.76

<b>FICHE DE RENSEIGNEMENTS</b>
--------------------------------

## Poste souhaité (1) :

 Poste adapté Aménagement du poste

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

**I - SITUATION ADMINISTRATIVE**

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

**II – PARCOURS PROFESSIONNEL**

Année de recrutement : ..... Anciennté générale de service au 1/09/2011 :
Durée des services validables pour la retraite au 1 <sup>er</sup> janvier 2011 :
Bénéfice éventuel des droits à la retraite au titre de 15 annuités de services actifs : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Date de cessation de service dans le dernier poste occupé :

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

**Demande d'aménagement du poste**

1<sup>ère</sup> demande

Renouvellement

Sortie dispositif

NOM :	Corps :
PRENOMS :	

**I - SITUATION ACTUELLE**

<input type="checkbox"/> EN POSTE	<input type="checkbox"/> PACD	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année	<input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> année	
<input type="checkbox"/> CMO, CLM, CLD	<input type="checkbox"/> PALD	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année	<input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> année	<input type="checkbox"/> 4 <sup>ème</sup> année
Lieu d'exercice :			Horaire hebdomadaire effectué :		
Nature du Poste adapté occupé (CDI, service administratif, CNED,...) :					
Description des fonctions assurées (en poste adapté ou en aménagement de poste) :					
<input type="checkbox"/> AMENAGEMENT DU POSTE (aménagement de l'emploi du temps – ORS maintenue)			<input type="checkbox"/> Nombre d'heures :		
<input type="checkbox"/> ALLEGEMENT DE SERVICE (ORS réduite)			<input type="checkbox"/> Nombre d'heures :		

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

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

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

ETABLISSEMENT D'EXERCICE :	ANNEE SCOLAIRE :

**IV – AMENAGEMENT DU POSTE SOUHAITE AU TITRE DE L'ANNEE 2012-2013**

<p><input type="checkbox"/> <b>adaptation des horaires journaliers</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>mise à disposition d'un équipement spécifique</b> (à préciser)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>mise à disposition d'une salle de cours</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>aménagement de l'emploi du temps</b> (ORS maintenue mais activité différente de l'activité professionnelle classique pendant un nombre d'heures précis) – Indiquer l'ordre de priorité par numérotation de 1 à 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> fonctions administratives</li> <li><input type="checkbox"/> prise en charge de petits groupes d'élèves dans le cadre du soutien</li> <li><input type="checkbox"/> fonctions dans un CDI- vie scolaire</li> <li><input type="checkbox"/> autres :</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>allègement de service</b> (réduction de l'O.R.S. pour suivre des soins médicaux)</p>
<p><b>Renseignements complémentaires (notamment aptitudes diverses) :</b></p>

<p>Date et signature de l'agent,</p>	<p>Avis du supérieur hiérarchique :</p> <p>Date et visa</p>
--------------------------------------	---

**Demande de poste adapté**

1<sup>ère</sup> demande

Renouvellement ( PALD  PACD)

Sortie dispositif

NOM : \_\_\_\_\_ Corps : \_\_\_\_\_  
PRENOMS : \_\_\_\_\_ Reconnaissance \_\_\_\_\_ travailleur handicapé :  oui  non

**I - SITUATION ACTUELLE**

EN POSTE  PACD  1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  3<sup>ème</sup> année

CMO, CLM, CLD  PALD  4<sup>ème</sup> année

Lieu d'exercice : \_\_\_\_\_ Horaire hebdomadaire effectué : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

AMENAGEMENT DE L'EMPLOI DU TEMPS : \_\_\_\_\_ Nombre d'heures : .....Année scolaire : \_\_\_\_\_

ADAPTATION DES HORAIRES JOURNALIERS : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_

Mise à disposition salle de cours ou équipement spécifique : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_

ALLEGEMENT DE SERVICE : \_\_\_\_\_ Nombre d'heures : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_

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

ETABLISSEMENT D'EXERCICE : \_\_\_\_\_ ANNEE SCOLAIRE : \_\_\_\_\_

**IV – DEMANDE D'EQUIPEMENT SPECIFIQUE**

oui  Non  Sa nature : \_\_\_\_\_

**V - PROJET PROFESSIONNEL ENVISAGE DANS LE CADRE D'UN POSTE ADAPTE - RENTREE SCOLAIRE 2012**

Projet professionnel en cours ou envisagé :

**Motivation :**

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

**Formation souhaitée :**

**VI – VŒUX GEOGRAPHIQUES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2012-2013**

**Communes :**

1- \_\_\_\_\_ 2- \_\_\_\_\_  
3- \_\_\_\_\_ 4- \_\_\_\_\_ 5- \_\_\_\_\_

Date et signature de l'agent,

Date et visa du supérieur hiérarchique,



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



Division des Personnels

DP0

gestion personnalisée des  
ressources humaines du  
premier degré

Dossier suivi par  
M. Bernard Deleuze

Référence  
DP0 11-12 GRH NdS postes  
adaptés R. 2012.docm

Téléphone  
04 91 99 67 76

Fax  
04 91 99 67 81

Mél.  
ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 bd Charles Nédélec  
13231 Marseille Cedex 1

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

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs et  
Professeurs des Ecoles

Sous couvert de :

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

Marseille, le 10 novembre 2011

**OBJET :** Aménagement du poste de travail et affectation sur un poste adapté des instituteurs et professeurs des écoles à la rentrée scolaire 2012

#### Références :

- Décret n°2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation (B.O.E.N. n°20 du 17 mai 2007)
- Circulaire rectorale relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du 2<sup>nd</sup> degré confrontés à des difficultés de santé, parue au bulletin académique n°542 en date du 7 novembre 2011.

En application des textes ci-dessus référencés, les personnels enseignants titulaires du 1<sup>er</sup> degré **dont l'état de santé s'est altéré** peuvent demander à bénéficier, soit **d'un aménagement de leur poste de travail**, soit d'une **affectation sur un poste adapté**.

L'entrée dans ce dispositif d'assistance et de soutien est néanmoins subordonnée à l'avis du médecin de prévention. Sa mise en œuvre est assurée au niveau académique, sous la responsabilité du Directeur des relations et ressources humaines.

## 1 - LES MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

### 1 – 1 *L'aménagement du poste de travail*

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

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



- **l'aménagement de l'emploi du temps hebdomadaire**

L'agent peut bénéficier d'une réduction de ses obligations réglementaires de service (O.R.S.) dans la limite maximale du tiers, pour effectuer des tâches différentes de son activité professionnelle classique (enseignement), comme le soutien à de petits groupes d'élèves. L'agent peut également bénéficier d'un regroupement de ses O.R.S. sur quelques jours de la semaine au lieu de voir son emploi du temps étalé sur l'ensemble de la semaine.

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

- **L'allègement de service.**

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

Il s'agit d'une mesure **exceptionnelle**, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, qui continue à percevoir l'intégralité de son traitement. Elle peut être accordée à un agent exerçant à temps partiel mais ne peut se cumuler avec le temps partiel thérapeutique.

**Nota bene :**

- . L'intéressé(e) doit faire la demande d'aménagement du poste de travail **par écrit** auprès des **services de l'Inspection académique**, excepté dans le cas où le comité médical le recommande ;
- . Les **avis préalables** du médecin de prévention et de l'Inspecteur de l'Education nationale chargé de la circonscription **sont requis**.

### **1 – 2 L'occupation à titre thérapeutique**

Il s'agit de permettre à des personnels **volontaires**, en congé de longue maladie ou de longue durée, d'exercer une activité susceptible de maintenir le lien avec l'activité professionnelle, voire de commencer à le rétablir, en vue d'améliorer leur état de santé.

L'occupation à titre thérapeutique est prescrite par le médecin de prévention, seul habilité à en apprécier la faisabilité et l'intérêt qu'elle peut présenter pour l'agent, à la demande expresse de ce dernier.

Cette activité ne peut excéder un mi-temps et ne donne pas lieu à une rémunération spécifique, l'agent continuant à être rémunéré conformément à ses droits à congés. Elle est couverte par la réglementation en matière d'accident de service dès lors qu'elle se déroule dans les locaux et sous le contrôle de l'administration.

## **2 - L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE**

### **2 –1 Les objectifs**

Les personnels dont l'état de santé s'est altéré au point de ne plus être en capacité d'exercer normalement leurs fonctions, peuvent demander une affectation sur poste adapté. Cette affectation doit permettre au bénéficiaire de préparer :

- soit, **leur retour dans les fonctions d'enseignement devant élèves**
- soit **une reconversion professionnelle voire un reclassement**.

Dans les deux cas, les intéressés devront présenter **un projet professionnel**, assorti éventuellement d'une demande de formation professionnelle, qui devra faire l'objet d'une validation institutionnelle. Le lieu d'exercice professionnel correspondant à l'affectation sur poste adapté sera choisi en fonction de l'état de santé de la personne et de son projet professionnel.



## 2 – 2 *Le projet professionnel*

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

## 2 – 3 *Les modalités d'affectation*

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

Selon leur état de santé, les agents peuvent bénéficier :

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

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

## 2 – 4 *L'exercice des fonctions*

Les personnels affectés sur un poste adapté quel que soit le lieu d'exercice, sont gérés et rémunérés par le département d'origine. Par exception ceux affectés en P.A.L.D au CNED sont rémunérés par ce dernier mais restent gérés administrativement par leur académie d'origine.

Les enseignants en poste adapté sont placés sous l'autorité du responsable du service dans lequel ils sont affectés et sont donc soumis aux **obligations réglementaires de service correspondant à l'emploi occupé**, sauf si un allègement de service a été autorisé par le médecin de prévention (cf. supra).

Un cadre précis de travail leur est confié, une fiche de poste établie, un suivi organisé afin que l'évaluation des missions attribuées puisse être opérée en toute objectivité.

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

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

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

## 2 – 5 *La sortie du dispositif*

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

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



4/4

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

#### Personnels concernés :

- les bénéficiaires d'un P.A.C.D. ou d'un aménagement du poste qui prend fin au 31/08/2012 ;
- les agents qui souhaitent obtenir un poste adapté ou un aménagement de poste.

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

#### 3-1 **Le dossier administratif** (1<sup>ère</sup> demande et renouvellement) :

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

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

Les 2 exemplaires de ce dossier seront **transmis à l'Inspection Académique**, sous le présent timbre pour le **vendredi 16 décembre 2011**, délai de rigueur.

#### 3-2 **Le dossier médical** devra comporter :

##### ✓ 1<sup>ère</sup> demande et renouvellement d'aménagement de poste :

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

##### ✓ 1<sup>ère</sup> demande et renouvellement de poste adapté :

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

Le dossier médical, sous enveloppe cachetée, et accompagné d'un exemplaire du dossier administratif, sera **transmis directement au** :

**Rectorat de l'Académie d'AIX- MARSEILLE**  
**service « santé et social » , à l'attention des Docteurs COTTE et BESSEREAU**  
Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence Cedex 1,  
pour le **vendredi 16 décembre 2011**, délai de rigueur.



5/5

A la réception des dossiers, un rendez-vous sera fixé par le médecin de prévention, dans les cas suivants :

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

En revanche, ceux dont le P.A.L.D. est en cours (fin au-delà du 31 août 2012) ne sont pas concernés.

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

Pour l'Inspecteur d'Académie  
Le Secrétaire Général

**Michel RICARD**

Pièces jointes : Annexe 1 – Fiche de renseignements  
Annexe 2 – Demande d'aménagement du poste  
Annexe 3 – Demande de poste adapté

## Inspection académique des BOUCHES DU RHONE

Service : DP0

Dossier suivi par : Bernard DELEUZE

☎ 04.91.99.67.76

<b>FICHE DE RENSEIGNEMENTS</b>
--------------------------------

## Poste souhaité (1) :

 Poste adapté Aménagement du poste

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

**I - SITUATION ADMINISTRATIVE**

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

**II – PARCOURS PROFESSIONNEL**

Année de recrutement : ..... Anciennté générale de service au 1/09/2011 :
Durée des services validables pour la retraite au 1 <sup>er</sup> janvier 2011 :
Bénéfice éventuel des droits à la retraite au titre de 15 annuités de services actifs : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Date de cessation de service dans le dernier poste occupé :

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

**Demande d'aménagement du poste**

1<sup>ère</sup> demande

Renouvellement

Sortie dispositif

NOM :	Corps :
PRENOMS :	

**I - SITUATION ACTUELLE**

<input type="checkbox"/> EN POSTE	<input type="checkbox"/> PACD	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année	<input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> année	
<input type="checkbox"/> CMO, CLM, CLD	<input type="checkbox"/> PALD	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année	<input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> année	<input type="checkbox"/> 4 <sup>ème</sup> année
Lieu d'exercice :			Horaire hebdomadaire effectué :		
Nature du Poste adapté occupé (CDI, service administratif, CNED,...) :					
Description des fonctions assurées (en poste adapté ou en aménagement de poste) :					
<input type="checkbox"/> AMENAGEMENT DU POSTE (aménagement de l'emploi du temps – ORS maintenue)			<input type="checkbox"/> Nombre d'heures :		
<input type="checkbox"/> ALLEGEMENT DE SERVICE (ORS réduite)			<input type="checkbox"/> Nombre d'heures :		

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

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

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

ETABLISSEMENT D'EXERCICE :	ANNEE SCOLAIRE :

**IV – AMENAGEMENT DU POSTE SOUHAITE AU TITRE DE L'ANNEE 2012-2013**

<p><input type="checkbox"/> <b>adaptation des horaires journaliers</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>mise à disposition d'un équipement spécifique</b> (à préciser)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>mise à disposition d'une salle de cours</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>aménagement de l'emploi du temps</b> (ORS maintenue mais activité différente de l'activité professionnelle classique pendant un nombre d'heures précis) – Indiquer l'ordre de priorité par numérotation de 1 à 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> fonctions administratives</li> <li><input type="checkbox"/> prise en charge de petits groupes d'élèves dans le cadre du soutien</li> <li><input type="checkbox"/> fonctions dans un CDI- vie scolaire</li> <li><input type="checkbox"/> autres :</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>allègement de service</b> (réduction de l'O.R.S. pour suivre des soins médicaux)</p>
<p><b>Renseignements complémentaires (notamment aptitudes diverses) :</b></p>

<p>Date et signature de l'agent,</p>	<p>Avis du supérieur hiérarchique :</p> <p>Date et visa</p>
--------------------------------------	---

**Demande de poste adapté**

1<sup>ère</sup> demande

Renouvellement ( PALD  PACD)

Sortie dispositif

NOM : \_\_\_\_\_ Corps : \_\_\_\_\_  
PRENOMS : \_\_\_\_\_ Reconnaissance \_\_\_\_\_ travailleur handicapé :  oui  non

**I - SITUATION ACTUELLE**

EN POSTE  PACD  1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  3<sup>ème</sup> année

CMO, CLM, CLD  PALD  4<sup>ème</sup> année

Lieu d'exercice : \_\_\_\_\_ Horaire hebdomadaire effectué : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

AMENAGEMENT DE L'EMPLOI DU TEMPS : \_\_\_\_\_ Nombre d'heures : .....Année scolaire : \_\_\_\_\_

ADAPTATION DES HORAIRES JOURNALIERS : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_

Mise à disposition salle de cours ou équipement spécifique : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_

ALLEGEMENT DE SERVICE : \_\_\_\_\_ Nombre d'heures : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_

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

ETABLISSEMENT D'EXERCICE : \_\_\_\_\_ ANNEE SCOLAIRE : \_\_\_\_\_

**IV – DEMANDE D'EQUIPEMENT SPECIFIQUE**

oui  Non  Sa nature : \_\_\_\_\_

**V - PROJET PROFESSIONNEL ENVISAGE DANS LE CADRE D'UN POSTE ADAPTE - RENTREE SCOLAIRE 2012**

Projet professionnel en cours ou envisagé :

**Motivation :**

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

**Formation souhaitée :**

**VI – VŒUX GEOGRAPHIQUES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2012-2013**

**Communes :**

1- \_\_\_\_\_ 2- \_\_\_\_\_  
3- \_\_\_\_\_ 4- \_\_\_\_\_ 5- \_\_\_\_\_

Date et signature de l'agent,

Date et visa du supérieur hiérarchique,



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



Division des Personnels

Bureau des Actes Collectifs  
DP2

Référence  
Mouvement  
inter-départemental 2012

Dossier suivi par  
Monique VEAUGIER

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

Mél.  
Ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 bd Charles Nédelec  
13231 Marseille cedex 1

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

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs  
et Professeurs des écoles  
sous couvert de :  
- Mesdames et Messieurs les  
Inspecteurs de l'Éducation Nationale  
- Mesdames et Messieurs les Principaux  
de collège

Marseille, le 14 novembre 2011

**OBJET :** Mouvement interdépartemental des enseignants du premier degré pour la rentrée scolaire 2012

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositions relatives au mouvement interdépartemental des enseignants du premier degré organisé en vue de la rentrée scolaire 2012 ( cf. : Bulletin officiel spécial n°9 du 10 novembre 2011) .

Les enseignants **titulaires** qui désirent changer de département doivent **obligatoirement** participer au mouvement national en saisissant leur demande sur le système d'information et d'aide pour les mutations (S.I.A.M.), accessible via Internet par l'application I-Prof. **La saisie des vœux est prévue du jeudi 17 novembre à 12 h jusqu'au mardi 6 décembre 2011 à 12 h.**

Pour vous connecter et accéder au « bureau virtuel », veuillez procéder comme suit :

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

En cas de problème technique, un mail peut être adressé au service académique d'assistance : [sos-iprof@ac-aix-marseille.fr](mailto:sos-iprof@ac-aix-marseille.fr)

Par ailleurs, vous pouvez recevoir des **conseils personnalisés** en contactant la plate-forme ministérielle « info mobilité » **au 0 810 111 110, du 14 novembre jusqu'au 6 décembre 2011.** Après cette date, vous pourrez vous adresser à l'un des correspondants départementaux au : **04 91 99 67 45 ou 52** (lignes dédiées aux informations concernant le mouvement).

A partir **du mardi 6 décembre 2011 - 14h00**, vous recevrez dans votre boîte aux lettres accessible dans I-Prof un document intitulé «**confirmation de demande de changement de département**».

Vous devrez **retourner cette confirmation datée, signée et accompagnée des pièces justificatives ainsi que d'une enveloppe timbrée libellée à votre adresse personnelle à l'Inspection Académique – Bureau D.P. 2 – pour le vendredi 16 décembre 2011, délai de rigueur.**

Les modifications et annulations d'une demande de changement de résidence peuvent être adressées jusqu'au **vendredi 3 février 2012** à l'inspection académique – bureau DP2 – joindre le formulaire dédié (voir annexe) accompagné des pièces justificatives.

Les participants au mouvement en position de détachement, ceux affectés dans une collectivité d'outre-mer, ceux dont la titularisation au 1<sup>er</sup> septembre 2011 a été différée et ceux dont la mutation du conjoint, du partenaire du PACS ou du concubin est connue après la clôture de la période de saisie de vœux sur S.I.A.M, ainsi que les enseignants affectés à Saint PIERRE et MIQUELON devront télécharger le formulaire de participation au mouvement sur le site <http://www.education.gouv.fr>, rubriques « outils de documentation et information – agent de l'éducation nationale et recrutement ; personnel de l'éducation nationale du 1<sup>er</sup> degré : mouvement interdépartemental », et le transmettre à l'Inspection Académique - Bureau D.P. 2 - avant le **vendredi 3 Février 2012**.

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

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

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

Les agents qui sollicitent un changement de département au titre du handicap doivent faire parvenir **au bureau D.P.2 avant le vendredi 16 décembre 2011**, un dossier comportant les documents suivants :

- la pièce attestant que l'agent ou son conjoint entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi. A cet effet, ils doivent entreprendre, sans attendre la saisie des vœux de mutation, les démarches auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.) afin d'obtenir la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (R.Q.T.H.) pour eux, leur conjoint ou la reconnaissance du handicap pour un enfant. **Pour le mouvement 2012, la preuve du dépôt de la demande sera acceptée ;**
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ;
- s'agissant de la situation d'un enfant non handicapé mais qui souffrirait d'une maladie grave, toutes les pièces se rapportant au suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé.

**Le Médecin de Prévention chargé des personnels du 1<sup>er</sup> degré sera appelé à émettre un avis pour chacun des dossiers. Cet avis sera communiqué à l'Inspecteur d'académie qui attribuera les bonifications après consultation de la C.A.P.D.**

Vous trouverez annexés à la présente note de service et à titre illustratif :

- le formulaire (et sa notice) de candidature au mouvement interdépartemental ;
- le tableau de codification des départements ;
- les statistiques relatives au mouvement interdépartemental 2011 ;
- une notice de renseignements concernant les candidats pour les D.O.M ;
- un formulaire relatif à la modification d'une demande ;
- un formulaire relatif à l'annulation d'une demande.

L'affichage des résultats se fera sur SIAM1 et dans les boîtes à lettres I-PROF dès le **lundi 12 mars 2012**. Enfin, si vous avez communiqué votre numéro de téléphone portable lors de la saisie de vos vœux sur S.I.A.M., vous pourrez être informé des résultats de votre demande par SMS à la même date.

Pour l'Inspecteur d'Académie  
Le Secrétaire Général

Signé

**Michel RICARD**





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

**MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL DES ENSEIGNANTS DU 1<sup>ER</sup> DEGRE  
NOTICE D'EMPLOI DE L'IMPRIME DE CANDIDATURE**

Pour remplir votre demande de changement de département, conformez-vous aux instructions de cette notice et au tableau de codification des départements.

**INSTRUCTIONS**

Les renseignements qui vous sont demandés sont destinés au calcul de votre barème personnel et font l'objet d'une saisie informatique.

Dans votre propre intérêt, il vous est donc instamment demandé :

- de compléter TOUTES LES RUBRIQUES vous concernant.
- d'écrire LISIBLEMENT à l'ENCRE (noire, de préférence) et en MAJUSCULES, sans rature ni surcharge.

Inscrivez : - votre NUMEN (identifiant Education nationale à 13 caractères),  
- votre numéro de téléphone portable si vous souhaitez être prévenu(e) rapidement du résultat de votre mutation,  
- le code dit "de civilité",  
- votre date de naissance. Exemple pour 27 juin 1960.

2	7	0	6	6	0
---	---	---	---	---	---

- NOM D'USAGE
- PRENOM
- NOM PATRONYMIQUE (nom de naissance).

Ecrivez en MAJUSCULES à raison d'une lettre par case.

Tout caractère autre qu'une lettre, un espace, un tiret et une apostrophe est interdit.

Pour les prénoms composés, le premier prénom doit être inscrit en entier et séparé du second par un tiret.

**Exemple :**

NOM D'USAGE																				
P	E	T	I	T	-	V	A	U	G	E	O	I	S							

PRENOM													
A	N	N	E	-	V	E	R	O	N	I	Q	U	E

NOM PATRONYMIQUE																				
L	'	H	E	V	E	D	E	R												

*N° des rubriques*

- 1 - Département de rattachement administratif. Inscrivez d'abord en toutes lettres le nom du département auquel vous êtes administrativement rattaché(e) en qualité de titulaire, puis le code à 3 chiffres correspondant dans la grille prévue à cet effet.  
N.B. Ce département n'est pas forcément celui dans lequel vous exercez effectivement (cas de certains enseignants du premier degré détachés ou mis à disposition, par exemple).
- 2 - Corps/Grade. Cochez la case correspondante à votre situation.
- 3 - Echelon. Cochez la case correspondante :  
Pour le **classement initial ou le reclassement**, inscrivez dans les 2 cases votre **échelon acquis à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2011**.  
Pour une **promotion** d'échelon, inscrivez dans les 2 cases votre **échelon acquis à la date du 31 août 2011**.  
Pour la " Date d'effet ", inscrivez la date en JJ/MM/AA.
- 4 - Précisez votre situation administrative actuelle (en activité, en détachement, en disponibilité, en congé parental, en CLM, en CLD, etc.).
- 5 - Affectation. Si vous êtes en fonction, indiquez ici le nom et l'adresse de votre école, de votre établissement ou de votre service.
- 6 - Situation de famille rayez les mentions inutiles.
- 7 - Adresse personnelle à compléter.

- 8 - Demande de vœux liés A remplir **uniquement** si vous présentez une demande liée avec celle d'un enseignant du premier degré. Sinon, ne rien inscrire.  
Complétez les informations demandées relatives à l'enseignant du premier degré qui lie ses vœux aux vôtres : NOM, PRENOM, DATE de NAISSANCE, DEPARTEMENT de RATTACHEMENT, NUMEN.
- 9 - **Ces cadres sont strictement réservés à l'inspection académique : en aucun cas, vous ne devez y porter d'indication**
- a. Ancienneté de fonctions dans le département actuel, au-delà de trois ans
- b. Droit de mutation prioritaire accordé aux fonctionnaires **affectés et en fonction l'année scolaire 2011/2012** dans une école ou un établissement relevant d'un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, **et justifiant d'une durée minimale de 5 années de services continus** dans ces écoles au 31 août 2012. La liste des établissements est publiée au B.O.E.N n°10 du 8 mars 2001 (Arrêté du 16 janvier 2001 et décret 95-313 du 21 mars 1995).
- 10 - Rapprochement de la résidence de l'enfant (moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre 2012)  
Les candidats doivent produire une décision judiciaire ou une attestation signée des deux parents qui fixe la résidence alternée ou le droit de visite et d'hébergement. Les situations prises en compte doivent être établies au 1<sup>er</sup> septembre 2011.
- 11 - Candidats séparés de leur conjoint(e) pour raisons professionnelles. Votre conjoint(e) et vous exercez l'un(e) et l'autre vos activités professionnelles dans deux départements différents, vous êtes en situation de séparation (**joindre obligatoirement les pièces justificatives**).
- 11.1 ● Rapprochement de conjoint(e)  
Une bonification forfaitaire est accordée aux candidats qui justifient d'une séparation de conjoint et forment en premier vœu le département correspondant à la résidence professionnelle du (de la) conjoint(e). La situation est appréciée jusqu'au 31 août 2012.
- 11.2 ● Enfants à charge de moins de 20 ans au 1<sup>er</sup> septembre 2012  
Les points sont exclusivement accordés aux candidats séparés professionnellement. Il vous appartient de fournir aux services de l'inspection académique toutes les pièces justificatives (certificats de scolarité ou d'apprentissage, photocopie du livret de famille, décision judiciaire ...).
- 11.3 ● Année(s) de séparation  
Pour le mouvement 2012, chaque année de séparation doit être justifiée et vérifiée au 31 août 2012. Toute année scolaire incomplète ne sera pas comptabilisée
- Aucune année de séparation n'est comptabilisée entre les départements **75 et 92 ; 75 et 93 ; 75 et 94**.
- 12 - Départements demandés (maximum 6 vœux) :  
Vous avez la possibilité de formuler de 1 à 6 vœux pour des départements classés par ordre de préférence. Pour remplir ces cases, conformez-vous au tableau de codification des départements.
- Cas de demandes liées : **Ces demandes sont indissociables**. Les candidatures seront traitées sur la base du barème moyen du couple. Les candidats liant leurs vœux doivent impérativement faire figurer le **même nombre de vœux dans le même ordre**.  
Si vous choisissez l'éventualité de **muter séparément**, **vous ne devez pas lier votre demande de participation à celle d'un autre enseignant du 1<sup>er</sup> degré**. Chaque participant participe alors avec son barème individuel. Cette option peut avoir pour conséquence la mutation d'un seul des participants.
- Pour toute candidature à une mutation outre-mer, l'intéressé doit avoir pris connaissance de la notice de renseignement spécifique.
- 13 - Renouvellement du 1<sup>er</sup> vœu  
Si vous avez participé l'année précédente au mouvement interdépartemental et si vous renouvelez cette année le même premier vœu, vous bénéficiez automatiquement des points de capitalisation.
- 14 - **ENGAGEMENT A REJOINDRE LE DEPARTEMENT OBTENU**.  
A remplir, dater et signer obligatoirement.

**TABLEAU DE CODIFICATION DES DEPARTEMENTS**

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

## MUTATIONS DES ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRE

### NOTICE DE RENSEIGNEMENTS DESTINEE AUX ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRE CANDIDATS A UNE MUTATION DANS UN DEPARTEMENT D'OUTRE-MER

#### 1 - DIFFERENTS ASPECTS DU DEPAYSEMENT

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

#### 2 - INCIDENCES ET CONTRAINTES

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

.../...

### **3 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE**

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

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

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

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

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

**MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL DES ENSEIGNANTS DU 1<sup>ER</sup> DEGRE  
MODIFICATION D'UNE CANDIDATURE ENREGISTREE  
POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2012**

A retourner impérativement à l'inspection académique de votre département **avant le 3 février 2012**  
**Aucune demande ne doit arriver directement au ministère**

NUMEN DU DEMANDEUR

NOM D'USAGE

PRENOM

NOM PATRONYMIQUE

**DEPARTEMENT DE RATTACHEMENT ADMINISTRATIF**  
(en toutes lettres) :

..... Inscrire ici le code à 3 chiffres de ce département

--	--	--

MODIFICATIONS DEMANDÉES																																
<p>RESIDENCE DE L'ENFANT</p> <p>Résidence alternée</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Droit de visite et d'hébergement</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>DEPARTEMENTS DEMANDES</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>4</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>5</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>6</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	1				2				3				4				5				6				<p>SEPARATION DE CONJOINTS POUR RAISONS PROFESSIONNELLES</p> <p>Rapprochement de conjoints</p> <p>COCHEZ LA CASE <input type="checkbox"/></p> <p>Nombre d'enfants à charge</p> <p><input type="text"/></p> <p>Nombre d'année(s) scolaire(s) <u>complète(s)</u> de séparation au 1<sup>er</sup> septembre 2011 avec (le cas échéant) l'année scolaire 2011-2012</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">NOMBRE D'ANNEES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 année <input type="checkbox"/></td> <td>2 années <input type="checkbox"/></td> <td>3 années et plus <input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE D'ANNEES			1 année <input type="checkbox"/>	2 années <input type="checkbox"/>	3 années et plus <input type="checkbox"/>
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
NOMBRE D'ANNEES																																
1 année <input type="checkbox"/>	2 années <input type="checkbox"/>	3 années et plus <input type="checkbox"/>																														

<b>DATE ET SIGNATURE DU DEMANDEUR</b>
---------------------------------------

<b>VISA, DATE ET SIGNATURE DE L'INSPECTEUR D'ACADEMIE, DIRECTEUR DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DE :</b>
.....

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

MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL DES ENSEIGNANTS DU 1<sup>ER</sup> DEGRE  
ANNULATION D'UNE CANDIDATURE ENREGISTREE  
POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2012

A retourner impérativement à l'inspection académique de votre département avant le 3 février 2012  
*Aucune demande ne doit arriver directement au ministère*

NUMEN DU DEMANDEUR

NOM D'USAGE

PRENOM

NOM PATRONYMIQUE

CORPS/GRADE (Cocher la case correspondante)

INSTITUTEUR →

1

PROFESSEUR DES ECOLES DE CLASSE NORMALE →

2

PROFESSEUR DES ECOLES HORS CLASSE →

3

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

Inscrire ici le code à 3 chiffres de ce département

--	--	--

MOTIF SUCCINCT DE LA DEMANDE D'ANNULATION DE CANDIDATURE.

DATE ET SIGNATURE

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



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



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

à

Mmes et M. les Chefs d'Établissements  
des écoles privées sous contrat

Marseille, le 15 novembre 2011

**Inspection  
Académique des  
Bouches du Rhône**

Division des Personnels  
Bureau académique des  
personnels de  
l'enseignement privé  
1<sup>er</sup> degré  
DP5

Référence :  
11-12\_JCM\_CFP

Dossier suivi par  
Jean-Claude Masini  
Téléphone  
04 91 99 67 75  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille cedex 1

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

**Objet :** Congés de formation professionnelle des maîtres des établissements  
d'enseignement privés sous contrat au titre de l'année scolaire 2012-2013

**Réf. :** - article R.914-105 du code de l'éducation ;  
- décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation  
professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;  
- décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation  
professionnelle des agents non titulaires de l'Etat.

La présente note a pour objet de vous rappeler les conditions de présentation d'une  
demande de congé de formation professionnelle. Les candidats à ce congé doivent  
remplir une fiche de candidature selon le modèle joint en annexe.

## 1 - PERSONNELS CONCERNES

Sont concernés les maîtres des établissements d'enseignement privé sous contrat  
du premier degré :

- bénéficiant d'un contrat ou d'un agrément définitif,
- en activité,
- justifiant de trois années à temps plein de service effectif dans un  
établissement d'enseignement privé sous contrat ou un établissement  
d'enseignement public.

Les maîtres délégués, agents non titulaires régis par le décret n°86-83 du 17 janvier  
1986 peuvent également bénéficier d'un congé de formation, conformément aux  
dispositions de l'article 10 du décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la  
formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat. Cette possibilité est  
néanmoins limitée aux agents non titulaires justifiant de l'équivalent de 36 mois au  
moins de services effectifs à temps plein, dont 12 mois au moins dans l'éducation  
nationale.



2/3

Peuvent donc bénéficier d'un congé de formation professionnelle les maîtres délégués exerçant dans des établissements sous contrat d'association. A contrario, sont exclus les maîtres délégués en fonction dans des établissements sous contrat simple qui, néanmoins, peuvent bénéficier du congé individuel de formation (CIF) prévu pour les salariés des entreprises privées.

## 2 - OBJET DU CONGE

Le congé de formation professionnelle est destiné à parfaire la formation professionnelle ou à préparer un concours . Les formations organisées par le C.N.E.D. sont recevables, sous réserve de la production par l'intéressé(e) d'attestations de suivi de formation et (ou) de renvoi des devoirs. Les formations dispensées par l'I.U.F.M. sont également recevables, sous réserve d'établir en parallèle une candidature auprès du C.N.E.D. ou d'une université, pour le cas où l'I.U.F.M. ne reconduirait pas l'organisation de la dite formation.

## 3 - MODALITES DU CONGE

Le congé de formation professionnelle est accordé sur une période scolaire, pour une durée égale ou inférieure à 10 mois.

La formation doit être suivie de façon assidue et sans interruption. Les bénéficiaires du congé de formation perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu au moment de la mise en congé. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650. Elle ne peut être versée que sur production mensuelle des attestations d'assiduité délivrées par l'organisme de formation.

Les bénéficiaires du congé signent un engagement à enseigner dans un établissement d'enseignement privé sous contrat pendant une durée égale au triple de la durée pendant laquelle l'indemnité forfaitaire aura été versée, et à **rembourser** le montant de cette indemnité en cas de **non-respect de cet engagement**.

## 4 – CALENDRIER

Les fiches de candidature (selon modèle joint) dûment renseignées et datées devront m'être transmises par les candidat(e)s sous couvert de leur chef d'établissement pour le **jeudi 5 janvier 2012** accompagnées des pièces suivantes :

- un engagement manuscrit : à fournir dans les meilleurs délais une attestation d'inscription à la formation visée, et à prévenir l'Inspection Académique de tout renoncement au C.F.P. dès qu'il en a connaissance (obtention d'une mutation, d'un congé de maladie interdisant le bénéfice du CFP, d'un congé de maternité...),
- un exemplaire du programme et du planning de la formation, ou celui de l'année précédente (pour les universités notamment),
- une lettre de motivation argumentée.

Toute candidature incomplète, ou parvenue après la date précisée ci-dessus, sera rejetée.



3/3

Les candidatures des maîtres contractuels ou agréés susceptibles de voir leur emploi affecté et qui souhaitent engager une reconversion dont le projet paraîtra pertinent seront examinées en priorité.

Les demandes recevables seront soumises à la C.C.M.D. pour avis, l'attribution du congé de formation étant subordonnée aux moyens budgétaires alloués au titre de la campagne 2012/2013.

Compte tenu du nombre de candidatures reçues chaque année et du nombre limité de mois de C.F.P. susceptibles d'être attribués, le congé de formation doit être considéré comme une réelle opportunité professionnelle pour les personnes qui seront retenues. Aussi, une liste complémentaire sera établie afin de remplacer immédiatement toute défection éventuelle et ne perdre aucun mois.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note de service auprès des personnels de l'établissement que vous dirigez.

Pour l'Inspecteur d'Académie  
Le Secrétaire Général

*signé*

**Michel RICARD**





5/5

**AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :**

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

A ..... Le.....  
*(Signature du Chef d'Etablissement)*

Le dossier de candidature comporte :

- la présente demande dûment complétée
- une lettre de motivation argumentée,
- un exemplaire du planning et du programme de la formation (à défaut celui de l'année antérieure),
- l'engagement (écrit) sur l'honneur de fournir dans les meilleurs délais une attestation d'inscription à la formation, chaque mois un certificat de présence adressé à l'Inspection Académique des Bouches-du-Rhône, **Bureau DP 5**, et à prévenir ce service de tout renoncement au C.F.P. dès sa connaissance.

A ..... Le .....  
*(Signature du candidat)*

Date limite de réception à l'Inspection Académique: **le Jeudi 5 janvier 2012.**



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



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

à

Mesdames et messieurs les maîtres  
contractuels ou agréés du 1<sup>er</sup> degré

S/C Mmes et M. les Chefs d'Établissements  
des écoles privées sous contrat

Marseille, le 17 novembre 2011

**Inspection  
Académique des  
Bouches du Rhône**

Division des Personnels  
Bureau académique des  
personnels de  
l'enseignement privé  
1<sup>er</sup> degré  
DP5  
Référence :  
11-12\_JCM\_disponibilités et  
congrés

**OBJET** : Mise en disponibilité et Congés - Année scolaire 2012-2013

**REFERENCES :**

- Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, article R914-105 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1<sup>er</sup> 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.

Dossier suivi par  
Jean-Claude Masini  
Téléphone  
04 91 99 67 75  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille cedex 1

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

La présente note a pour objet de rappeler le régime des congés et disponibilités applicables aux maîtres contractuels et agréés de l'enseignement privé sous contrat, depuis la transposition des dispositions applicables aux enseignants titulaires du public (soit, le 1<sup>er</sup> septembre 2009).

**I - DISPONIBILITES**

**1.a - Disponibilité d'office**

Cette disponibilité, déjà appliquée sous la dénomination « congé non rémunéré pour raisons de santé », est prononcée 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. Sa durée maximale est 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 - Disponibilités de droit

Deux situations, qui étaient précédemment couvertes par l'octroi d'un congé non rémunéré, doivent faire l'objet d'une demande de disponibilité :

- 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.

- 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.

Trois situations nouvelles peuvent également faire l'objet d'une demande écrite depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2009 :

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

La durée est d'un an renouvelable sans limitation si les conditions requises sont toujours réunies. Le maître ne perçoit plus de traitement et **le service n'est pas protégé.**

- Disponibilité accordée au maître qui exerce un mandat d'élu local :

La durée est celle du mandat. Le maître ne perçoit pas de traitement et **le service n'est pas protégé.**

### 1.c - Disponibilités accordées sous réserve des nécessités de service

Ces disponibilités qui n'étaient pas applicables aux maîtres de l'enseignement privé avant le 1<sup>er</sup> septembre 2009, peuvent désormais faire l'objet d'une demande écrite. Elles prennent obligatoirement effet au début de l'année scolaire et leur 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.**



3/3

- 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.**

## 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 dernier est désormais porté (comme pour les fonctionnaires) à trois ans pour l'ensemble de la carrière **dont** une année indemnisée.

### 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.

**Je souligne que, durant toute la durée du congé ou de la disponibilité** et indépendamment des considérations relatives à la protection du service qui y est, le cas échéant, associée, **il n'y a pas de résiliation de contrat.**

J'appelle aussi votre attention sur le fait que mes services s'efforcent de traiter prioritairement **les demandes de réintégration** suite à un congé parental ou une disponibilité.

Les formulaires relatifs aux demandes de disponibilité sont annexés à la présente note de service à laquelle je vous serais obligé de bien vouloir assurer la plus large diffusion auprès des personnels de l'établissement que vous dirigez, y compris ceux bénéficiant d'un congé parental ou d'une disponibilité.

Je m'en remets à vous pour que lesdites demandes me soient retournées –munies de vos avis et observations éventuelles – dans les meilleurs délais possible et, en tout état de cause, **avant le 6 février 2012.**

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

*signé*

**Michel RICARD**

**INSPECTION ACADEMIQUE  
DES BOUCHES DU RHONE**

**DIVISION DES PERSONNELS**

Bureau Académique des personnels  
enseignants du 1<sup>er</sup> degré Privé - DP 5

<b>DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT</b>	
<b>Au titre de l'année scolaire 2012 / 2013</b>	
<input type="checkbox"/> <b>1<sup>ère</sup> demande</b>	Département : <input type="checkbox"/> Alpes de Haute Provence <input type="checkbox"/> Bouches du Rhône <input type="checkbox"/> Hautes Alpes <input type="checkbox"/> Vaucluse
<input type="checkbox"/> <b>renouvellement</b>	

**ANNEXE 1**

*Je, soussigné(e),*

**Nom :** ..... **Nom patronymique :** .....

**Prénom :** ..... **né(e) le :** .....

**N° de téléphone personnel :** .....

1 - Fonction exercée : .....

2 - Ecole ou établissement : ..... Code RNE : .....

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 2012/2013 (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'ADMINISTRATION**

ACCORD

REFUS



**INSPECTION ACADEMIQUE  
DES BOUCHES DU RHONE**

DIVISION DES PERSONNELS

Bureau Académique des personnels  
enseignants du 1<sup>er</sup> degré Privé - DP 5

**ANNEXE 2**

<b>DEMANDE DE DISPONIBILITE</b> sous réserve de <b>NECESSITES DE SERVICE</b>	
<b>Au titre de l'année scolaire 2012 / 2013</b>	
<input type="checkbox"/> <b>1<sup>ère</sup> demande</b>	Département : <input type="checkbox"/> Alpes de Haute Provence <input type="checkbox"/> Bouches du Rhône <input type="checkbox"/> Hautes Alpes <input type="checkbox"/> Vaucluse
<input type="checkbox"/> <b>renouvellement</b>	

Je, soussigné(e),

**Nom :** ..... **Nom patronymique :** .....

**Prénom :** ..... **né(e) le :** .....

**N° de téléphone personnel :** .....

1 - Fonction exercée : .....

2 - Ecole ou établissement : ..... Code RNE.....

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 2012/2013 (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)

**AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT**

AVIS et OBSERVATIONS éventuelles de Mme ou M. le chef d'établissement.

- AVIS  FAVORABLE
- DEFAVORABLE (à motiver).....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION**

- ACCORD
- REFUS



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



**Inspection  
Académique des  
Bouches du Rhône**

Division des Personnels  
Bureau académique des  
personnels de  
l'enseignement privé  
1<sup>er</sup> degré  
DP5

Référence :

11-12\_JCM\_liste aptitude P.E.  
Privé

Dossier suivi par  
Jean-Claude Masini

Téléphone

04 91 99 67 75

Fax

04 91 99 67 81

Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille cedex 1

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
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 de l'enseignement privé  
du 1<sup>er</sup> degré

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

Marseille, le 16 novembre 2011.

**Objet :** Accès par liste d'aptitude à l'échelle de rémunération de professeur des écoles des maîtres contractuels ou agréés à titre définitif. Année 2012.

**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 2012, 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 agréés qui justifient, au 1<sup>er</sup> septembre 2012, 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, de maternité, de paternité ou d'adoption, 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<sup>er</sup> septembre 2011.

Les professeurs des écoles – catégorie sédentaire (ou catégorie A) pourront partir avant l'âge légal de la retraite, dès lors qu'ils totalisent **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.**

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

Je rappelle que la liste est annuelle . Les maîtres inscrits et non nommés au titre de l'année 2011 doivent donc établir une nouvelle demande.

## II - Critères de choix

### - **L'ancienneté générale de service.**

Elle est prise au 1<sup>er</sup> septembre 2012, 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 2011-2012 dans un établissement classé en ZEP et justifiant au 1<sup>er</sup> septembre 2011, 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.



3/4

### 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 2012.

La situation des instituteurs susceptibles de faire valoir leurs droits à la retraite à la rentrée scolaire 2012 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 1er 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 16 décembre 2011**, délai de rigueur à l'adresse suivante :

**Inspection Académique des Bouches du Rhône**

DP5 – Bureau Académique des personnels de l'enseignement Privé 1<sup>er</sup> degré.  
28 Bd Charles Nédélec  
13231 Marseille cedex 1

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



4/4

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 Chefs d'établissements privés à assurer une très large diffusion de la présente note de service auprès des personnels, y compris auprès des personnels absents.

Pour l'Inspecteur d'Académie,

Le Secrétaire Général

*signé*

**Michel RICARD**



Inspection académique  
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels  
DP5 Bureau Académique des  
personnels de l'enseignement  
privé 1<sup>er</sup> degré

Département  Alpes de Hautes Provence  
 Hautes Alpes

Bouches du Rhône  
 Vaucluse

(cocher la case utile)

### FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Candidature à l'accès à l'échelle de rémunération  
Des professeurs des écoles – Année 2012

Demande de candidature :

Je soussigné(e)

, instituteur(trice)

à l'école

, déclare me porter

candidat(e) à l'intégration dans le corps des professeurs des écoles au titre de l'année 2012.

Fait à

, le

Signature du candidat

Nom d'usage		Prénom	
Date de naissance		Lieu	
Etablissement d'exercice		Code Etablissement	
Echelon actuel		Date de promotion	
Dernière note d'inspection au 31/08/2011		Date d'inspection	
Diplômes universitaires intitulés		Diplômes professionnels intitulés	
Ancienneté générale au 01/09/2012			
Avez-vous déposé un dossier de retraite pour la rentrée 2012 ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Envisagez-vous de faire valoir vos droits à la retraite à la rentrée 2012 ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

#### PARTIE A COMPLETER PAR L'ADMINISTRATION

Ancienneté Générale de Service		Points	
Note pédagogique		Points	
Diplômes universitaires		Points	
Diplômes professionnels		Points	
Affectation en ZEP		Points	
		Barème	

Observations des supérieurs hiérarchiques

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



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



Division des Personnels

Bureau des Actes Collectifs



## L'INSPECTEUR D'ACADEMIE

### Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale

- **VU** La loi N°83-634 du 13-7-83 modifiée relative aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- **VU** la loi N° 84-16 du 11-01-1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ,
- **VU** la loi N° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social dans la fonction publique
- **VU** La loi N°90-587 du 04-07-1990 relative aux droits et obligations de l'Etat portant diverses dispositions relatives à l'Education Nationale notamment son article 38 portant création d'une commission paritaire unique compétente à l'égard des personnels enseignants appartenant aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles ;
- **VU** Le décret N° 2011-183 du 15 février 2011 modifiant le décret N° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires,
- **VU** Le décret N° 90-770 du 31 août 1990 relatif aux commissions administratives paritaires uniques communes aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles , modifié par le décret N°02-1129 du 4 septembre 2002 et le 5<sup>ème</sup> alinéa de l'article 4 modifié par le décret N°2008 -862 du 27 août 2008.
- **VU** L'article 10 du décret N° 02-766 du 3 mai 2002 relatif à la nomination des représentants de l'administration au sein des organismes consultatifs ;
- **VU** Les résultats des élections des représentants du personnel à la Commission Administrative Paritaire Départementale commune aux corps des Instituteurs et Professeurs des Ecoles des Bouches du Rhône - scrutin du au 20 octobre 2011.

## ARRETE

**ARTICLE PREMIER** : Les représentants de l'administration à la Commission Administrative Paritaire Départementale commune aux corps des Instituteurs et des Professeurs des Ecoles des Bouches du Rhône sont désignés conformément au tableau joint en annexe 1.

**ARTICLE DEUXIEME** : Les représentants des personnels élus à la Commission Administrative Paritaire Départementale commune aux corps des Instituteurs et des Professeurs des Ecoles des Bouches du Rhône sont désignés conformément au tableau joint en annexe 2.

**ARTICLE TROISIEME** : Le Secrétaire Général de l'Inspection Académique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin départemental.

Fait à Marseille, le 15 novembre 2011

**Jean Luc BENEFICE**

**COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DEPARTEMENTALE  
instituée auprès de l'Inspecteur d'Académie,  
Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale**

**REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION**

**MEMBRES TITULAIRES :**

**Monsieur l'INSPECTEUR D'ACADEMIE**

*Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale des Bouches du Rhône,  
Président*

**Monsieur Guillaume LECUIVRE**

*Inspecteur d'Académie, Adjoint à l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux  
de l'Education Nationale des Bouches du Rhône*

**Monsieur Daniel PASSAT**

*Inspecteur d'Académie, Adjoint à l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux  
de l'Education Nationale des Bouches du Rhône*

**Monsieur Michel RICARD**

*Secrétaire Général de l'Inspection Académique des Bouches du Rhône*

**Monsieur Alain YAÏCHE**

*I.A. – I.P.R. , Adjoint à l'Inspecteur d'Académie Directeur des Services Départementaux de  
l'Education Nationale des Bouches du Rhône pour le 1<sup>er</sup> degré*

**Monsieur Bernard COLCY**

*A.P.A.E.N.E.S, Adjoint au Secrétaire Général, chef de la division des personnels*

**Madame Corinne ARGENCE**

*I.E.N. chargée de la circonscription de MARTIGUES*

**Monsieur Giuseppe INNOCENTI**

*I.E.N. chargé de la circonscription de GARDANNE*

**Monsieur Gérard ROUBAUD**

*I.E.N. chargé de la circonscription MARSEILLE 03*

**Madame Dominique TRUANT**

*I.E.N. chargée de la circonscription d'ISTRES*

**MEMBRES SUPPLEANTS :**

**Monsieur Jean - Pierre ABBOU**

*I.E.N. chargé de la circonscription A.S.H. 3*

**Monsieur Frédéric AZAIS**

*I.E.N. chargé de la circonscription A.S.H. 2*

**Madame Mireille BELLAIS**

*I.E.N. chargée de la circonscription CHATEAUNEUF - COTE BLEUE*

**Madame Valérie BOYER**

*C.A.S.U., Chef de la division de l'organisation scolaire, Inspection Académique*

**Madame Annie CRAPOULET**

*A.D.A.E.N.E.S, Directrice des Ressources Humaines, Inspection Académique*

**Madame Anne - Lorraine MAHUSSIER**

*I.E.N. chargée de la circonscription FOS SUR MER*

**Monsieur Antoine MARCANGELI**

*I.E.N. chargé de la circonscription MARSEILLE 11*

**Madame Denise RUM**

*I.E.N. chargée de la circonscription SALON DE PROVENCE*

**Monsieur Elie STIOUI**

*I.E.N. chargé de la circonscription MARSEILLE 05*

**Monsieur Jean - Louis TOURVIEILLE**

*I.E.N. chargé de la circonscription ARLES*

**COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DEPARTEMENTALE**  
instituée auprès de l'Inspecteur d'Académie,  
Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale

**REPRESENTANTS ELUS DES PERSONNELS**

**MEMBRES TITULAIRES**

- **professeur des écoles hors classe :**

**Monsieur Gérard LEIDET (SNUIPP)**

*Adjoint, école élémentaire E. Amalbert, GREASQUE*

- **instituteurs et professeurs des écoles de classe normale**

**Madame Laurence BAUSSANT (SNUIPP)**

*Adjointe spécialisée, école élémentaire A. Boyer, AUBAGNE*

**Monsieur Frédéric BERTET (SNUIPP)**

*Directeur, école élémentaire Busserade, MARSEILLE*

**Monsieur Christophe DORE (SNUIPP)**

*Directeur, école élémentaire Jean-Jacques Rousseau, VITROLLES*

**Madame Carole GELLY (SE- UNSA)**

*Adjointe, école maternelle Neuve Sainte Catherine, MARSEILLE*

**Madame Dominique LOISY (SE- UNSA)**

*Adjointe, école élémentaire, ROUSSET*

**Madame Sylvie MERLIN (SNUIPP)**

*Adjointe, école élémentaire Oddo - Madrague Ville, MARSEILLE*

**Monsieur Franck NEFF (SNUDI - FO)**

*Adjoint, école élémentaire St Tronc La Rose, MARSEILLE*

**Monsieur Michael NICOLLE (SE - UNSA)**

*Adjoint, école élémentaire Albert Camus, ARLES*

**Madame Christel VILLETTE ( SNUIPP)**

*Directrice, école maternelle Joliot Curie, MALLEMORT*

**MEMBRES SUPPLEANTS :**

- **professeur des écoles hors classe**

**Madame Christine VERGAIN-DIDON (SNUIPP)**

*Adjointe, école élémentaire Bois Lemaître, MARSEILLE*

- **instituteurs et professeurs des écoles de classe normale**

**Madame Carole ALLIONE (SNUIPP)**

*Directrice, école maternelle Canet Ambrosini, MARSEILLE*

**Monsieur Louis BERNABEU (SNUDI- FO)**

*Directeur, école élémentaire Saint Charles 2, MARSEILLE*

**Madame Claire BILLES (SNUIPP)**

*Directrice, école maternelle La Roquette, ARLES*

**Madame Danyèle COLOMBO (SNUIPP)**

*Adjointe à l'école élémentaire St Mitre, MARSEILLE*

**Mademoiselle Stéphanie JUSTAMON (SE- UNSA)**

*Adjointe, école maternelle, CHARLEVAL*

**Monsieur Freddy MIKA (SNUIPP)**

*Directeur, école élémentaire J. Dézarnaud, BERRE L'ETANG*

**Madame Céline PONS (SNUIPP)**

*Adjointe, école maternelle Vilette Fonscolombe, MARSEILLE*

**Madame Delphine TRIPIER (SE- UNSA)**

*Adjointe, école maternelle Château - Gombert, MARSEILLE*

**Monsieur Julien VILLEVIEILLE (SE- UNSA)**

*Adjoint, école élémentaire des Abeilles, MARSEILLE*