



# Bulletin Départemental des Bouches du Rhône

N° 34 du 31 Janvier 2012

## SOMMAIRE

	Page
<b>Division des Elèves</b>	
➤ <b>Bureau de la vie scolaire</b>	
○ Séquence d'observation en classe de 3 <sup>ème</sup> générale	2
○ Convention relative à l'organisation de mesures de responsabilisation	4
<b>Division des Personnels</b>	
➤ <b>Premier degré public :</b>	
○ Temps partiel – Mise en disponibilité – Congé parental – C.P.A. – Année scolaire 2012-2013	8
➤ <b>Premier degré privé :</b>	
○ Temps partiel - Année scolaire 2012-2013	20
➤ <b>Mission formation continue :</b>	
○ Mobilisation du Droit Individuel à la Formation (D.I.F.) pour les enseignants du premier degré	29
<b>Division de l'Organisation Scolaire</b>	
➤ Arrêté du 6 janvier 2012 portant création du Comité Technique Spécial Départemental des Bouches du Rhône	36

Division des élèves – Bureau de la vie scolaire.		2 pages
<b>SEQUENCE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL POUR LES ELEVES DES CLASSES DE 3EME DE L'ENSEIGNEMENT GENERAL</b>		
Références	<p>Code du travail article L211-1 .  Code de l'éducation article L331-4, article L 911-4.  Décret n°2003-812 du 26 août 2003 « Enseignement professionnel ».  Circulaire n°2003-134 du 8 septembre 2003 « Enseignement professionnel ».  Circulaire n°2003-203 du 17 novembre 2003 « Convention type périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger ».</p>	
Objectifs	<p>Accueil en milieu professionnel des élèves de moins de 16 ans.  Sensibilisation des élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel dans le cadre de l'éducation à l'orientation.  Cette <b>séquence</b> revêt un caractère <b>obligatoire</b>.  Une <b>convention</b> entre l'établissement d'enseignement et l'organisme d'accueil est <b>exigée</b>.</p>	
Lieux des séquences d'observation	<p>Les familles et les équipes pédagogiques participent à la recherche et au choix des lieux des séquences d'observation.</p> <p>Lieux pour les élèves <b>ayant atteint l'âge de 14 ans</b> :  Etablissements industriels et commerciaux et leurs dépendances, les offices publics et ministériels, les professions libérales, les sociétés civiles, les syndicats professionnels et associations.  Lieux pour les élèves <b>n'ayant pas atteint l'âge de 14 ans</b> :  Les établissements où sont employés les responsables légaux, les administrations, les établissements publics administratifs et les collectivités territoriales.</p>	
Lieux éloignés de l'établissement ou du domicile ou à l'étranger	<p>A titre exceptionnel, les séquences d'observations en milieu professionnel peuvent être envisagées dans <b>des lieux éloignés</b> de l'établissement d'enseignement ou du domicile de la famille à condition que soient assurés l'encadrement et le suivi de l'élève, éléments inscrits dans la <b>convention obligatoire</b> signée entre l'établissement et l'entreprise ou organisme d'accueil.</p> <p>Des séquences d'observation <b>à l'étranger</b> peuvent être organisées pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les élèves scolarisés dans les établissements d'enseignement français à l'étranger</li> <li>- les élèves résidant dans des zones frontalières</li> <li>- les élèves des sections internationales ou des sections européennes (convention annexée à la circulaire du 17 novembre 2003 « périodes de formations en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle »).</li> </ul>	

Calendrier d'organisation	<p>Pendant la durée de la séquence d'observation, les élèves sont sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité de l'établissement d'enseignement et <b>doivent faire l'objet d'un suivi de la part d'un enseignant et d'un tuteur en milieu professionnel.</b></p> <p>L'organisation de séquences durant les vacances scolaires est donc formellement exclue.</p> <p>Le choix des périodes pour les séquences d'observation relève de l'initiative des établissements.</p> <p>La durée ne doit pas excéder une semaine.</p>
Contenu de la séquence d'observation	<p>Les élèves peuvent, sous le contrôle des personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel, participer à des activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, à des essais ou des démonstrations sans toutefois accéder à quelque machine, produit ou appareil de production que ce soit.</p> <p>Les établissements vérifient que les tâches qui sont confiées sont bien conformes à ce qui est prévu par la convention.</p>
Assurance responsabilité civile	<p>Il appartient au chef d'établissement d'évaluer les risques au regard de l'étendue des responsabilités possibles et de s'assurer contre les dommages, comme il le fait pour les voyages et les déplacements scolaires.</p>
Régime de réparation des accidents	<p>Les séquences d'observations n'ont pas pour objectif de mettre en pratique l'enseignement dispensé. Elles ne permettent pas aux élèves de bénéficier de la couverture sociale accident du travail.</p> <p>Il convient d'appliquer les règles de responsabilité de l'administration, à savoir la substitution de la responsabilité de l'Etat en application de l'article L911-4 du Code de l'éducation.</p>

**CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DE MESURES DE  
RESPONSABILISATION.**

Article R. 511-13 du code de l'éducation  
Arrêté du 30.11.2011. BO n°2 du 12 janvier 2012.

Entre, d'une part, l'établissement d'enseignement du second degré,  
représenté par M. \_\_\_\_\_ en qualité de chef d'établissement, après accord du  
conseil d'administration de l'établissement du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20..

Et, d'autre part, la structure d'accueil, \_\_\_\_\_ en qualité de responsable,  
représentée par M. \_\_\_\_\_

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de déterminer les règles que l'établissement scolaire et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation s'engagent à respecter pour la mise en œuvre d'une telle mesure.

La mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Au cours de cette mesure, les élèves peuvent découvrir les activités de la structure d'accueil, assister ou participer à l'exécution d'une tâche.

Le contenu de la mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé, et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

**Article 2 - Modalités d'exécution**

L'élève

Nom

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

Nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur :

Adresse personnelle :

N° téléphone :

L'établissement

Nom :

N° UAI :

Adresse :

N° téléphone :

Représenté par \_\_\_\_\_, chef d'établissement.

Mél. :

Nom de la structure d'accueil :

Adresse :

Domaine d'activités :

N° téléphone :

Représenté(e) par (nom), responsable de la structure d'accueil

Mél. :

Le temps consacré à la mesure de responsabilisation **ne peut excéder trois heures par jour**, en dehors des heures d'enseignement, **ni requérir la présence de l'élève plus de quatre jours par semaine**. **Le nombre d'heures pour l'intégralité de la mesure ne peut excéder 20 heures.**

### **Article 3 - Statut de l'élève**

L'élève demeure pendant toute la durée de la mesure de responsabilisation sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef de son établissement.

### **Article 4 - Obligations du responsable de l'organisme d'accueil**

Les obligations du responsable de l'organisme d'accueil sont notamment de :

- présenter à l'élève la structure d'accueil ;
- faire accomplir à l'élève des activités correspondant à la fois à ses aptitudes et aux objectifs de la mesure de responsabilisation ;
- diriger, accompagner et contrôler l'exécution de l'activité ;
- faire un compte rendu évaluant le comportement de l'élève et son investissement dans l'activité réalisée.

### **Article 5 – Assurances**

Le responsable de la structure d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à la structure d'accueil à l'égard de l'élève ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile » un avenant relatif à l'accueil des élèves.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile des élèves pour les dommages qu'ils pourraient causer pendant la durée ou à l'occasion de la mesure de responsabilisation, en dehors de la structure d'accueil ou sur le trajet menant soit au lieu où se déroule la mesure de responsabilisation, soit au domicile, soit au retour vers l'établissement.

#### Pour la structure d'accueil

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

#### Pour l'établissement

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

## **Article 6 - En cas d'accident**

En cas d'accident survenu à l'élève soit au cours de la réalisation de la mesure de responsabilisation, soit au cours du trajet, le responsable de la structure d'accueil s'engage à informer le chef d'établissement sans délai.

## **Article 7 - Suivi du dispositif**

Le chef d'établissement et le responsable de la structure d'accueil se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles de l'élève, qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront d'un commun accord, avec les personnes en charge de suivre le déroulement de la mesure, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

Le chef d'établissement met fin à la mesure de responsabilisation à tout moment lorsque, notamment, la structure d'accueil ne satisfait plus :

- aux conditions d'hygiène, de sécurité et de moralité indispensables au bon déroulement de la mesure ;
- aux conditions d'encadrement nécessaires à la mise en œuvre des objectifs précisés dans les dispositions particulières d'ordre éducatif.

Le responsable de la structure d'accueil informe sans délai le chef d'établissement de tout manquement aux obligations par l'élève ainsi que de tout incident survenu du fait de l'élève et notamment de son absence éventuelle.

## **Article 8 – Communication**

Un exemplaire de la présente convention est remis à l'élève ou à son représentant légal, s'il est mineur, ainsi qu'au personnel de l'établissement et de la structure d'accueil en charge de suivre la réalisation de la mesure.

## **Article 9 - Durée de la convention, modification et renouvellement**

La présente convention est signée pour une durée de \_\_\_\_\_ **ans** à compter de la date de sa signature.

Elle est tacitement reconductible. Elle peut être modifiée par avenant à la demande de l'un ou l'autre des signataires. Avant la date d'échéance, la convention peut être dénoncée à la condition de respecter un délai de trois mois précédant la rentrée scolaire. Elle sera résiliée de plein droit dans l'hypothèse où l'une des parties ne respecterait pas les engagements, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Un rapport d'activités est établi par les signataires. Il comporte une évaluation du dispositif avec les indicateurs associés.

## **Annexe pédagogique**

Nom de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil :

Fonction :

Nom du membre du personnel de l'établissement chargé de suivre le déroulement de la mesure de responsabilisation :

Fonction :

Dates du début et de fin de la mesure de responsabilisation :

Durée de la mesure de responsabilisation :

Horaires journaliers de l'élève (sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques) :

LUNDI	
MARDI	
MERCREDI	
JEUDI	
VENDREDI	

1. Modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation :

2. Objectifs de la mesure de responsabilisation :

3. Principales activités à réaliser et lieu d'exécution :

Fait le \_\_\_\_\_ , à \_\_\_\_\_

Le chef d'établissement

Le responsable de la structure d'accueil

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur.

À notifier au responsable de la structure d'accueil et à l'élève ou, si ce dernier est mineur, à son représentant légal.



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



Division des Personnels

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

DP 1

Référence  
Disponibilité, Congé parental,  
Temps partiels, C.P.A. 2012-  
2013

Dossier suivi par  
Chantal Colonna

Téléphone  
04 91 99 67 31  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1



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

à

**Mmes et messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré**

Sous couvert de :

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

Marseille, le 16 janvier 2012

**Objet :** Mise en disponibilité, congé parental, exercice des fonctions à temps partiel, cessation progressive d'activité (C.P.A.) - **année scolaire 2012- 2013**

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre et les procédures relatives aux situations citées en objet pour l'année scolaire 2012-2013.

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

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

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

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

S'agissant d'une **1<sup>ère</sup> demande**, elle devra parvenir, par la voie hiérarchique, (I.E.N. ou Chef d'Etablissement) le **15 mars 2012**, qui la transmettra assortie de son avis, au bureau DP1, pour le **30 mars 2012, délais de rigueur**.

Pour les demandes de **reconduction**, chaque enseignant reçoit à son adresse personnelle, telle qu'enregistrée dans la base informatique de gestion, un courrier l'invitant, à renouveler sa disponibilité, soit à solliciter sa réintégration. Les personnels sont tenus de faire connaître leur réponse **avant le 25 mai 2012, délai de rigueur**.

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

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





2/6

## II – CONGE PARENTAL

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

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

- Reprise d'activité au début de l'année scolaire, uniquement dans le cas où la fin normale du congé parental se situe avant le 30 septembre 2012.
- Date anniversaire des 3 ans de l'enfant.

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

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

## III – TEMPS PARTIEL ORGANISE DANS UN CADRE HEBDOMADAIRE

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

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

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

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

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



La première demande de temps partiel doit être adressée à l'I.E.N. ou au Principal, pour le **17 février 2012**, et pour le **16 mars 2012 à l'Inspection Académique, bureau DP1, délais de rigueur**.

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

**S'ils désirent reprendre leurs fonctions à temps complet ou modifier la quotité du temps partiel avant la fin de la période de tacite reconduction** ils devront en formuler expressément la demande par la voie hiérarchique, pour le 17 février 2012 et au plus tard pour le 16 mars 2012, délai de rigueur, au bureau DP1 de l'Inspection Académique. A défaut, le temps partiel **sera reconduit automatiquement**.

Pour les temps partiels dont la tacite reconduction arrive à terme le 31.08.2012, il y a lieu de renouveler la demande à l'aide du formulaire n° 2 dans les mêmes conditions que s'il s'agissait d'une première demande.

A titre transitoire et pour l'année scolaire 2012-2013, un courrier sera envoyé aux personnels concernés afin de signaler la fin de la période de tacite reconduction du temps partiel. Les quotités de service admises pour les enseignants sont **50 % et/ou 75%** selon les modalités d'organisation hebdomadaire suivantes :

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

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

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

Ces demandes de temps partiel, ou de reprise à temps complet, doivent être adressées par la voie hiérarchique pour le **17 février 2012** et parvenir le **16 mars 2012, au plus tard** à l'Inspection Académique, bureau DP1.

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

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



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

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est également accordée de plein droit pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne. L'enseignant qui le sollicite devra joindre **obligatoirement les pièces justificatives correspondantes**, faute de quoi, sa demande ne pourra être prise en considération.

Les bénéficiaires d'un temps partiel de droit pour donner des soins (dans les conditions prévues par l'article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984) sont autorisés à accomplir un service dont la durée est égale à **50%, 62,50% ou 75%** de la durée hebdomadaire de service.

Sauf cas de force majeure, la demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel. Ce dernier n'entre pas dans le cadre réglementaire de la tacite reconduction.

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

La demande de temps partiel, ou de reprise à temps complet doit être adressée à l'IEN ou au Principal, pour le **17 février 2012**, et pour le **16 mars 2012 à l'Inspection Académique, bureau DP1, délais de rigueur.**

### 3-d Surcotation à la pension civile :

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

La surcotation ne peut avoir pour effet d'augmenter de plus de quatre trimestres la durée des services servant de base de calcul de la liquidation de la pension de retraite. La surcotation pour la retraite est calculée sur la base du traitement indiciaire brut, y compris la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI), d'un enseignant de même grade, échelon et indice exerçant à plein temps.

J'attire votre attention sur le coût significatif d'une telle option, la surcotation à temps plein (part salarié + employeur) venant s'ajouter à la cotisation prélevée au titre du temps partiel.

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



5/6

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

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

##### 4-a Quotités retenues :

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

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

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

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

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

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

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

##### 4-c Champ d'application:

Sont exclus du bénéfice du temps partiel annualisé les enseignants stagiaires qui doivent consacrer l'intégralité de leur temps à la formation préalable à leur titularisation. En dehors de cette exclusion, expressément prévue par la réglementation relative au temps partiel, le bénéfice du temps partiel annualisé ne sera accordé que s'il s'avère compatible avec les nécessités du service. Sont notamment concernés par cette exigence :

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



6/6

La demande de temps partiel annualisé sur le formulaire n°5 devra être renvoyée par la voie hiérarchique, **au bureau DP1 pour le 25 mai 2012, délai de rigueur.**

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

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

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

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

Pour l'Inspecteur d'Académie,  
Le Secrétaire Général

*Signé*

**Michel RICARD**



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



FORMULAIRE N°1

Division des Personnels

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

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

**Année scolaire 2012/2013**

Je soussigné(e),

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

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

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

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

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

3 – Ecole ou établissement d'affectation :

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

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

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

*J'ai pris bonne note qu'en l'absence des pièces justificatives citées dans le document annexé à la note de service du 16.01.2012 ma demande serait réputée irrecevable.*

Fait à ..... le .....  
(Signature)

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

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

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

## DISPONIBILITES

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

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

## REINTEGRATION

L'enseignant mis en disponibilité est, à l'issue de la période ou avant cette date, s'il sollicite sa réintégration anticipée, réintégré et affecté **en fonction des vacances de postes**. Dans tous les cas de disponibilité la réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique à enseigner.



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



FORMULAIRE N°2

Division des Personnels

**DEMANDE D'EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL**

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

**SUR AUTORISATION, Année scolaire 2012/2013**

Je soussigné(e),

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

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

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

Directeur - Maître spécialisé - Titulaire remplaçant - P.E.M.F - Autre (à préciser) : ..

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

3 – Ecole ou établissement d'affectation :

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

Sollicite, en application du décret n° 82-624 du 20 juillet 1982, l'autorisation d'exercer mes fonctions à temps partiel pour l'année scolaire 2012/2013 avec tacite reconduction les deux années suivantes (sauf renoncement selon les modalités prévues dans la note de service).

Il s'agit d'une (*rayez la mention inutile*): **1ère demande - Reconduction après 3 années – ou changement de quotité**

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

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

Fait à ..... le .....  
(Signature)

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

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

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





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



FORMULAIRE N°3

Division des Personnels

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

**DEMANDE D'EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL  
DE DROIT , pour élever un enfant de moins de 3 ans  
Année scolaire 2012/2013**

Je soussigné(e),

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

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

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

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

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

3 – Ecole ou établissement d'affectation :

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

*Sollicite, l'autorisation d'exercer mes fonctions à temps partiel pour l'année scolaire 2012/2013 avec tacite reconduction les deux années suivantes (sauf renoncement selon les modalités prévues dans la note de service). J'ai pris bonne note que ce temps partiel prenait fin de plein droit la veille du 3<sup>ème</sup> anniversaire de mon enfant et pourra, à ma demande :*

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

Il s'agit d'une (*razer la mention inutile*): **1<sup>ère</sup> demande - Reconduction après 3 années**  
**- Changement de quotité**

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

Fait à ..... le .....  
(Signature)

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

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

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



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



FORMULAIRE N°4

Division des Personnels

**DEMANDE D'EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL  
DE DROIT , pour donner des soins  
Année scolaire 2012/2013**

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

Je soussigné(e),

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

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

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

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

.....

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

3 – Ecole ou établissement d'affectation :

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

*Sollicite, l'autorisation d'exercer mes fonctions à temps partiel pour l'année scolaire 2012/2013). J'ai pris bonne note que ce temps partiel de droit était subordonné à la production par mes soins des pièces justificatives de ma demande et prenait fin de plein droit le 31 août 2013 (sauf nouvelle demande assortie de pièces justificatives).*

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

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

Fait à ..... le .....  
(Signature)

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

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

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



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



FORMULAIRE N°5

**DEMANDE D'EXERCICE DES FONCTIONS A TEMPS PARTIEL ANNUALISE**  
**Année scolaire 2012/2013**

Division des Personnels

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

**De droit - Sur autorisation**  
(*raier la mention inutile*)

*Je soussigné(e),*

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

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

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

2 – Ecole ou établissement d'affectation (la dernière obtenue, y compris au 01.09.2012):

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

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

Choix	Quotité	Période travaillée	Observations
	50% annualisé	1 <sup>er</sup> semestre	De la pré-rentree au 29.01.2013
	50% annualisé	2 <sup>eme</sup> semestre	Du 30.01.2013 à la fin des classes
	50% annualisé	indifférente	
	80% annualisé	Toute l'année	75% pendant 29 semaines et 100% pendant 7 semaines

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

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

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

Fait à ..... le .....  
(Signature)

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

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

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 11 janvier 2012

Division  
Des Personnels

DP5- Bureau Académique des  
personnels de l'enseignement  
privé du premier degré

Référence  
DP5 11-12 Temps partiel 2012-  
2013

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

**OBJET:** Temps Partiel - Année scolaire 2012-2013

**REFERENCES :**

- Loi n°79-587 du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs,
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (articles 37 à 40) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapés,
- Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel,
- Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat,
- Décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 (titre I) relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et de la C.P.A..
- Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, article R914-1 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1<sup>er</sup> du livre IX du code de l'éducation,
- Note de service n°2004-029 du 16 février 2004 relative à l'annualisation du service à temps partiel,
- Note de service n°2004-065 du 28 avril 2004 relative à l'aménagement des quotités de temps de travail.

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

Les enseignants désireux d'obtenir, pour l'année scolaire 2012-2013, un service à temps partiel, devront adresser leur demande (**première demande ou renouvellement**) au bureau DP 5 en deux exemplaires, selon le modèle joint, par la voie hiérarchique pour le **6 février 2012, au plus tard.**

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

**1.a - Date et durée :**

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

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

A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une nouvelle demande. Dans l'intérêt des maîtres, **la tacite reconduction** réglementaire du temps partiel **implique** néanmoins **le renouvellement annuel de la demande**.

### 1.b - Sortie provisoire du dispositif :

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

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

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

Quotités	Service hebdomadaire d'enseignement (24 heures)	Total
<i>Pour information temps complet</i>	8 demi-journées soit 24 heures	24 h hebdomadaires + 108 h annuelles ( y compris 60 heures d'aide personnalisée)
50% (rémunéré 50%)	4 demi-journées soit 12 heures	12 h hebdomadaires + 54 h annuelles ( y compris 30 heures d'aide personnalisée)
75% (rémunéré 75%)	6 demi-journées soit 18 heures	18 h hebdomadaires + 81 h annuelles ( y compris 45 heures d'aide personnalisée)

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

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

### 2.a – Conditions d'attribution :

- Naissance ou adoption d'un enfant :

Ce type de temps partiel peut être attribué à l'une et/ou l'autre des deux parents. Ils peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

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

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

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

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

- Maîtres handicapés :

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

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées,
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 10% et titulaires d'une rente attribuées au titre du régime général de sécurité sociale ,
- les anciens militaires titulaires d'une pension militaire d'invalidité ; les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles ; les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

## **2.b - Date d'effet et durée :**

- Naissance ou adoption d'un enfant :

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

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

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

- Soins à donner :

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

- Maîtres Handicapés :

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

## **2.c - Sortie provisoire du dispositif:**

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

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

- Naissance ou adoption d'un enfant :

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

- Soins à donner :

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

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

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

Quotités	Service hebdomadaire d'enseignement (24 heures)	Total
<i>Pour information temps complet</i>	8 demi-journées soit 24 heures	24 h hebdomadaires + 108 h annuelles ( y compris 60 heures d'aide personnalisée)
50% (rémunéré 50%)	4 demi-journées soit 12 heures	12 h hebdomadaires + 54 h annuelles ( y compris 30 heures d'aide personnalisée)
62,5% (rémunéré 62,5%)	5 demi- journées soit 15 heures	15 h hebdomadaires + 66 h annuelles ( y compris 37 heures d'aide personnalisée)
75% (rémunéré 75%)	6 demi- journées soit 18 heures	18 h hebdomadaires + 81 h annuelles ( y compris 45 heures d'aide personnalisée)

### III - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX REGIMES DE TEMPS PARTIEL

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

### IV - TEMPS PARTIEL ANNUALISE (annexes 3 et 4)

#### 4.a – Principe

Le service à temps partiel annualisé est une modalité d'exercice des fonctions des fonctions à temps partiel pour laquelle les obligations de service sont calculées dans le cadre de l'année scolaire et réparties selon un mode alternant les séquences travaillées et non travaillées, selon un rythme arrêté d'un commun accord.

Aucune demande en cours d'année ne sera accordée.

#### 4.b - Quotité retenue.

Deux quotités de travail à temps partiel annualisé sont proposées : 50% ou 80%.

Quotité temps partiel annualisé	Rémunération
50%	50%
80%	85,70%

L'agent qui souhaite solliciter le bénéfice de ces dispositions, doit en faire la demande sur l'imprimé annexe 3 (50%) ou annexe 4 (80%). Cette demande est valable pour une année scolaire.



#### **- Temps partiel annualisé de droit ou sur autorisation à 50%**

La durée du temps de travail est fixée en référence au calendrier scolaire de l'année considérée et partagée en deux périodes à nombre d'heures équivalent. Les 2 périodes de référence sont du lundi 3 septembre 2012 au mercredi 30 janvier 2013 inclus et du jeudi 31 février au jeudi 4 juillet 2013 inclus.

L'exercice s'effectue à temps complet en continu sur une période déterminée, pour une rémunération mensuelle égale au douzième de la rémunération annuelle brute à demi-traitement.

#### **- Temps partiel annualisé de droit ou sur autorisation à 80%**

**La durée du temps de travail est fixée en référence au calendrier scolaire et partagée en deux périodes :**

- Les 7 premières semaines sont travaillées à temps complet.
- Les 29 semaines suivantes sont travaillées **à temps partiel (75%)** avec un jour libéré par semaine .

#### **4.c - Modalités d'organisation du service**

La mise en place du temps partiel annualisé est opérée sur le service occupé par l'enseignant qui en sollicite le bénéfice.

Je vous serais obligé de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note de service auprès des personnels de l'établissement que vous dirigez et de me retourner **avant le 24 février 2012**, les imprimés annexés, complétés de vos avis et observations éventuelles.

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

*signé*

**M. RICARD**



**INSPECTION ACADEMIQUE  
DES BOUCHES DU RHONE**

**DIVISION DES PERSONNELS**

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

- Alpes de Haute Provence
- Bouches du Rhône
- Hautes Alpes
- Vaucluse

**DEMANDE d'EXERCICE  
DES FONCTIONS**

**à TEMPS PARTIEL sur AUTORISATION**

**au titre de l'année scolaire 2012 / 2013**

**ANNEXE 1**

1<sup>ère</sup> Demande       Renouvellement

Je, soussigné(e),

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

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

**N° de téléphone personnel :** .....

1 - Fonction exercée : .....

2 - Mode d'affectation :

- à titre définitif
- à titre provisoire

3 - Ecole ou établissement : ..... n°RNE.....

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

*demande à Monsieur l'Inspecteur d'Académie l'autorisation d'exercer pour l'année scolaire 2012/2013  
mes fonctions à temps partiel selon la quotité suivante :*

50 %       75 %

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



**INSPECTION ACADEMIQUE  
DES BOUCHES DU RHONE**

**DIVISION DES PERSONNELS**

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

- Alpes de Haute Provence
- Bouches du Rhône
- Hautes Alpes
- Vaucluse

**ANNEXE 2**

**DEMANDE d'EXERCICE  
DES FONCTIONS**

**A TEMPS PARTIEL DE DROIT**

**Au titre de l'année scolaire 2012 / 2013**

**Pour élever un enfant de – de 3 ans**

**Pour soins à donner**

**Maître handicapé**

( cocher la case utile)

1<sup>ère</sup> Demande

Renouvellement

Je, soussigné(e),

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

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

**N° de téléphone personnel :** .....

1 - Fonction exercée : .....

2 - Ecole ou établissement : .....

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

*sollicite de Monsieur l'Inspecteur d'Académie le bénéfice des dispositions réglementaires me permettant d'exercer **de droit** mes fonctions à temps partiel (pièces justificatives à joindre impérativement) selon la quotité suivante, pour l'année scolaire 2012/2013 :*

50 %

62.50 %

75 %

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

- Alpes de Haute Provence
- Bouches du Rhône
- Hautes Alpes
- Vaucluse

**ANNEXE 3**

**DEMANDE DE SERVICE**

**A TEMPS PARTIEL ANNUALISÉ**

**QUOTITE DE 50%**

**Au titre de l'année scolaire 2012/2013**

- de droit
- sur autorisation

1<sup>ère</sup> Demande       Renouvellement

Je, soussigné(e),

**NOM** : ..... **NOM patronymique** : .....

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

**N° de téléphone personnel** : .....

Titulaire d'un poste à titre définitif :  OUI       NON

Affectation : ..... Téléphone : .....

sollicite pour l'année scolaire 2012 - 2013, le bénéfice d'un temps partiel annualisé selon l'une des options suivantes :

OPTIONS	Période travaillée	Cochez l'option choisie
Option 1	De la pré-rentrée au 30 janvier (Soit la période du 31 janvier à la fin des classes travaillée à temps complet)	<input type="checkbox"/>
Option 2	Du 31 janvier à la fin des classes (Soit la période de la pré-rentrée au 30 janvier travaillée à temps complet)	<input type="checkbox"/>
Option 3	Période indifférente	<input type="checkbox"/>

Dans la perspective du mouvement de l'emploi 2012 :

je ne sollicite pas de mutation       je sollicite une mutation

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

Fait à ....., le.....  
(Signature)

**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



**INSPECTION ACADEMIQUE  
DES BOUCHES DU RHONE**

**DIVISION DES PERSONNELS**

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

- Alpes de Haute Provence
- Bouches du Rhône
- Hautes Alpes
- Vaucluse

**ANNEXE 4**

**DEMANDE DE SERVICE**

**A TEMPS PARTIEL ANNUALISÉ**

**QUOTITE DE 80%**

**Au titre de l'année scolaire 2012/2013**

- de droit
- sur autorisation

Je, soussigné(e),

**NOM** : ..... **NOM patronymique** : .....

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

**N° de téléphone personnel** : .....

Titulaire d'un poste à titre définitif :  OUI  NON

Affectation : ..... Téléphone : .....

sollicite pour l'année scolaire 2012 - 2013, le bénéfice d'un temps partiel annualisé à 80% soit :

- Une période travaillée à 75% pendant 29 semaines et une période travaillée à temps complet pendant 7 semaines.

Dans la perspective du mouvement de l'emploi 2012 :

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

Dans l'éventualité où le mi-temps annualisé ne pourrait vous être accordé, souhaitez-vous bénéficier d'un temps partiel à 75% hebdomadaire ?  OUI  NON

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





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

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs  
et Professeurs des Ecoles  
Mesdames et Messieurs les Assistants de vie  
Scolaire et d'intégration.

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

Marseille, 16 Décembre 2011

Division des Personnels

Chargée de mission FC

Référence  
FD/FC/2009

Dossier suivi par  
MT CORUBLE

Téléphone  
04 91 99 67 96

Fax  
04 91 99 67 81

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

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

**Objet :** Mise en œuvre pour l'année scolaire 2011/2012 du Droit Individuel à la Formation (**D.I.F.**) des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré et des AVSI.

**Références :**

- Courrier du 20 juin 2011
- Bulletin académique n°546 du 5 Décembre 2011.

**PJ :**

1 dossier de demande de mobilisation du DIF

Afin de prendre en compte les dispositions du bulletin académique susvisé, la campagne départementale de mobilisation du **droit Individuel à la Formation (D.I.F.)** pour les personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré et AVSI est prorogée jusqu'au 13/01/2011.

Les demandes de mobilisation du DIF précédemment présentées, en application des dispositions du courrier du 20/06/2011 ( en ligne sur le site internet IA13), sont valables. De nouvelles demandes de mobilisations du DIF peuvent désormais être déposées pour réception par le bureau DP0 de l'inspection Académique ( Mme CORUBLE) **avant le 13/01/2012, délai de rigueur.**

L'ensemble de ces demandes sera examiné à l'aune des dispositions du bulletin académique susvisé ; je souhaite notamment attirer votre attention sur les précisions apportées quant:

- **aux formations éligibles** au titre de mobilisation du D.I.F avec « la priorité accordée pour les dossiers faisant clairement apparaître

- un projet de mobilité professionnelle ( reconversion, réorientation..)
- un besoin de compétences nouvelles ou de formation diplômante... »

- **à la prise en charge du coût de la formation** suivie dans le cadre du DIF : « dans la limite des crédits académiques disponibles, la formation pourra donner lieu à une prise en charge partielle des frais d'inscription à la formation dans la limite de 50% du coût de celle-ci ; la prise en charge étant plafonnée à 750 euros. Cette prise en charge sera accordée prioritairement accordée aux demandes s'inscrivant dans un projet de mobilité professionnelle. » .

- **à la prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement** qui sont à la charge exclusive de l'agent.



2/2

- **au versement de l'allocation de formation** qui n'interviendra que si la formation suivie dans le cadre DIF se déroule, en présentiel, pendant les vacances scolaires. Elle sera versée à terme échu, sur présentation d'une attestation de présence détaillée et/ou de justificatifs d'assiduité. En cas d'interruption, le montant de cette allocation est calculé en fonction du nombre d'heures effectivement suivies.

Le dossier joint en annexe sera complété par l'intéressé et transmis à son responsable hiérarchique. Les dossiers incomplets ne seront pas retenus.

L'agent devra transmettre son dossier par la voie hiérarchique pour réception par le bureau DP0 avant le 13/01/2012 délai de rigueur.

Aucune demande parvenue après cette date ne pourra être prise en compte au titre de la présente année scolaire.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour l'Inspecteur d'Académie  
Le Secrétaire Général

Michel RICARD

**MOBILISATION DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION**

**Au titre de l'Année scolaire 2011-2012**

**Dossier de demande IA13**

Division des Personnels  
Chargée de mission FC

**Dossier concernant un Personnel enseignant du 1<sup>er</sup> degré (IA 13)**

**Dossier concernant un AVSI**

Note : les autres catégories de personnels sont gérés par les services du Rectorat.

Référence  
FD/FC/2011  
Dossier suivi par  
MT CORUBLE  
Tél. : 04 91 99 67 96  
Fax : 04 91 99 67 81  
Mél. : Ce.dp13@ac-aix-  
marseille.fr  
28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex1

**1) Etat civil :**

Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

date de naissance :

Nombre d'enfants:

téléphone :

Adresse personnelle :

Adresse électronique :

**2) Situation administrative actuelle :**

✓ Ancienneté générale de service au 1/01/2012 :

✓ Date d'entrée dans l'EN

✓ Grade actuel

depuis le

échelon

✓ Affectation actuelle :

○ Lieu d'exercice

○ Fonction actuelle

○ Note pédagogique

✓ Pour les Personnels enseignants 1<sup>er</sup> degré :

circonscription de rattachement :

✓ Pour les AVSI = indiquer l'établissement de rattachement

**3) Diplômes possédés :**

Intitulé en toutes lettres	Date d'obtention

Division des Personnels  
Chargée de mission FC

Référence  
FD/FC/2011  
Dossier suivi par  
MT CORUBLE

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

Mél. : Ce.dp13@ac-aix-  
marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex1

**4) Formations déjà suivies autres que les formations initiale et continue de l'Éducation Nationale, les stages qualifiants Éducation Nationale**

Libellé	durée	Suivi à titre personnel, DIF, Congé Formation

**5) Expériences professionnelles autres que celle actuellement exercée au sein de l'Éducation nationale :**

Autre Administration, Association Auto-entreprise Activité libérale .....	Nature des Fonctions exercées	durée



**6) Avez-vous**

**mobilisé votre DIF au titre de l'année scolaire 2010/2011**      Oui  Non

❖ Si oui, indiquer dans quel département

❖ Pour les personnels venant d'un autre département, merci de fournir l'attestation d'utilisation du DIF établie par l'Administration d'origine.

Dans tous les cas :

❖ Indiquer le nombre d'heures DIF mobilisées

❖ Le solde

**Bénéficié d'un congé de formation au titre de l'année 2011/2012**

Oui  Non

❖ Durée du congé formation

❖ Libellé de la formation

**7) Indiquez précisément :**

**le nombre d'heures de DIF que vous souhaitez mobiliser au titre de la présente demande (2011-2012):**

**le libellé exact de la formation pour laquelle vous souhaitez mobiliser le DIF :**

**les périodes concernées :**

**8) Etat des services depuis le 1<sup>er</sup> (=date d'entrée en vigueur du DIF(cf point 2 de la circulaire du 15 juin 2011**

Période	Temps complet	Temps partiel et quotité	Disponibilité CLM, CLD..
Du 01/07/2007 au 31/08/2008			
Du 01/09/2008 au 31/08/2009			
Du 01/09/2009 au 31/08/2010			
Du 01/09/2010 au 31/08/2011			
Du 01/09/2011 au 31/08/2012			

Fait à le

Si tout ou partie de la formation se déroule en dehors des congés scolaires, je m'engage à ce que ma participation à celle-ci n'affecte en aucun cas le respect de mon obligation réglementaire de service.

Signature de l'agent précédé de « pris connaissance

**Rappel** : Pièces à joindre au dossier

- Lettre de motivation manuscrite ( recto-verso maximum) précisant le projet professionnel dans lequel s'inscrit la demande et les compétences recherchées.
- Descriptif de la formation demandée établi par l'organisme de formation : contenu, programmes, durée, calendrier avec les dates précises
- Devis ou facture pro forma sur lequel doivent figurer le n° Siret et le n° d'agrément de formation.

Ce dossier doit être soumis à l'avis circonstancié de l'I.E.N de la circonscription de rattachement ou du chef d'établissement puis à transmettre par la voie hiérarchique, à l'Inspection Académique, Division des personnels enseignants, DP0, avant le **13/01/2012**, délai de rigueur .

**Tout dossier incomplet et/ou hors délai ne sera pas traité.**

## DEMANDE DE MOBILISATION DU D.I.F. – 2011/2012 :

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

A joindre au dossier de demande complété par l'agent et à transmettre à l'Inspection Académique, Division des Personnels enseignants, DP0, avant le 13/01/2012.

Dossier concernant un Personnel enseignant du 1<sup>er</sup> degré (IA 13)

Dossier concernant un AVSI

Note : les autres catégories de personnels sont gérés par les services du Rectorat.

Division des Person  
Chargée de mission FC

Référence  
FD/FC/2011  
Dossier suivi par  
MT CORUBLE

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

Mél. : Ce.dp13@ac-aix-  
marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex1

#### Rappel sur la candidature déposée :

NOM et Prénom :

Etablissement d'affectation : adresse :

Demande de formation : Période : Toussaint 2011  Noël 2011  Février 2012

Printemps 2012  Eté 2012

autres  Lesquels :

Libellé de la formation :

Coût : \_\_\_\_\_ euros / Nombre d'heures DIF que je souhaite mobiliser : \_\_\_\_\_ heures

Avis de l'I.E.N ou du Chef d'établissement de rattachement :

AVIS : FAVORABLE  DEFAVORABLE

NOM et prénom du signataire :

Fonction ou grade :

Date :

Signature

Tampon de l'établissement

Dossier transmis à la 13-DPE-DP0 le : / / 2012



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



Inspection Académique des  
Bouches-du-Rhône

Division de l'Organisation  
Scolaire

Chef de Division

Référence  
Arrêté 06 01 2012

Dossier suivi par  
Valérie FHAL-BOYER

Téléphone  
04 91 99 66 94

Fax  
04 91 99 66 93

Mél.  
ce.dos13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1

## Arrêté du 6 janvier 2012 portant création du Comité Technique Spécial Départemental des BOUCHES-DU-RHÔNE

L'inspecteur d'académie,  
directeur des services départementaux  
de l'éducation nationale des BOUCHES DU RHÔNE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.222-1, R.222-10 ?  
R.222-16, D.251-1 et D.251- 2 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations  
des fonctionnaires, notamment son article 9 bis, l'ensemble la loi n° 83-16  
du 11 janvier 1984 modifiée portant 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 et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques  
dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

### ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est institué auprès de l'inspecteur d'académie, directeur des services  
départementaux de l'éducation nationale, un comité technique spécial départemental en  
application de l'article 9 (2°, c) du décret du 15 février 2011 susvisé.

Le comité technique spécial départemental est compétent dans les matières et conditions  
fixées par l'article 34 du décret du 15 février 2011 susvisé pour les questions intéressant  
l'organisation et le fonctionnement des établissements scolaires du premier et second  
degrés dans le département. Les questions qui lui sont soumises ne peuvent faire l'objet  
d'un vote dès lors que le comité technique académique a donné préalablement son avis.

**Article 2** : Le comité technique spécial départemental présidé par l'inspecteur d'académie,  
directeur des services départementaux de l'éducation nationale comprend également le  
secrétaire général.

Chaque comité technique spécial départemental comprend 10 membres titulaires et dix  
membres suppléants représentant les personnels désignés dans les conditions fixées à  
l'article 14 (2°) du décret du 15 février 2011 sus visé. La liste des membres titulaires et des  
membres suppléants est fixée conformément aux annexes 1a et 1b du présent arrêté.  
L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale  
est assisté, en tant que de besoin, par les membres de l'administration exerçant des  
fonctions de responsabilité et concernés par des questions soumises à l'avis du comité  
technique spécial départemental.

Fait à Marseille le 6 janvier 2012

  
Jean-Luc BENEFICE



## COMITE TECHNIQUE SPECIAL DEPARTEMENTAL

### REPRESENTANTS TITULAIRES DES PERSONNELS

ANNEXE 1a à l'arrêté du 6 janvier 2012 de Monsieur l'inspecteur d'académie, DSDEN

PRENOM	NOM	QUALITE	ORG. SYNDICALE	ETABLISSEMENT	ADRESSE	COMMUNE	TEL
Alain	BARLATIER	Professeur Agrégé	FSU	Lycée Antonin ARTAUD	chemin Notre Dame de la Consolation	13013 MARSEILLE	04 91 12 22 50
Christophe	DORE	Directeur d'école	FSU	EEP Jean Jacques ROUSSEAU	La Petite Garrigue	13127 VITROLLES	04 42 89 25 10
Frédéric	BERTET	Directeur d'école	FSU	EEP BUSSERADE-MASSENA	3, rue Massena	13003 MARSEILLE	-
Jean-Claude	DUMAX-BAUDRON	Professeur d'EPS	FSU	Collège Jean GUEHENNO	7, avenue Jules Ferry	13410 LAMBESC	04 42 92 72 32
Michèle	GARNIER	Professeur Certifiée	FSU	Lycée HÔTELIER	114, avenue Zénatti	13008 MARSEILLE	04 91 73 47 81
Christel	VILETTE	Directrice d'école	FSU	EMP JOLIOT CURIE	rue Paul Langevin	13370 MALLEMORT	04 90 59 41 36
Carole	GELLY	Professeur des Ecoles	SE-UNSA	EMP Neuve Sainte Catherine	17 rue Neuve Sainte Catherine	13007 MARSEILLE	04 91 54 08 30
José	FONTANA	CPE	SE-UNSA	Collège Auguste RENOIR	avenue Saint Paul	13013 MARSEILLE	04 91 10 01 70
Isabelle	DEDIEU	Professeur des Ecoles	URSDEN-CGT	EMP LA TOUR	quartier La Tour	13105 MIMET	04 42 68 40 82
Philippe	ROMS	Directeur d'école	FNEC-FP-FO	EEP Edouard PEISSON	route de Gardanne	13080 LUYNES	04 42 24 08 53



## COMITE TECHNIQUE SPECIAL DEPARTEMENTAL

### REPRESENTANTS SUPPLEANTS DES PERSONNELS

ANNEXE 1b à l'arrêté du 6 janvier 2012 de Monsieur l'inspecteur d'académie, DSDEN

PRENOM	NOM	QUALITE	ORG. SYNDICALE	ETABLISSEMENT	ADRESSE	COMMUNE	TEL
Julien	WEISZ	Professeur Certifié	FSU	Collège Jules MASSENET	35 boulevard Massenet	13014 MARSEILLE	04 91 09 53 90
Claire	BILLES	Directrice d'école	FSU	EMP La ROQUETTE	place Saint Césaire	13200 ARLES	04 90 93 97 32
Chantal	LOCHER	Professeur Certifiée	FSU	Collège Stéphane MALLARME	boite postale 50087	13388 MARSEILLE 13ème	04 91 12 22 44
Corinne	VIALLE	Directrice d'école	FSU	EEP Le ROUET	10, rue Sainte Famille	13008 MARSEILLE	04 91 79 16 41
Serge	PILLE	Professeur Certifié	FSU	Collège Adolphe THIERS	5, place du Lycée	13232 MARSEILLE cedex 1	04 91 18 92 18
Laurence	BAUSSANT	Professeur des écoles	FSU	EEP Antide BOYER	avenue Antide Boyer	13400 AUBAGNE	04 42 03 23 74
Michaël	NICOLLE	Professeur des écoles	SE-UNSA	EEP Albert CAMUS	rue Vincent Scotto	13200 ARLES	04 90 93 97 27
Vincent	GOMEZ	CPE	SE-UNSA	Collège Henri FABRE	65, boulevard Paul Guigou	13127 VITROLLES	04 42 15 90 40
Nathalie	GENDRE	Professeur Certifiée	URSDEN-CGT	Collège Jacques PREVERT	avenue de Frais Vallon La Rose	13013 MARSEILLE	04 91 10 00 80
Robert	PEINADO	Professeur Certifié	FNEC-FP-FO	Lycée Jean PERRIN	74, rue du Verdillon	13010 MARSEILLE	04 91 74 29 30