



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



**Direction
des services
départementaux
de l'éducation nationale
des Bouches-du-Rhône**

Direction

Référence :

JLB/GI.FA/2012

Dossier suivi par
Giuseppe INNOCENTI

Téléphone

04 91 99 66 42

Fax

04 91 99 66 40

Mél

ce.iena13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard

Charles Nédelec

13231 Marseille

cedex 1

Objet : Circulaire départementale de rentrée 2012/2013.

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale
des Bouches du Rhône

à

Mesdames et Messieurs les Professeurs des
écoles Mesdames et Messieurs Instituteurs
des Bouches-du-Rhône

S/c de Mesdames les Directrices et
Messieurs les Directeurs des écoles
maternelles et élémentaires

S/c de Mesdames les Inspectrices et
Messieurs les Inspecteurs de l'Education
nationale chargés de circonscription du
premier degré

Marseille, le 28 septembre 2012

A l'issue d'une rentrée que l'on peut qualifier de sereine, vous avez tous à présent rejoint votre poste. Les moyens supplémentaires mis à la disposition de notre département dont une partie ont été mis au service des élèves défavorisés, devraient permettre à chacun d'entre nous de se consacrer à la réussite totale des élèves qui nous sont confiés.

Je veux souhaiter en premier lieu la bienvenue aux nombreux enseignants qui intègrent notre département ou qui entrent dans le métier sans oublier de remercier tous les professeurs qui après une carrière dédiée aux élèves, ont choisi d'accéder à une retraite bien méritée.

Au travers de cette circulaire, j'ai pour objectif de préciser, l'action départementale pour l'année à venir en tenant compte des changements déjà intervenus au cours des années précédentes tout en se préparant aux évolutions qu'impulsera la prochaine loi d'orientation sur la refondation de l'école prévue pour l'automne 2012.



2/11

Les résultats déjà obtenus dans notre département nous encouragent à poursuivre l'action entreprise. En effet, la réussite de nos élèves appelle un engagement individuel et collectif de tous les instants. Il est donc indispensable de conduire dans toutes les circonscriptions une réflexion visant l'amélioration des conditions d'apprentissages des élèves mais aussi du travail en équipe et ce bien évidemment en accord avec votre inspecteur de circonscription.

Vous le percevez certainement, le métier d'enseignant nécessite une volonté de donner le meilleur de soi-même sur laquelle je sais pouvoir compter et qui nous permettra de viser la promotion de tous et l'épanouissement de chacun.

1. Dans le domaine pédagogique

1.1 Les priorités départementales

Les priorités départementales trouvent une stricte cohérence avec les priorités nationales précisées par notre ministre M. Vincent PEILLON dans sa lettre parue sur le BO n°26 du 26 juin 2012, et les six ambitions qui figurent ci-après :

- Faire acquérir par les élèves les connaissances et les compétences attendues
- Promouvoir l'égalité des chances par la réussite des élèves en zone difficile et des élèves à besoins éducatifs particuliers
- Favoriser et accompagner les parcours vers la qualification et l'insertion professionnelle
- Assurer la sérénité de la vie scolaire
- Mettre l'ouverture de l'école sur son environnement au service de la réussite scolaire
- Contribuer à l'attractivité de l'enseignement supérieur et de la recherche de l'académie.

L'action de chaque école doit donc se situer par rapport aux indicateurs académiques et aux résultats de la circonscription, mais avant tout s'inscrire dans la logique des priorités nationales, académiques et départementales.

A cet effet, le tableau de bord tenu à jour par l'IEN de la circonscription pourra permettre à chaque structure scolaire de mesurer sa propre évolution et de fixer les objectifs à atteindre.



1.2 Les résultats des élèves

3/11

Comme vous pouvez le constater, notre département accueille un public scolaire caractérisé par une réelle hétérogénéité. Des élèves évoluant dans un environnement ordinaire ou favorisé côtoient d'autres élèves confrontés à d'importants déficits culturels et scolaires.

L'amélioration régulière des résultats que l'on constate ces dernières années montre une utilisation appropriée des différents dispositifs d'évaluation et d'aide aux élèves culturellement défavorisés qui caractérisent notre territoire :

- **Les Projets d'Amélioration des Résultats des Elèves (PARE)** : conformément à un cahier des charges précis, les écoles qui en éprouvent la nécessité, peuvent demander à bénéficier d'un moyen supplémentaire. La constitution du dossier de candidature doit se faire dans le respect strict du cahier des charges. Un enseignant chevronné de l'école est ainsi remplacé à l'année dans sa classe, et après avoir planifié son emploi du temps avec ses collègues du cycle 2, se rend dans la classe de chacun d'entre eux, possiblement sur le principe de la co-intervention, pour apporter une aide particulière aux élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage.

La cinquantaine de postes consacrés à ce dispositif départemental a été abondée à cette rentrée de cinq supports supplémentaires, effort substantiel, qui vise à faciliter, dès le début de la scolarité, le cursus des élèves.

- **Les Programmes Personnalisés de Réussite Educative (PPRE)** : leur nombre ne cesse de s'accroître . Ils doivent impérativement être généralisés du CP au CM2, pour tous les élèves qui obtiennent des résultats insuffisants aux évaluations nationales, académiques, départementales ou de circonscription. Une définition précise des objectifs, des modalités et durée de l'action de remédiation est incontournable.

J'ai demandé aux Inspecteurs de circonscription d'organiser, avec l'aide des conseillers pédagogiques placés sous leur autorité, l'accompagnement dont vous auriez besoin dans l'accomplissement de cette tâche à laquelle j'accorde une grande importance. Ils me rendront compte, à travers les rapports de visites ou d'inspections, de l'efficacité des projets ainsi conduits.

- **Les stages de soutien scolaire** proposés durant les vacances d'avril et d'été s'adressent aux élèves de CM1 et de CM2. Le nombre de ces dispositifs n'a cessé de croître, ils présentent une valeur ajoutée sur laquelle les enseignants qui y participent, les parents et les élèves s'accordent .

Ces actions présentent de nombreux avantages. :



4/11

Prise en charge continue des difficultés rencontrées par les élèves par des professionnels reconnus que sont les enseignants

Gratuité de ces stages qui évite la marginalisation des élèves issus des familles modestes

Reconnaissance accrue à l'égard de l'école qui reste le lieu sécurisant où s'effectue le traitement pédagogique de ces difficultés

Mise en place d'une relation d'aide privilégiée

Restauration chez l'élève de l'estime de soi

Les résultats atteints depuis la mise en place de ce dispositif sont encourageants. Il convient donc de poursuivre dans cette direction. Je vous rappelle à cet effet qu'il est essentiel que les maîtres qui encadrent ces stages disposent pour chacun des élèves des éléments leur permettant de construire une action pertinente. Les maîtres des classes d'origine doivent donc assurer la transmission de ces éléments. Je note que ces stages sont parfois organisés en relation avec le collège, contribuant ainsi à favoriser grandement la continuité des apprentissages des élèves.

- **L'aide personnalisée** apportée aux élèves qui rencontrent des difficultés scolaires est une réalité depuis quatre ans dans notre département dans le cadre des 60 heures destinées à cet effet.

Ce dispositif implique l'ensemble des enseignants d'une école, d'un groupe scolaire. Il n'est pas rare que des enseignants d'une école maternelle interviennent, à juste titre d'ailleurs, auprès d'élèves au début de leur scolarité élémentaire.

Il est fondamental que l'aide personnalisée débute dès la seconde semaine de septembre. Ainsi, à raison de 1h30 par semaine, en respectant autant que possible un temps de pause méridienne non inférieur à 90 minutes, le dispositif donne sa pleine mesure et les élèves bénéficient bien de la totalité de l'horaire qui leur est dû.

L'expérience capitalisée par les équipes de terrain dans l'interprétation de ce dispositif est réelle. Les tâtonnements initiaux qui privilégiaient la remédiation laissent place de plus en plus à des stratégies d'intervention centrées sur l'anticipation des difficultés. La voie tracée est à poursuivre résolument.

Les progrès constatés les années précédentes se trouvent en effet confirmés. Cette réalité très positive doit être attribuée à l'effet conjugué de tous les dispositifs en œuvre dans notre département ainsi qu'à l'investissement résolu des équipes des circonscriptions et des écoles.



Nous avons donc les moyens d'accroître nos ambitions en atteignant cette année dans toutes nos écoles l'objectif initialement visé : tous les élèves bons lecteurs à l'issue du cycle 2.

5/11

Les ressources pédagogiques disponibles sur le site web de l'IA et notamment les évaluations de début, milieu et fin de chaque classe, sont des outils incontournables qui doivent vous aider à suivre l'évolution de vos élèves et d'adapter, en conséquence, votre progression pédagogique.

1.3 La nécessaire évolution des pratiques pédagogiques

Si les missions fondamentales assignées à l'école restent inchangées, les évolutions qui marquent notre société et ses acteurs imposent une modification des pratiques pédagogiques faisant la part belle à la gestion de l'hétérogénéité, à la mise en place d'une différenciation systématique.

A partir d'un objectif unique, « la réussite de tous les élèves dans tous les domaines de compétence », une réflexion sur la restauration de l'appétence pour les savoirs scolaires, pourra être lancée avec les préconisations suivantes :

- Soigner les débuts de scolarité en repérant les difficultés d'apprentissage dès les premières années
- S'inscrire au sein de chaque équipe enseignante, en lien avec les équipes de circonscription, dans une dynamique d'évolution des pratiques au service de l'acquisition des savoirs fondamentaux
- Rappeler la visée utilitaire des acquis scolaires pour en améliorer la maîtrise
- Adapter sa pédagogie aux besoins de chaque élève (exploitation de l'outil numérique au service des apprentissages).
- Faire des liens entre la pédagogie dans la classe et les travaux de recherche
- Poursuivre le travail engagé dans le domaine des langues vivantes (accroître le temps d'exposition à la langue grâce au recours à l'outil numérique)
- Assurer un meilleur suivi des apprentissages entre l'école et le collège par un renforcement du suivi des élèves par les équipes enseignantes.



1.4 Les évaluations d'écoles

6/11

Voilà deux ans que j'ai demandé à chaque IEN des Bouches du Rhône d'effectuer des évaluations d'écoles. Ce dispositif ne relève pas d'un contrôle de conformité mais vise plutôt l'analyse du fonctionnement collectif de l'équipe enseignante au service de la réussite des élèves.

Il s'agit là d'une action concertée à visée formative qui se propose d'aider les équipes enseignantes dans leur démarche d'évolution des pratiques en tenant compte de la valeur ajoutée qu'apporte chaque enseignant de l'équipe

Le premier bilan de cette action départementale résolument positif me conduit à conforter cette évaluation, véritablement levier de l'amélioration des pratiques dans sa dimension liée au travail en équipe.

1.5 L'accueil des entrants dans le métier s'organise dans la cohérence suivante :

Cf. note de suivi des PE entrant dans le métier du 27 août 2012.

- Un dispositif de formation des futurs professeurs des écoles qui s'étale sur une durée de cinq ans est construit conjointement par l'Education nationale et l'Université. Il concerne successivement les étudiants en Master, les Professeurs des Ecoles Stagiaires, les professeurs titulaires 1ère année (T1), les titulaires 2ème année (T2).
- Une formation des PES qui alterne les périodes en responsabilité en classe et les temps de formation. Elle repose notamment sur l'engagement des Directeurs d'Ecoles d'Application, PEMF, MAT et Conseillers Pédagogiques de Circonscription et Départementaux, autant de formateurs de qualité dont je tiens à souligner l'engagement au service de leurs jeunes collègues.
- Des stages de formation destinés aux T1 et T2.



2. Dans le domaine administratif

Parmi les nombreux points régulièrement évoqués dans mes précédentes circulaires (qui, je le rappelle restent toujours d'actualité), je souhaite revenir sur les caractéristiques fondamentales de quelques-uns d'entre eux :

7/11

a) **Le respect dû à l'École**. C'est là une attitude qu'il convient de cultiver en toute occasion : vis à vis des parents, des élèves, des personnels communaux, des autres partenaires et, également entre enseignants. L'école est encore un des rares lieux privilégiés au sein duquel l'élève doit, en permanence, se sentir en toute sécurité. De ce fait, les conflits entre adultes doivent être gérés et réglés à l'écart des élèves.

b) **La lutte contre l'absentéisme des élèves**. L'école maternelle est une vraie école et non une garderie, et s'y inscrire est un engagement à la fréquenter. Même si la scolarisation en maternelle n'est pas obligatoire, une inscription en rend la fréquentation obligatoire et régulière. On ne peut non plus imaginer, qu'un élève inscrit ne se présente à l'école qu'épisodiquement alors que d'autres élèves, qui se seraient montrés assidus ne soient pas accueillis faute de place. Il en va de même à l'école élémentaire. Je vous recommande de préciser, dans le règlement scolaire signé en début d'année par les parents, que toute absence prolongée et non justifiée d'un élève entraînera la radiation de celui-ci. J'ai demandé aux Inspecteurs de circonscription de contrôler régulièrement les registres d'appel et les registres matricules qui doivent être régulièrement tenus à jour.

c) **La gestion des comptes de coopérative** doit être communiquée en toute transparence. Je vous rappelle qu'il ne devrait pas exister de « caisse » de coopérative sans pédagogie qui associe les élèves à cette gestion. De plus, aucune participation, aucune somme ne peut être imposée aux parents au titre d'une adhésion à la coopérative. Celle-ci doit être volontaire. Enfin, ces sommes ne sont pas destinées à être placées (pas de livret d'épargne), ou à verser de quelconques salaires à des intervenants (bibliothécaires par exemple). L'OCCE a procédé cette année au contrôle de nombreux comptes de coopérative, et a constaté, dans la plupart des cas, une tenue correcte de la comptabilité. Je vous incite à vous rapprocher de cet organisme dont la vocation est de former et conseiller les mandataires à la gestion de ces comptes.

d) **La neutralité des personnels doit**, dans tous les cas être respectée, et notamment en réunion du conseil d'école. Cette instance a été créée pour permettre une concertation d'autant plus riche et utile qu'elle sert l'intérêt des élèves. C'est pourquoi, quelles que soient les convictions (politiques, religieuses ou autres) des uns et des autres, aucune mise en cause personnelle, aucune opposition ainsi motivée ne doit être tolérée.



8/11

e) **La gratuité de l'école de la République** doit, plus que jamais s'imposer en ces jours difficiles pour de nombreuses familles. Je vous demande instamment de ne pas imposer aux parents d'achat de fournitures ou de matériels individuels ou collectifs (stylos et cahiers de toutes sortes, dictionnaires et autres livres, voire ramettes de papier pour photocopies le plus souvent illégales...).

f) **La base élèves 1^{er} degré**. C'est là l'outil de référence utilisé par l'administration pour vérifier l'état exact des effectifs des écoles. Je demande aux directeurs de **tenir régulièrement à jour la base élèves de leur école** et de respecter scrupuleusement le calendrier des opérations de l'année, au-delà des interventions quotidiennes (radiations des élèves qui ne se présentent pas à la rentrée, passages, admissions, inscriptions, validation des effectifs avant constat de rentrée et avant enquête lourde, etc.).

En cas de difficulté, après avoir alerté l'IEN de la circonscription, les services informatiques de l'IA peuvent être joints.

g) **Messagerie électronique**. Mon attention a été attirée, à de nombreuses reprises, sur les difficultés à joindre les enseignants par mail (boîtes personnelles non valides ou saturées, etc.) Les messages nous reviennent alors et l'information est alors retardée. Or, chaque enseignant dispose d'une adresse institutionnelle, sur le modèle **prénom.nom@ac-aix-marseille.fr**

Afin d'éviter tout risque de déperdition d'information, je demande à chacun de procéder à l'ouverture de sa boîte institutionnelle, si cela n'a pas encore été réalisé, et de la consulter régulièrement, car c'est à cette adresse que seront envoyés les messages.

3. La place des parents dans l'école

Au cours de ces dernières années, je n'ai pas manqué de rappeler combien la place occupée par les parents a gagné en importance. Cette évolution, souhaitée par l'institution, s'avère nécessaire à une plus grande implication de leur part dans la vie de l'école et à un meilleur suivi scolaire des élèves.

a) **L'information des familles**. Je souhaite à nouveau insister ici sur la nécessité d'une information claire, régulière et complète des familles. Ainsi, une totale **équité de traitement** doit-elle être respectée en matière de distribution de documents d'adhésion, de réunion ou d'information. Le respect scrupuleux des textes qui régissent ces relations s'impose à tous.



9/11

Dans le but d'améliorer cette information, une présentation pourra également être faite à l'intention des membres du conseil d'école, tout en veillant à :

- ❖ Offrir à chaque parent l'accès aux textes des nouveaux programmes.
- ❖ Expliquer l'organisation et les horaires de la semaine.
- ❖ Présenter les dispositifs d'accompagnement.
- ❖ Donner aux parents toutes les informations pratiques relatives à la scolarité des élèves.

b) **La concertation avec les parents.** Dans ce cadre, je souhaite que les heures de concertation avec les familles prévues dans le temps de service des enseignants soient effectivement proposées sous différentes formes à tous les parents (réunions des parents d'une même classe, d'un même niveau de classes ou d'un même cycle, rencontres individuelles, etc.) aux moments importants de la vie de l'école (début d'année, résultats des évaluations, bilans intermédiaires, etc.).

Ces réunions devront être ***annoncées à l'avance*** de manière à permettre la présence des parents à des moments où leur disponibilité peut être envisagée. Les modalités de rencontres personnelles devront être communiquées aux parents et figurer dans le règlement intérieur de l'école dûment validé par le conseil d'école dès sa première réunion.

c) **La présence des parents dans l'école.** Si la place des parents à l'école s'avère ainsi aujourd'hui bien définie, leur présence n'en demeure pas moins soumise aux textes qui la régissent. Il importe, d'une manière générale, et particulièrement en période d'application du plan *vigipirate*, de réglementer strictement les entrées et sorties, de manière à assurer la sécurité des élèves qui nous sont confiés et de préserver, dans l'école, la quiétude indispensable à leur scolarité.

Ainsi, sera-t-il nécessaire de réduire progressivement tout au long de l'année le temps de présence des parents qui accompagnent leurs enfants de petite section à l'école le matin. De même faudra-t-il écourter la présence prolongée de certains parents qui discutent entre eux parfois durablement, dans le hall, tandis que leurs enfants parfois non scolarisés, vont jouer dans les couloirs ou dans la cour. Il est clair qu'en cas d'accident la responsabilité de l'école pourrait être recherchée, voire engagée.

d) **L'autorité parentale et l'école.** Très fréquemment, les directeurs sont confrontés à des problèmes relatifs à la scolarité des élèves dont les parents sont séparés, divorcés ou en voie de l'être. Il est clair que l'attitude à adopter doit être strictement conforme aux décisions de justice si celles-ci ont été prises, et dans tous les cas respecter les droits définis pour les deux parents.



10/11

Il est clair que face à ces situations souvent douloureuses, il importe de préserver l'élève de toute inquiétude supplémentaire.

A cette fin, deux fiches techniques ont été mises à votre disposition. Elles présentent de manière très synthétique les réponses aux diverses questions qui peuvent vous être posées.

Je vous demande de vous y reporter dès que nécessaire.

4. La sécurité des élèves

J'ai souhaité réserver un point particulier à ce sujet particulièrement sensible. En effet, chaque année nous apporte son lot de contestations ou de plaintes, et il m'est parfois difficile de m'opposer à certains arguments.

Ce qu'il faut retenir, en l'occurrence, c'est que les parents nous confient ceux qui leur sont les plus chers. Il est donc naturel de mettre en place tout dispositif contribuant à la sécurité optimale des élèves, je cite de manière non exhaustive :

- ❖ En cas de sortie, penser à vous munir des fiches de renseignements des élèves ainsi que du cahier d'appel. Compter les élèves au départ, au retour et tout au long de l'activité. Indiquer aux élèves comment procéder si quelqu'un s'égare dans un musée par exemple (point de repli).
- ❖ Munir les élèves d'un badge sur lequel sera mentionné le nom et prénom de l'élève ainsi que les coordonnées de l'école, et le numéro de téléphone auquel vous pouvez être joint.
- ❖ Veiller à une durée et à des horaires stricts des récréations conformes aux textes.
- ❖ Effectuer, à des postes déterminés en conseil des maîtres et en fonction de la configuration de la cour, un service de surveillance effective, excluant toute discussion avec un collègue. Je rappelle à cet égard que le roulement n'étant qu'une tolérance, il convient que le dispositif mis en place sollicite autant de maîtres qu'il est nécessaire.
- ❖ Les enseignants de service jouent un rôle protecteur et sécurisant à l'égard des élèves qui les sollicitent. Ce rôle doit être évoqué et défini en conseil des maîtres.



11/11

- ❖ Surveiller particulièrement les accès vers l'extérieur : les plus jeunes enfants confondent souvent le temps de la récréation et " l'heure des mamans ".
- ❖ Les textes relatifs à l'exclusion d'un élève de la classe demeurent encore flous. C'est là une raison supplémentaire pour faire preuve de la plus grande prudence : ne pas laisser un enfant seul dans le couloir. Pour le cas où il perturberait le travail de la classe, veiller à le confier à un autre enseignant qui le gardera sous surveillance. Ne pas envoyer un élève seul pour apporter ou chercher quoi que ce soit.
- ❖ Interdire aux enfants, qui accompagnent les mamans à la sortie des classes, et qui, souvent, ne fréquentent pas cette école, d'aller jouer avec les tricycles ou sur les tapis de la salle de motricité.
- ❖ Ne pas laisser les élèves, qui font la sieste ou qui travaillent dans une classe voisine de la vôtre sur des ordinateurs par exemple, sans surveillance.

Enfin, au seuil de cette année scolaire, j'émets le souhait que l'action de chacun des acteurs de la communauté éducative puisse se fédérer autour du projet de la réussite de tous les élèves dans un espace protégé et serein qu'est l'école.

Je sais pouvoir compter sur l'engagement de vous tous et notamment des directeurs d'écoles dont je tiens tout particulièrement à souligner la qualité de l'action.

Je souhaite à chacun d'entre vous une excellente année scolaire.

Signé

Jean-Luc BENEFIGE

LES VIOLENCES ET LES INCIVILITES AU TRAVAIL

GUIDE A L'ATTENTION DES PERSONNELS

L'amélioration des conditions de travail est un objectif majeur de l'accord du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.

La prévention des risques professionnels en est un des axes principaux. La prévention des problèmes de santé liés aux risques psychosociaux auxquels les personnels peuvent être confrontés en raison de leurs missions, du contenu ou de l'organisation du travail incombe aux employeurs publics.

Les violences et incivilités au travail figurent parmi les multiples facteurs susceptibles de porter atteinte à la santé et au bien-être au travail des personnels de l'éducation nationale. Ces phénomènes doivent donc être évités, combattus et condamnés à chaque niveau de l'institution scolaire.

Il est apparu nécessaire d'informer les personnels de l'éducation nationale sur les diverses manifestations de ces phénomènes, leurs droits et les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées lorsqu'ils y sont ou y ont été confrontés.

Qui peut se trouver confronté à une situation de violence ou à des incivilités dans le cadre de son travail ?

Tous les personnels, en exercice dans les services ou établissements relevant du ministère chargé de l'éducation nationale, quels que soient leur activité et leur niveau hiérarchique, peuvent se trouver confrontés à des phénomènes de violence ou d'incivilités au cours de leur vie professionnelle.

Comment se manifestent les violences et incivilités au travail ? Quelles en sont les causes ?

Les violences survenant dans le cadre du travail peuvent prendre différentes formes et avoir des causes multiples :

○ Le harcèlement sexuel ou moral, les agressions physiques ou verbales, les insultes, brimades, intimidations sont des formes de violence qui peuvent survenir au cours du travail. Les conflits entre collègues ou entre agents et responsables hiérarchiques pour des motifs d'ordre personnel ou résultant de l'organisation du travail ou des conditions de travail peuvent engendrer des manifestations de violence.

○ Les insultes, menaces, agressions physiques ou psychologiques peuvent être exercées par les personnes fréquentant les services ou les établissements de l'éducation nationale (usagers, élèves, parents d'élèves...) ou par des personnes extérieures s'introduisant sur les lieux de travail.

Les incivilités se produisant dans le cadre du travail, telles que, par exemple, les impolites, les attitudes irrespectueuses ou la transgression de règles communes sont plus complexes à identifier et à évaluer. Elles contribuent néanmoins à la dégradation du climat de travail et rendent difficile la vie en commun.

Quelles peuvent être leurs conséquences sur la personne qui en est victime ?

En portant atteinte aux droits et à la dignité de la personne, les violences et les incivilités au travail peuvent se traduire par un mal être au travail ou une altération de la santé physique ou mentale.

Quels sont vos droits si vous êtes

Vous pouvez bénéficier de la protection fonctionnelle prévue par les dispositions de l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires

« Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions et conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales, d'une protection organisée par la collectivité publique qui les emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire au fonctionnaire. (...) La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. »

- *La protection statutaire vise à assurer la continuité du service public en protégeant les hommes qui l'assurent. Souvent, lorsqu'un agent public est victime d'attaques ou de menaces à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ce n'est pas l'agent qui est visé mais la collectivité.*
- *La protection est due aux agents publics lorsque les attaques sont en rapport avec les fonctions exercées par l'agent. Cette protection s'applique lorsque les atteintes ont des causes extérieures (agressions suite à une intrusion dans l'établissement...) ou internes (harcèlement...).*
- *La prise en charge de dépenses au titre de la protection fonctionnelle ne concerne que des dépenses utiles. L'administration apprécie le montant des frais qu'elle prend en charge au titre de la protection fonctionnelle.*

Comment procéder ?

➔ Vous adressez un courrier établissant un rapport des faits et une demande de mise en œuvre de la protection fonctionnelle à l'autorité hiérarchique compétente (recteur d'académie, inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale, chef d'établissement). La réglementation ne prévoit aucun délai pour solliciter la protection fonctionnelle, mais il est préférable de ne pas attendre pour agir.

➔ L'administration doit définir les moyens à mettre en œuvre pour assurer l'effectivité de la protection fonctionnelle : Par exemple, lettre d'admonestation à l'auteur des faits incriminés, entretien de l'autorité hiérarchique de l'agent attaqué avec l'agresseur, action en justice directe de l'administration, soutien juridique et financier en cas d'action directe en justice.

➔ Si vous déposez une plainte au commissariat de police ou à la gendarmerie, ou directement auprès du procureur de la république, votre chef d'établissement ou le directeur des ressources humaines de votre académie doivent être immédiatement informés du dépôt de la plainte. La prise en charge des frais de justice et l'obtention des réparations éventuelles dépendent de l'accord préalable du recteur d'académie.

A qui vous adresser si vous souhaitez demander à bénéficier de la protection fonctionnelle ?

Vous prenez contact avec le service chargé de la protection fonctionnelle afin de connaître les conditions dans lesquelles la prise en charge des frais d'avocat et de procédure sera effectuée et d'en discuter.

Coordonnées du service

victime de violences au travail ?

En cas de danger grave et imminent vous pouvez exercer le droit d'alerte et de retrait prévu par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique (articles 5-6 à 5-10)

Que faire lorsque vous vous trouvez dans une situation dont vous avez un motif raisonnable de penser qu'elle représente un danger grave et imminent ?

→ Vous alertez immédiatement de cette situation votre chef de service, chef d'établissement ou son représentant qui doit mettre tout en œuvre pour faire cesser les troubles par tous les moyens.

→ Vous avez la possibilité d'informer un membre du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) compétent figurant sur la liste affichée dans chaque service, établissement ou école.

→ Le signalement de ce danger est recueilli par le biais du registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent. Ce registre est tenu au bureau du chef de service ou d'établissement ou par une personne désignée par lui (*à compléter par chaque établissement*)

Qu'est ce que le droit de retrait ?

- Lorsque vous avez un **motif raisonnable** de penser que vous êtes en **présence d'une menace directe pour votre vie ou votre santé**, c'est-à-dire une situation de fait, de nature à provoquer **un dommage à l'intégrité physique de votre personne ou à votre santé**, vous avez le droit de vous retirer de votre poste de travail sans encourir de sanction ni de retenue de traitement ou de salaire.

- Le droit de retrait doit s'exercer de telle manière qu'il **ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent**.

- L'exercice du droit de retrait est **individuel**. Toutefois, plusieurs agents exposés à un même danger grave et imminent **pour chacun d'entre eux** peuvent exercer leur droit de retrait.

Qu'est ce qu'un danger grave et imminent ?

- Le danger en cause doit être **grave** et susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée.

- Le caractère **imminent** du danger implique la survenance dans des délais très rapprochés, quasi immédiats, d'un événement susceptible de provoquer une atteinte sérieuse à l'intégrité physique ou à la santé.

Le droit de retrait, qui est un **droit individuel**, ne doit pas être utilisé comme une réponse collective à une situation professionnelle particulière, ni pour faire valoir des revendications collectives. Il se distingue du droit de grève qui ne peut s'exercer qu'après dépôt d'un préavis.

Si le danger grave et imminent est avéré, ou s'il est prouvé que l'agent a, de bonne foi, eu un motif de penser raisonnablement qu'il était en présence d'un menace grave et imminente pour sa vie ou sa santé, l'exercice du droit de retrait est justifié et la rémunération est maintenue. Dans le cas contraire, il est considéré que l'agent s'est soustrait à ses obligations de travail et il s'expose à des retenues sur salaire pour service non fait.

A quel moment devrez-vous reprendre votre travail après avoir exercé votre droit de retrait ?

Lorsque la situation de fait est normalisée, c'est-à-dire lorsque des mesures ont été prises pour faire disparaître le danger, vous devrez reprendre votre travail sans attendre l'ordre préalable de votre chef de service, chef d'établissement ou son représentant.

La réparation au titre de l'accident de service, du travail ou de la maladie d'origine professionnelle des séquelles physiques ou mentales médicalement constatées dont vous seriez atteint

Vous déposez une déclaration dans les meilleurs délais auprès de votre supérieur hiérarchique direct. Les services de la DRH pourront vous apporter toute information utile sur la procédure à suivre.

Coordonnées du service :

Quand on est victime de violences au travail, il est nécessaire de ne pas rester isolé.

Si vous estimez être ou avoir été victime de violences au travail, vous pouvez vous adresser

A votre chef d'établissement ou supérieur hiérarchique

Ou/et

A un représentant du personnel au CHSCT figurant dans la liste affichée dans chaque service, établissement ou école

Ou/et

Au directeur des ressources humaines de votre académie

Nom

Téléphone

Adresse électronique

Adresse postale

Ou/et

Au service de médecine de prévention

Nom de la personne à contacter

Téléphone

Adresse électronique

Adresse postale

Des moyens existent pour vous aider à faire face à des situations de violences au travail ou vous accompagner lorsque vous en avez été victime.

Il existe dans votre académie des dispositifs pour vous écouter et vous accompagner lorsque vous subissez ou avez subi une situation de violence dans le cadre de votre travail. **Ces dispositifs sont garants du respect de la dignité et de la vie privée de chacun.**

Brève description des dispositifs d'assistance et d'accompagnement mis en place dans l'académie et coordonnées des personnes à contacter :

- Cellule d'écoute et d'assistance/réseau d'aide/personnes ressources
- Dispositif d'accompagnement
- Réseaux PAS
-



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE



**Direction
des services
départementaux
de l'éducation nationale
des Bouches-du-Rhône**

Division de l'organisation
scolaire
Bureau du contrôle de
légalité et des contrats
aidés
DOS 3

Référence
Aménagement du calendrier
scolaire 2012-2013

Dossier suivi par
Chantal COHEN

Téléphone
04 91 99 66 59
Fax
04 91 99 66 93
Mél.

ce.dos3controle
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1



Marseille, le 29 août 2012

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames les directrices, Messieurs les directeurs
des écoles publiques des Bouches-du-Rhône

S/c de Mesdames les inspectrices et Messieurs les
inspecteurs de l'éducation nationale, chargés d'une
circonscription

OBJET : Aménagement du calendrier scolaire

Monsieur le Ministre a décidé que les vacances de la Toussaint comprendraient 2 semaines complètes (du 27 octobre 2012 au 12 novembre 2012), soit 2,5 jours de plus que prévu.

En conséquence, le début des vacances d'été est fixé au samedi 6 juillet 2013 au lieu du 4 juillet 2013. Il reste donc une journée à récupérer. Cette récupération devra être opérée le mercredi 3 avril 2013.

Par ailleurs, le vendredi 10 mai est compris entre 2 jours fériés et un week-end.

Il apparaît pertinent d'accorder le pont du vendredi 10 mai 2013 et de remplacer le vendredi par le mercredi 22 mai 2013.

Enfin, en ce qui concerne la journée de solidarité prévue par la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 et l'arrêté du 4 novembre 2005, les personnels enseignants du 1^{er} degré doivent consacrer la journée annuelle de solidarité ou 2 demi-journées à la concertation sur le projet d'école ; toute autre organisation (tel qu'un groupement d'heures en fin d'après-midi) ou autre objet, sont exclus.

La journée ou les 2 demi-journées doivent être d'une durée totale de 6 heures, hors temps scolaire ; pour les personnels à temps partiel, cette durée est calculée au prorata du temps de travail partiel habituel.

Je vous serais obligé de bien vouloir communiquer à l'I.E.N. de votre circonscription, avant les vacances de Noël 2012, le dispositif envisagé dans votre école, pour organiser cette journée au titre de l'année 2012-2013, en conformité avec ces instructions.

La possibilité pour les enseignants qui ont participé à une ou deux réunions d'information syndicale de récupérer 3 ou 6 heures sur la journée de solidarité est maintenue.

SIGNE

Jean-Luc BENEFIGE





Marseille, le 14 septembre 2012

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement,
des collèges et lycées publics du département des
Bouches-du-Rhône

**Direction
des services
départementaux
de l'éducation nationale
des Bouches-du-Rhône**

Division de l'organisation
scolaire
Bureau de la réglementation,
du contrôle, du conseil aux
écoles et aux EPLE

DOS 3A

Référence
Aménagement du calendrier
scolaire 2012-2013

Dossier suivi par
Gérard STEFANI

Téléphone
04 91 99 66 90

Fax
04 91 99 66 93

Mél.
ce.dos3controle
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

OBJET : aménagement du calendrier scolaire

Monsieur le Ministre a décidé que les vacances de la Toussaint comprendraient 2 semaines complètes (du 27 octobre 2012 au 12 novembre 2012), soit 2,5 jours de plus que prévu.

En conséquence, le début des vacances d'été est fixé au samedi 6 juillet 2013 au lieu du 4 juillet 2013. Il reste donc une journée à récupérer.

Cette récupération devra être opérée les mercredi 3 avril et 22 mai 2013.

Par ailleurs, le vendredi 10 mai est compris entre 2 jours fériés et un week-end.

Il apparaît pertinent d'accorder le pont du vendredi 10 mai 2013 et de remplacer le vendredi par les mercredi après-midi des 3 octobre et 24 octobre 2012 afin de ne pas perturber les activités de l'U.N.S.S..

Enfin, en ce qui concerne la journée de solidarité prévue par la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 et l'arrêté du 4 novembre 2005, les personnels enseignants du second degré doivent consacrer la journée annuelle de solidarité ou 2 demi-journées à la concertation sur le projet d'établissement ; toute autre organisation (tel qu'un groupement d'heures en fin d'après-midi) ou autre objet, sont exclus.

La journée ou les 2 demi-journées doivent être d'une durée totale de 7 heures ; pour les personnels à temps partiel, cette durée est calculée au prorata du temps de travail partiel habituel.

Vous voudrez bien me communiquer les dispositions que vous aurez retenues pour aménager le calendrier scolaire en application de ces instructions.

SIGNE

Jean-Luc BENEFIGE



Direction
des services
départementaux
l'éducation nationale
des Bouches-du-Rhône

Division de l'Organisation
Scolaire
Bureau du contrôle de
légalité et des contrats
aidés
DOS3

Référence
Circulaire.doc

Dossier suivi par
Chantal COHEN
Téléphone
04 91 99 66 59
Fax
04 91 99 66 93
Mél.
ce.dos3controle
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames les directrices, Messieurs les directeurs,
des écoles maternelles et élémentaires du
département des Bouches-du-Rhône

S/C de Mesdames les Inspectrices, Messieurs les
Inspecteurs de l'Education Nationale,
Chargés d'une circonscription

Marseille, le 31 août 2012

Objet : Élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école
- Année scolaire 2012-2013

Réf. : - Décret n°85-502 du 13 mai 1985 relatif aux conseils d'école
- Décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié relatif au fonctionnement des écoles
- Arrêté du 13 mai 1985 modifié, relatif aux conseils d'école
- Circulaire n° 2000-082 du 09-06-2000 modifiée, relative à l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école
- **Note de service n°2012-091 du 31/05/2012 (BO n°24 du 14 juin 2012)**

Comme chaque année, il convient de procéder à l'élection des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école.

La présente note a pour objet de rappeler et commenter les dispositions réglementaires qu'il y a lieu de mettre en oeuvre afin d'assurer la régularité et l'efficacité des procédures.

1 - L'INFORMATION DES FAMILLES

Comme vous le savez, la qualité de l'information détermine largement la participation des parents d'élèves. Il importe que ceux-ci soient totalement et correctement informés du rôle et du fonctionnement du conseil d'école, ainsi que de l'organisation des élections de leurs représentants.

La "NOTE AUX PARENTS D'ELEVES" jointe à la présente devra être transmise à chaque famille et explicitée lors des réunions de parents d'élèves organisées à la rentrée scolaire.

J'insiste particulièrement sur la nécessité d'organiser ces réunions, dans les 15 jours qui suivent la rentrée scolaire, à des horaires qui garantiront la participation la plus large possible des parents.





De même, à la demande de Monsieur le Ministre, vous voudrez bien adresser aux familles, en accompagnement du matériel de vote, la note ci-jointe, relative **aux médiateurs de l'éducation nationale**.

Pendant une période de 4 semaines, commençant 8 jours après la rentrée, donc jusqu'au mardi 9 octobre 2012, les responsables des associations et des listes de candidats peuvent prendre connaissance de la liste des parents d'élèves de l'école (*seules les adresses des parents qui auront donné leur accord à cet effet pourront leur être communiquées*) et éventuellement la reproduire .

2/2

2 - PRÉPARATION ET ORGANISATION DU SCRUTIN

2.1 Constitution de la Commission des Élections

La Commission des élections, **impérativement constituée dès la rentrée scolaire**, est désignée au sein de l'actuel Conseil d'école (en place jusqu'à la veille de la première réunion du nouveau Conseil), elle comprend :

- le directeur ou la directrice (président),
- un enseignant,
- deux parents d'élèves,
- le délégué départemental de l'Éducation nationale,
- éventuellement, un représentant de la commune.

La commission organise les élections et veille à leur bon déroulement, et notamment :

- elle contrôle la liste électorale dressée par le directeur,
- elle participe à la réunion des responsables des associations de parents d'élèves qui doit se tenir dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire,
- elle contrôle les déclarations de candidatures présentées par les associations ou parents d'élèves non constitués en association,
- elle s'assure que le matériel de vote (profession de foi des associations ou parents d'élèves, bulletins de vote) est conforme aux instructions ministérielles,
- réunie en **bureau de vote**, elle veille au bon déroulement du scrutin et en effectue le dépouillement (auquel tous les parents d'élèves peuvent assister),
- elle publie les résultats sous l'autorité du directeur.

L'intérêt de cette commission est évident : elle assiste le directeur dans les tâches matérielles, elle règle en premier ressort les différends et les litiges qui surviennent dans l'organisation des élections.

2.2 Date du scrutin

Pour des raisons qui tiennent, d'une part, à la nécessité d'harmoniser les opérations électorales avec celles du second degré, et, d'autre part, au souci de donner au scrutin tout le retentissement qu'il mérite, Monsieur le Ministre de l'Éducation Nationale demande de l'organiser **soit le vendredi 12 octobre, soit le samedi 13 octobre 2012**.

Il appartient à la Commission des élections de choisir l'une de ces deux dates.

L'amplitude d'ouverture des bureaux de vote doit être de 4 heures minimum et les horaires du scrutin doivent intégrer une heure d'entrée ou une heure de sortie des élèves.

Compte-tenu de la suppression des cours le samedi matin, il convient de privilégier, dans la mesure du possible, l'organisation des **élections le vendredi 12 octobre en fin d'après-midi, de 16 à 20 heures**.

Pour cette même raison, les parents seront fortement invités à recourir au vote par correspondance.

N.B. : Les heures de présence des enseignants participant à la tenue du bureau de vote seront imputées sur les heures qui peuvent être consacrées, notamment, aux relations avec les parents, selon la nouvelle organisation du temps de service des personnels enseignants du premier degré.

Sauf circonstances tout à fait exceptionnelles pour l'appréciation desquelles il conviendra de me saisir préalablement, le respect de ces dates fixées au plan national est impératif.



2.3 Liste électorale

Elle doit être dressée scrupuleusement, dans les meilleurs délais qui suivent la rentrée scolaire.

Le corps électoral est constitué des parents d'élèves à raison de deux suffrages par famille : chaque parent est électeur s'il ne s'est pas vu retirer l'autorité parentale, quelle que soit la situation matrimoniale (*parents vivant séparément* : chaque parent est électeur sauf s'il a été déchu de l'autorité parentale). Lorsque l'autorité parentale a été confiée à un tiers (par décision de justice), ce tiers exerce le droit de voter à la place des parents. Les deux parents possédant l'autorité parentale sont inscrits sur la liste électorale.

3/3

NB : il convient de demander, en début d'année scolaire, les coordonnées des 2 parents.

La liste des parents d'élèves électeurs est **arrêtée par la Commission des élections** vingt jours au moins avant la date du scrutin, **soit le vendredi 21 septembre soit le samedi 22 septembre 2012, au plus tard.**

Toutefois, sa mise à jour est possible jusqu'au déroulement même du scrutin, avant la fermeture du bureau de vote.

Cette liste doit mentionner, **les nom et prénoms des deux parents. Le concubin (ou la concubine) d'un parent n'exerçant pas l'autorité parentale (sauf décision de justice), ne peut être électeur. La liste électorale n'est pas affichée** : elle est déposée au bureau du directeur ou de la directrice de l'école.

L'adresse d'un électeur ne peut être communiquée aux associations (ou à tout candidat à l'élection) qu'après autorisation expresse de l'intéressé (e).

2.4 Liste de candidatures

2.4.1 - Conditions de candidature

Seuls les électeurs sont éligibles : les deux parents électeurs peuvent donc être candidats, même sur des listes différentes.

(NB : dès lors qu'il y est électeur, un parent peut être candidat dans 2 écoles).

Les personnels de service de l'établissement, s'ils sont par ailleurs électeurs, sont éligibles, hormis les agents techniques spécialisés d'école maternelle. Les autres personnels, titulaires ou non, intervenant dans l'école de façon permanente ou occasionnellement (par exemple, les intervenants en langues vivantes), ne sont pas éligibles.

2.4.2 - Constitution des listes

Sur chaque liste doit être indiqué le nom du (ou des) représentant(s) de la liste, **sans qu'il soit fait de distinction entre titulaires et suppléants.**

Chaque liste de candidats comporte, classés dans un ordre préférentiel qui détermine l'attribution des sièges, les noms et prénoms des candidats en nombre égal, au plus, au double du nombre de sièges à pourvoir.

Elle peut ne pas être complète mais doit comporter au moins 2 noms.

Il apparaît nécessaire de rappeler les différents cas de figure susceptibles d'être observés.

◆ Les listes présentées par les **associations de parents d'élèves affiliées aux trois organisations nationales** (F.C.P.E., P.E.E.P., U.N.A.A.P.E.) n'appellent pas de



commentaires particuliers si ce n'est qu'évidemment deux listes concurrentes ne peuvent revendiquer la même appartenance.

Cette situation anormale doit être évitée en sollicitant l'arbitrage des instances départementales de la fédération concernée.

◆ Les listes présentées par des **associations locales de parents d'élèves non affiliées à l'une des organisations précitées (mais qui sont toujours déclarées en préfecture)** : toutes les associations déclarées en préfecture, dont l'objet est la défense des intérêts communs des parents d'élèves et dont les adhérents ne sont que des parents d'élèves.

4/4

◆ **Des parents d'élèves**, n'appartenant pas à une association, peuvent constituer une liste. Ils ne peuvent se prévaloir de l'appellation "association de parents d'élèves". Bien entendu, les candidats élus à ce titre peuvent siéger au Conseil d'école.

◆ Les listes d'union : elles comprennent des candidats se réclamant d'une (ou plusieurs) association(s) affiliée(s) ou déclarée(s) et éventuellement des candidats se présentant à titre individuel.

◆ Les **candidatures individuelles sont exclues** (cf. § 2-4-2, 2^e partie).

2.4.3. - Dénomination des listes

◆ Listes présentées par les associations non affiliées : leur dénomination ne doit pas donner lieu à confusion avec la dénomination (ou le sigle) des associations reconnues au plan national ou départemental ; elle doit être conforme à celle déposée auprès de la préfecture.

◆ Listes constituées de parents n'appartenant pas à une association : elles ne pourront être identifiées que par la mention « Candidats n'appartenant pas à une association » (s'il y a deux listes distinctes, rajouter la mention « Liste n°1 » « Liste n°2 ») ou par le nom du premier candidat de la liste (« liste xxx »).

2.4.4 - Dépôt des candidatures

Les listes de candidatures de parents, établies selon le modèle ci-joint (annexe 02), doivent parvenir au bureau des élections de l'école, au plus tard 10 jours avant la date du scrutin, donc pour le lundi 1er ou le mardi 2 octobre 2012 (à minuit), en deux exemplaires (1 ex. destiné au bureau des élections, l'autre à l'affichage dans un lieu facilement accessible aux parents).

Chaque liste est obligatoirement accompagnée de la déclaration de candidatures (annexe 03) émargée par chaque candidat. Les listes doivent être conformes aux déclarations (nom, prénom et ordre des candidats).

2.4.5. - Modification des listes de candidatures

◆ Un candidat peut être radié d'une liste, quelle qu'en soit la raison, jusqu'à la veille du scrutin.

Toutefois, son remplacement ne peut, **en aucun cas**, intervenir après la date limite de dépôt des candidatures.

Si un candidat se désiste moins de 8 jours avant l'ouverture du scrutin, sa candidature est annulée, mais il ne peut être remplacé.

◆ Toute modification est soumise à l'appréciation de la commission des élections.

2.4.6. - Contestations relatives à l'éligibilité des candidats

Je vous rappelle que la réglementation actuelle ne prévoit pas l'invalidation d'un candidat, par quelque autorité que ce soit, après le scrutin. Il convient donc de contrôler soigneusement l'éligibilité de chaque candidat, avant le scrutin.

Si l'inéligibilité d'un candidat est mise en évidence après le scrutin, je pourrais être amené à annuler les élections et à demander l'organisation d'un nouveau scrutin.



5/5

3 - MATERIEL DE VOTE

3.1 Bulletins de vote

Les bulletins de vote, **d'un format unique et de même couleur pour toutes les listes, au sein d'une même école** (définis par le bureau des élections) doivent mentionner le nom de l'école, les noms et prénoms des candidats **en stricte conformité avec les déclarations de candidatures (et notamment dans le même ordre)**.

Ils peuvent indiquer le nom et le sigle de l'instance nationale à laquelle adhère l'association, le nom de l'association de parents non affiliée. Pour une liste présentée par des parents non constitués en association : la dénomination doit alors être identique à celle figurant sur la "**déclaration de candidatures**" (et sur la « liste de candidatures »).

Toute autre mention est formellement exclue.

Chaque liste présentant des candidats remet, ou adresse, ses bulletins de vote au directeur ou à la directrice de l'école avant la date limite fixée par le bureau des élections qui, seul, décide de la recevabilité des modèles de bulletins de vote.

3.2 Envoi, délais

Les bulletins de vote, éventuellement accompagnés des textes de profession de foi (une page recto-verso maximum est admise) sont transmis sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents, soit par voie postale, soit par distribution aux élèves. Lorsqu'ils sont deux, même « vivants sous le même toit », chaque parent doit recevoir son matériel de vote.

Avant leur transmission aux parents d'élèves, les modèles de bulletin de vote et les professions de foi doivent avoir été examinés par le bureau des élections.

Ils peuvent être expédiés par la poste **six jours** au moins avant la date du scrutin ou, dans le même délai, distribués aux élèves pour être remis à leurs parents.

NB : Je vous rappelle que la note relative aux médiateurs de l'Education Nationale doit être jointe au matériel de vote lors de l'envoi aux familles.

3.3 Organisation matérielle

Il vous appartient de vous rapprocher en tant que de besoin des services municipaux pour l'organisation matérielle du scrutin (mise à disposition d'isoloirs, urnes, etc...) .Les dépenses afférentes à cette élection (fournitures des enveloppes et des bulletins de vote...) ne doivent pas être traitées différemment des autres dépenses de l'école (cf. circulaire n° 2000-082 du 09/06/2000 modifiée).

3.4 Vote par correspondance

Comme indiqué au paragraphe 2.2, le vote par correspondance doit être recommandé aux parents d'élèves qui ne pourraient se déplacer lorsque le bureau de vote est ouvert le vendredi 12 octobre ou le samedi 13 octobre 2012.

Je rappelle que les enveloppes contenant les votes des 2 parents peuvent être également transmises par l'intermédiaire des élèves, sous pli fermé, directement.



Les modalités du vote par correspondance sont les suivantes :

Le pli expédié par le votant doit comporter une première enveloppe cachetée, sans aucune inscription, insérée dans une deuxième enveloppe, cachetée, sur laquelle sont inscrits, au recto l'adresse de l'école et la mention "Élections au conseil d'école", au verso les nom, prénom et adresse de l'électeur, ainsi que sa signature.

Lorsque les 2 parents souhaitent voter, les 2 bulletins de vote des deux parents doivent être placés dans des enveloppes séparées et transmis dans une 3^{ème} enveloppe (unique). Ces 3 enveloppes numérotées garantissent l'anonymat du vote.

6/6

Le bulletin de vote, sans rature ni surcharge, aura été inséré dans la première enveloppe ne comportant aucune inscription.

Pour la transmission à l'école, ce pli est, soit acheminé par voie postale, soit remis au bureau des élections ou à son président qui enregistre l'heure et la date de remise du pli. **Les plis réceptionnés sont alors placés dans l'urne déjà prévue pour le jour de l'organisation sur place du scrutin.** Les plis arrivés après la clôture du scrutin ne seront pas pris en compte.

Au moment de la clôture du scrutin, les plis sont rassemblés et comptés par le bureau de vote. Le nom de chaque expéditeur est identifié sur la liste électorale ; s'il apparaît qu'une famille a déjà voté en se présentant sur le lieu de vote, le vote par correspondance n'est pas recevable (de même si le nom de l'expéditeur n'est pas identifiable).

Après ce pointage, chaque pli est ouvert et l'enveloppe, censée contenir le bulletin, est glissée dans l'urne.

3.5 Publicité et propagande



A partir de la veille du scrutin, à zéro heure, il est interdit de diffuser ou de faire diffuser, par tout moyen de communication au public, tout message présentant un caractère de propagande électorale.

4 - RÉSULTATS DES ÉLECTIONS

4.1 Dépouillement

Sur propositions des représentants des listes de candidats, le président du bureau de vote désigne des scrutateurs en nombre suffisant pour assurer le dépouillement.

A l'heure de la fermeture du scrutin, le bureau collecte, vérifie, compte et pointe sur la liste électorale, les votes par correspondance. L'enveloppe cachetée est extraite du pli mentionnant le nom de l'expéditeur et glissée dans l'urne.

Le dépouillement doit être entrepris immédiatement après la clôture du scrutin et poursuivi **sans interruption** jusqu'à son achèvement, **en présence des membres de la Commission des élections.**

Les bulletins blancs, ceux qui ne désignent pas clairement le candidat, les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires, les bulletins écrits sur papier de couleur, les bulletins ou enveloppes portant des signes de reconnaissance ou des mentions injurieuses n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement.

Le **procès-verbal**, rempli avec le plus grand soin sur l'imprimé ci-joint (annexe 01), doit être **établi** et **signé** par les **membres de la Commission des élections** dès le dépouillement achevé.

Même si, faute de candidatures, les élections n'ont pas été organisées, **il devra être établi un procès-verbal dûment signé par vos soins, faisant apparaître le nombre d'électeurs inscrits ainsi que le nombre de sièges à pourvoir.**



RAPPEL :

- Nombre d'inscrits = nombre de personnes inscrites sur la liste électorale.*
- Nombre de suffrages exprimés = nombre de votants – nombre de bulletins blancs ou nuls.*

7/7

4.2 Attribution des sièges **voir exemples en annexe 04**

A l'examen des résultats des scrutins précédents, il apparaît indispensable de rappeler quelques règles relatives à l'attribution des sièges.

S'agissant d'un scrutin proportionnel, lorsqu'une liste obtient théoriquement plus de sièges qu'elle n'a présenté de candidats, **le ou les sièges non pourvus font l'objet de la procédure du tirage au sort. En aucun cas, ils ne doivent être attribués à un ou plusieurs candidats d'autres listes.**

En cas d'égalité des restes, le siège à pourvoir est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages et en cas d'égalité du nombre des suffrages, il est attribué au candidat le plus âgé.

Les élus sont impérativement désignés dans l'ordre de la présentation de la liste conformément à la déclaration de candidatures : à épuisement du nombre d'élus titulaires, les candidats suivants de la liste sont désignés en qualité de suppléants, dans l'ordre de la liste et en nombre égal, au plus, au nombre de titulaires proclamés élus.

Ex : une liste, qui a présenté 10 candidats, obtient 2 sièges : les deux premiers de la liste sont élus en qualité de titulaires, le 3^{ème} et le 4^{ème} sont élus en qualité de suppléants.

NB : quel que soit le titulaire empêché, provisoirement ou définitivement, d'assister à un conseil d'école, il sera fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.

4.3 Proclamation et transmission des résultats

- A la fin du dépouillement, et avec l'assentiment de la commission des élections, le directeur ou la directrice de l'école dresse les résultats de l'élection à l'aide du procès-verbal dûment établi dont il affichera une copie dans un lieu facilement accessible au public.

- **Cet affichage vaut proclamation des résultats. La date d'affichage doit être obligatoirement indiquée (c'est à compter de cette date que court le délai des 5 jours ouverts pour une contestation éventuelle).**

Deux procédures de transmission des résultats :

1) Le **lundi 15 octobre au plus tard**, communication, **à la circonscription**, des résultats relatifs à la participation des parents d'élèves au scrutin :

- Nombre d'électeurs inscrits
- Nombre de votants
- Nombre de suffrages exprimés.

Les modalités techniques de cette transmission vous seront communiquées ultérieurement.

2) Pour le **mardi 16 octobre** au plus tard, transmission à la Direction Académique, du procès-verbal (recto-verso) accompagné de la (ou des) liste(s) de candidatures.



Le procès-verbal devra m'être adressé même si les élections n'ont pu être organisées (par. 4.1).

Compte-tenu des délais qui me sont impartis pour communiquer les résultats départementaux à Monsieur le Ministre de l'Education Nationale, le respect de cette procédure de transmission est impératif.

N.B. : dans toute correspondance relative aux élections, vous voudrez bien rappeler le N°RNE de l'école (013 XXXX X).

5 – TIRAGE AU SORT

8/8

Dans les deux cas de figure suivants, et à l'issue du scrutin (ou de la date prévue pour le scrutin) :

- une liste obtient plus de sièges qu'elle n'a présenté de candidats,
- les élections n'ont pu être organisées faute de candidatures,

Le (la) directeur (trice) fait appel de candidatures individuelles, qu'il (elle) doit recueillir au plus tard le 9ème jour après la proclamation des résultats.

Le 5ème jour (au plus tard) l'I.E.N. procède au tirage au sort du nombre de représentants nécessaire.

Les candidats ainsi désignés représenteront l'ensemble des parents d'élèves, sans se prévaloir de leur appartenance éventuelle à une association.

A défaut de parents volontaires et même si aucun représentant des parents n'est élu ou désigné au conseil d'école, celui-ci est réputé valablement constitué.

Dans un premier temps, adresser le procès-verbal à mes services, en faisant état de la nécessité d'un tirage au sort. Une fois celui-ci effectué, l'I.E.N. en communique le résultat à mes services.

Ces élections sont parfois l'occasion d'une certaine agitation qui sied mal à la sérénité dans laquelle le service public de l'éducation doit être assuré. L'école ne doit donc pas être le lieu d'expression de querelles partisans. **Il vous incombe de faire respecter les procédures qui garantissent la neutralité et la transparence de l'opération.**

En cas de difficulté, vous devez préalablement saisir la commission des élections qui arrêtera, **collégalement**, la position à adopter ; celle-ci devra être communiquée, **par écrit**, à la (aux) partie(s) concernée(s).

Si la difficulté persiste, l'intervention de l'I.E.N. de la circonscription doit être sollicitée. Mes services sont également à votre disposition pour vous aider dans cette tâche : il conviendra de les saisir **par télécopie ou par mail exclusivement ; seules les transmissions de l'I.E.N. ou de la direction de l'école seront traitées.**

J'insiste tout particulièrement sur le fait qu'il convient d'assurer une stricte égalité entre les listes concurrentes, qu'il s'agisse d'associations de parents d'élèves affiliées, d'associations locales ou de parents d'élèves qui ne sont pas constitués en association.

Tout en incitant au dépôt de candidatures, il importe que vous adoptiez la plus grande neutralité dans la constitution des listes et dans la conduite des opérations.

Je vous remercie de votre collaboration.

SIGNE

Jean-Luc BENEFIGE



Direction académique
des services de
l'éducation nationale
des Bouches-du- Rhône

Division de l'Organisation
Scolaire

Bureau du contrôle de
légalité et des contrats
aidés
DOS3

Référence
Circulaire.doc

Dossier suivi par
Chantal COHEN

Téléphone
04 91 99 66 59

Fax
04 91 99 66 93

Mél.
ce.dios13controle
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale
des Bouches du Rhône

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissement
des Lycées, Lycées Professionnels. et Collèges
du département des Bouches du Rhône

Marseille, le 31 août 2012

OBJET : Élections des représentants des parents d'élèves, des personnels et des élèves
aux conseils d'administration des EPLE.

Mise en place des commissions permanentes.
Année scolaire 2012-2013.

REF. : Décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié
Circulaire du 30/08/85 modifiée
Note de service n°2012-091 du 31/05/2012 (BO n°24 du 14 juin 2012)

Comme chaque année, il convient de procéder au renouvellement des conseils
d'administration institués dans les EPLE.

Les textes réglementaires cités en référence offrent toutes les précisions utiles relativement
à l'organisation et au déroulement des différents scrutins.

1 - INFORMATION DES FAMILLES

S'agissant plus particulièrement des élections des représentants des parents d'élèves, je
voudrais insister sur le prix qu'il faut attacher à l'information des familles.

Comme vous le savez bien, la qualité de celle-ci détermine au plus haut point leur
participation.

A cet égard, je m'en remets à vous pour trouver, en accord avec les représentants des listes
candidates les modalités les mieux appropriées, dans le respect des principes de neutralité
et d'équité qui caractérisent le service public.

**En tout état de cause, comme le prescrivent les circulaires citées en référence, vous
devez donner aux parents d'élèves cette information dès leur réunion, organisée en
début d'année scolaire, et par un courrier adressé à toutes les familles (« les horaires
de la réunion de rentrée doivent être fixés de manière à garantir la participation la plus
large possible des parents »).**





Par ailleurs, à la demande de Monsieur le Ministre, vous voudrez bien adresser aux familles, en accompagnement du matériel de vote, la note ci-jointe, relative **aux médiateurs de l'Éducation Nationale**.

2 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION : nombre de membres.

Pour les collèges, le nombre d'élèves inscrits (+ ou - de 600) et/ou la présence d'une SEGPA conditionnent la composition du conseil (30 ou 24 membres). Pour ce faire, il y a lieu de considérer les effectifs qui seront déclarés à la date d'observation de l'enquête « lourde ».

3 - ORGANISATION DES SCRUTINS.

3.1 - Dates.

Pour des raisons ressortissant, d'une part, à la nécessité d'harmoniser les opérations électorales avec celles du 1er degré et, d'autre part, au souci de donner aux élections des représentants des parents d'élèves tout le retentissement qu'elles méritent, Monsieur le Ministre de l'Éducation demande d'organiser ces scrutins soit le **vendredi 12**, soit le **samedi 13 octobre 2012**.

Le respect de ces dates est impératif.

Toute demande de dérogation, motivée par des circonstances tout à fait exceptionnelles, devra m'être adressée, avant le **28 septembre 2012** pour permettre son examen.

Bien entendu, les élections des représentants des personnels et des élèves peuvent intervenir à d'autres dates, sous réserve de l'application de l'article 21 du décret précité (au plus tard, avant la fin de la 7^{ème} semaine de l'année scolaire).

3.2 - Listes électorales, candidatures, scrutin .

Les représentants des personnels et des parents d'élèves étant élus selon le mode du scrutin de liste, les candidatures individuelles ne sont pas recevables.

3.2.1 – Personnels

Le Chef d'établissement dresse la liste électorale de chacun des deux collèges électoraux 20 jours avant la date du scrutin.

S'ils ne sont pas membres de droit du conseil d'administration, les personnels parents d'élèves sont **électeurs et éligibles**, à la fois dans le collège des parents et dans celui des personnels. S'ils sont élus dans les 2 collèges, ils doivent préciser, à l'issue des opérations électorales, le collège dans lequel ils choisissent de siéger.

Situations administratives particulières.

- Personnels en congé de maladie ou de maternité : ils sont électeurs et éligibles.

Personnels en congé de longue maladie ou de longue durée : ils ne sont pas électeurs (donc pas éligibles).

- Personnels non-titulaires (dont les A.E.D, les CUI) sont électeurs s'ils sont affectés dans l'établissement pour une durée d'au moins 150 heures annuelles (à considérer à compter du début de l'année scolaire en cours). Ils ne sont éligibles que s'ils sont affectés dans l'établissement pour la durée de l'année scolaire.

Ces personnels sous contrat, en fonction dans les écoles, ne sont pas électeurs.



- Personnels titulaires-remplaçants : ils sont électeurs dans l'établissement où ils exercent au moment du vote s'ils y sont affectés pour une durée de plus de 30 jours. Ils sont éligibles dans l'établissement où ils sont affectés pour la durée de l'année scolaire.
- Personnels titulaires exerçant dans plusieurs établissements : ils sont électeurs dans l'établissement où ils effectuent la plus grande partie de leur service ; si la durée de leur service est répartie également entre 2 établissements, ils sont électeurs dans l'établissement de leur choix. Ils sont éligibles dans les mêmes conditions.
- Professeurs stagiaires : à considérer comme les non-titulaires.

3/3

3.2.2 - Parents d'élèves

Chaque parent d'un enfant, quelle que soit sa situation matrimoniale, est électeur et éligible, sauf dans le cas où il s'est vu retirer l'autorité parentale. Les deux parents, électeurs, peuvent donc être candidats (sur la même liste ou sur des listes différentes).

La liste électorale peut être actualisée jusqu'au déroulement même du scrutin, avant sa clôture.

Les parents d'élèves personnels de l'établissement sont électeurs et éligibles (cf paragraphe 3.2.1, 2^{ème} alinéa).

Vous voudrez bien vous attacher à ce que le scrutin ne se résume pas à l'organisation d'un vote par correspondance.

En tout état de cause, le **vote par correspondance** est admis. Les plis peuvent être acheminés soit par voie postale, soit par l'intermédiaire des élèves : l'enveloppe à l'adresse de l'établissement, contenant elle-même l'enveloppe cachetée du bulletin de vote, doit comporter, au verso, l'identification et la signature de l'électeur. Les votes par correspondance sont recevables jusqu'au moment de la clôture du scrutin (au-delà, ils sont déclarés "nuls").

Si les deux parents votent par correspondance, leurs bulletins doivent être insérés dans des enveloppes distinctes qui peuvent être transmises dans une enveloppe unique.

Tant pour les personnels que pour les parents d'élèves, je vous rappelle que le nombre de candidats ne peut être inférieur à deux.

Bien évidemment, il convient de mettre en place un bureau de vote pour chacun des collèges électoraux.

3.2.3 – Élèves

Le décret n°2004-563 du 17/04/2004, la circulaire n°2004-114 du 15/07/2004 et la circulaire n° 2005-156 du 30/09/2005 ont introduit quelques modifications sur la représentation des élèves.

S'agissant des collèges, les représentants d'élèves au conseil d'administration sont élus au sein des délégués de classe, au scrutin plurinominal à un tour ; le nom de chaque candidat est accompagné de son suppléant.

En ce qui concerne les lycées, la nouvelle composition du collège des représentants d'élèves au sein du conseil d'administration se décline comme suit :



- Quatre représentants des élèves seront élus, pour un an, par l'ensemble des délégués de classe et en leur sein au scrutin plurinominal à un tour. Chaque candidature au poste de titulaire devra être accompagnée du nom d'un candidat au poste de suppléant.
- Un représentant des élèves est élu, pour un an, en leur sein par l'ensemble des membres lycéens du Conseil de la vie lycéenne, au scrutin uninominal à deux tours. Chaque candidature au poste de titulaire devra être accompagnée du nom d'un candidat au poste de suppléant. L'élève élu en qualité de titulaire assurera également les fonctions de vice-président du C.V.L. pour une durée d'un an. Les fonctions de vice-président du C.V.L. ne peuvent pas être déléguées.

Organisation du scrutin.

Il incombe à chaque établissement de dresser la liste des électeurs et la liste des candidats (titulaires et éventuellement suppléants).

A l'issue du scrutin et de la proclamation des résultats, vous voudrez bien me transmettre un exemplaire du procès-verbal, selon le nouveau modèle joint en annexe III, accompagné de la liste des candidats (nom – prénom – classe).

Publicité et propagande

A partir de la veille du scrutin, à zéro heure, il est interdit de diffuser ou de faire diffuser, par tout moyen de communication au public, tout message présentant un caractère de propagande électorale.

3.3. - Absence de candidatures

Lorsque, faute de candidats, le scrutin n'a pu être organisé, il convient :

- de rédiger le procès-verbal y afférent, renseigné pour le nombre d'inscrits et le nombre de sièges à pourvoir, et m'en adresser une copie,
- d'établir un "certificat de carence" relatif au collège électoral concerné,
- de faire état, lors de la première réunion du nouveau conseil d'administration, de cette carence qui doit conduire à une réduction du quorum nécessaire. Cette situation sera dûment consignée au procès-verbal de la 1ère réunion.

3.4. - Attribution des sièges : cas particulier.

Je vous rappelle que dans le cas où une liste a droit à un nombre de sièges supérieur au nombre de candidats qu'elle a présentés, une nouvelle élection doit être organisée afin de pourvoir les sièges demeurés vacants, et ce, dans un délai n'excédant pas quinze jours.

4 - COLLECTE DES RÉSULTATS.

Une seule transmission relative à l'élection des représentants des parents d'élèves :

- dès la publication des résultats (par voix d'affiche), vous voudrez bien me transmettre les résultats suivants :

- Nombre d'électeurs inscrits
- Nombre de votants
- Nombre de suffrages exprimés.

Vous voudrez bien me communiquer également, au moyen des annexes ci-jointes (procès-verbal recto et verso pour chaque collège électoral), les résultats de chaque scrutin, **pour le jeudi 18 octobre 2012.**



5/5

Même s'il n'y a pas de candidat à une élection, vous devez toutefois m'adresser le procès-verbal y afférent en indiquant le nombre d'électeurs inscrits ainsi que le nombre de sièges à pourvoir.

5 - MISE EN PLACE DE LA COMMISSION PERMANENTE

Conformément aux dispositions du décret cité en référence, les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, les représentants des parents d'élèves, le représentant des personnels ATOSS, le représentant des élèves, sont élus, en leur sein, par les membres **titulaires et suppléants** du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives.

Pour chaque membre élu de la commission permanente, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

Cette élection doit avoir lieu lors de la première réunion du nouveau Conseil d'Administration. (**N.B.** : un membre suppléant du conseil d'administration peut être élu à la commission permanente en qualité de titulaire).

Vous voudrez bien rendre compte de la mise en place et de la composition de la nouvelle commission permanente, dans le procès-verbal de cette première réunion, qui sera adressé aux autorités académiques (Direction Académique pour les collèges, Rectorat pour les lycées).

Préalablement à la mise en place du nouveau conseil d'administration, vous voudrez bien faire le point sur la représentation des collectivités locales (commune, groupement de communes, conseil général ou conseil régional ; pour chaque représentant titulaire, un représentant suppléant est désigné dans les mêmes conditions). Ces représentants doivent être désignés par vote de l'instance délibérante de chaque collectivité.

SIGNE

Jean Luc BENEFIGE

P.J. :

- 1 ex. du procès-verbal des élections des représentants des parents d'élèves (**annexe I**).
- 1 ex. (à titre de modèle) de l'imprimé relatif aux déclarations de candidatures pour l'élection des représentants des parents d'élèves (**annexe II**).
- 1 ex. du procès-verbal des élections des représentants des élèves (**annexe III**).
- 1 ex. du procès-verbal des élections des représentants des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé (**annexe IV**).
- 1 ex. du procès-verbal des élections des représentants des personnels d'enseignement, d'éducation, de direction et de documentation (**annexe V**).
- Note relative aux médiateurs de l'Education Nationale.



Division de
l'Organisation Scolaire

Bureau du Contrôle
Administratif et
Budgétaire et des
Affaires Générales
- Dos 3A -

Référence
renouvellement pers. qualif.

Dossier suivi par
Gérard STEFANI
Téléphone
04 91 99 66 90
Fax
04 91 99 66 90
Mél.
Ce.dos3contrôle
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Le Directeur académique
Directeur des Services Départementaux

à

Mesdames et Messieurs
Les chefs d'établissement des lycées et
collèges publics des Bouches du Rhône

Marseille, le 04 octobre 2012

Objet : Désignation ou renouvellement des personnalités qualifiées

Référence : Composition du conseil d'administration art. 421-14 à 17 et 34 du code de l'éducation – Circulaire n°2000-83 du 9 juin 2000 – Circulaire du 30 août 1985 modifiée

Le conseil d'administration des E.P.L.E. comprend, selon le type d'établissement, outre les membres élus et les représentants de l'administration, une ou deux personnalités qualifiées dont la désignation incombe, sur proposition du chef d'établissement, au Directeur académique (pour la première) et à la collectivité de rattachement le cas échéant (pour la seconde).

Le mandat des personnalités désignées en 2009, pour une durée de 3 ans, étant expiré, il convient donc de procéder à leur renouvellement, étant entendu que la reconduction des personnalités sortantes est possible avec l'accord des intéressés.

Je vous rappelle que le nombre de personnalités qualifiées que vous me proposerez dépend à la fois de la taille de l'établissement et du nombre des représentants de l'administration, membres de droit : le chef d'établissement, son adjoint (ou, en cas de pluralité d'adjoints, celui désigné par le chef d'établissement), le gestionnaire, le CPE et le directeur adjoint de la SEGPA, le chef de travaux pour les lycées.



2/2

Deux possibilités existent :

1. Le conseil d'administration comprend **une personnalité** qualifiée lorsque le nombre des membres de l'administration, membres de droit est de cinq (ou quatre pour les collèges de moins de 600 élèves) ; dans ce cas, le chef d'établissement propose au Directeur académique le nom d'une personnalité qualifiée.
2. Le conseil d'administration comprend **deux personnalités** qualifiées lorsque le nombre des membres de l'administration, membres de droit est inférieur à cinq (ou quatre pour les collèges de moins de 600 élèves) ; dans ce cas, le chef d'établissement propose au Directeur académique le nom d'une personnalité qualifiée ; la collectivité de rattachement désigne et fait ensuite connaître au Directeur académique le nom de la seconde personnalité qualifiée.

L'autorité qui nomme une personnalité qualifiée indique en quelle qualité cette personnalité est désignée. Les personnalités qualifiées doivent être extérieures au système éducatif. Il est souhaitable qu'elles représentent les domaines économique, social ou culturel.

Je vous demande de bien vouloir me faire parvenir vos propositions **au plus tard pour le vendredi 26 octobre 2012.**

Lorsqu'un conseil d'administration comprend deux personnalités qualifiées, je procéderai à la désignation de l'une d'entre elles et vous demande de bien vouloir prendre l'attache des services de la collectivité de rattachement pour la désignation de la deuxième personnalité qualifiée.

Si aucune disposition réglementaire n'interdit à une même personne de siéger au titre de personnalité qualifiée dans le conseil d'administration de plusieurs établissements, il convient néanmoins de limiter autant que possible le recours à une telle pratique.

Pour le Directeur Académique
Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD

P.J. : Proposition de désignation d'une personnalité qualifiée au conseil d'administration
Proposition de désignation d'une personnalité qualifiée au conseil d'administration
dans le cadre du renouvellement triennal



Le Directeur Académique
des Services Départementaux
de l'Éducation Nationale
des Bouches-du-Rhône

à

- Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale
- Mesdames et Messieurs les Directeurs de SEGPA
- Mesdames et Messieurs les Directeurs d'écoles élémentaires, maternelles ou spécialisées

Marseille, le 16 septembre 2012

Division des Personnels

Bureau des pensions
et validations de services
DP4

Référence
NdS Retraites 2013

Dossier suivi par
Danièle BENENTE

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

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

OBJET : Admission à la retraite des personnels enseignants du 1er degré public
REF : - Loi n°2003-775 du 21/08/03 & décrets d'application du 26/12/03
- Loi n°2010-1330 du 09/11/10 & décrets d'application du 30/12/10

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-dessous les modalités d'admission à la retraite pour **la rentrée scolaire 2013** que les destinataires de la présente note de service devront impérativement, porter à la connaissance **de tous les personnels enseignants du 1^{er} degré public**.

1 – ETABLISSEMENT DE LA DEMANDE :

La demande, formulée sur le modèle annexé à la présente note de service (à éditer ou à photocopier) devra comporter **les renseignements suivants** :

- Nom , Prénom
- Nom de jeune fille
- Date de naissance
- Grade
- Adresse personnelle, téléphone
- NUMEN
- Date sollicitée d'admission à la retraite
- Motif (ancienneté, père ou mère de 3 enfants, limite d'âge, invalidité, ...)
- Services effectués hors Europe ainsi que le(s) pays d'exercice.

Dans l'intérêt des agents, la date limite de dépôt des demandes est fixée au **30 octobre 2012**. En effet, les demandes tardives entraînent inévitablement d'importants retards dans la liquidation de la pension. En tout état de cause, je rappelle que l'article D1 du Code des Pensions civiles et militaires de retraite prévoit expressément que **"la demande d'admission à la retraite doit être formulée au minimum 6 mois avant la date prévue pour l'admission à la retraite"**.

Elles devront être adressées en 2 exemplaires :

- le 1^{er}, par la voie hiérarchique,
- le 2nd, directement au service des retraites de la Direction Académique.

Il y a lieu d'y joindre trois enveloppes libellées à l'adresse personnelle de l'intéressé(e) :

- deux enveloppes, format 22,5 X 32 timbrées à 1,45 €

- une enveloppe, format 11,5 X 16 timbrée à 0,60 €

Chaque demandeur recevra un dossier de pension à me retourner directement, accompagné de **toutes** les pièces demandées, au plus tard le **30 novembre 2012, les dossiers étant traités par ordre d'arrivée dans mes services.**

Les personnels masculins devront se procurer un **état signalétique et des services militaires** ou un certificat de position militaire auprès de l'autorité militaire :

Bureau central d'archives administratives et militaires
Caserne Bernadotte - 64023 PAU Cedex

J'attire particulièrement votre attention sur les points suivants :

- La demande constitue le document essentiel sur la base duquel différentes opérations administratives sont engagées (en particulier, l'élaboration de la liste des postes vacants au prochain mouvement). C'est pourquoi, **les personnels sont priés de ne présenter que des demandes fermes.**
- Les agents en attente d'une promotion sont invités à différer leur décision jusqu'à ce qu'ils soient fixés sur leur situation.
- Le fait de ne pas renvoyer le dossier ne vaut en aucun cas annulation de la demande. **Seules seront prises en considération, les modifications et les annulations ayant fait l'objet d'un courrier particulier et explicite,**
- Les personnels qui n'observeraient pas ces procédures et recommandations **s'exposent à perdre leur poste, notamment dans le cas d'une demande d'annulation parvenue trop tardivement dans mes services .**
- Les personnels dont la **validation des services auxiliaires est en cours,** sont invités à prendre rapidement contact avec le **Service des pensions du ministère de l'Éducation nationale** (9 Route de la Croix Moriau, CS 002 - 44351 GUERANDE Cedex), avant leur départ à la retraite (mél : ce.daf-e2@education.gouv.fr , tél. : **02 40 62 71 00**). En effet, la gestion de ces dossiers n'est plus assurée dans les services académiques depuis le 1^{er} septembre 2011.

2 - MOTIFS DE LA DEMANDE :

2a - Retraite à jouissance immédiate pour ancienneté d'âge et de services.

L'article 35 de la loi n° 90.587 du 04.07.90 a rendu obligatoire le maintien en activité des personnels enseignants du 1^o degré jusqu'à la fin de l'année scolaire. Cette mesure ne s'applique pas :

- aux personnels atteints par la limite d'âge,
- aux fonctionnaires mis à la retraite pour invalidité,
- aux fonctionnaires, pères ou mères d'un enfant atteint d'une invalidité égale à 80% (*sous réserve de remplir les conditions prévues par la loi n°2010-1330 du 9 novembre 2010*).

Donc, **sauf dans les cas précités**, la date d'admission à la retraite portée sur la demande devra être le **1^{er} septembre 2013.**

Je précise que les instituteurs **intégrés** dans le corps des Professeurs des Ecoles conservent la possibilité de prendre leur retraite à partir de :

- 55 ans, s'ils sont nés avant le 01.07.1956,
- 55 ans et 4 mois pour ceux nés après le 30.06.1956,
- 55 ans et 9 mois pour ceux nés en 1957
- 56 ans 2 mois pour ceux nés en 1958
- 56 ans et 7 mois pour ceux nés en 1959
- 57 ans pour ceux nés à compter de 1960,

s'ils totalisent **entre 15 ans et 16 ans 7 mois en 2014 de services actifs en qualité d'élève – maître, d'instituteur stagiaire et titulaire** (art 35 de la loi du 9 novembre 2010).

Je rappelle à cet égard que la durée de 15 années de services actifs exigée pour prétendre à une retraite anticipée est progressivement portée à 17 ans en 2015. Cette disposition n'est pas applicable aux instituteurs qui ont été intégrés dans le corps des professeurs des écoles avant le 1^{er} juillet 2011.

Les services accomplis à **mi-temps ou à temps partiel**, sont décomptés comme des services effectués à **temps plein** pour l'appréciation de la condition des 15 ans et plus exigés.

Les **services à temps partiel** sont comptés au **prorata** de la quotité de travail effectuée. Toutefois, pour les périodes de travail à temps partiel intervenues à compter du 1^{er} janvier 2004, l'agent peut demander à cotiser sur un temps plein, ce qui lui permet d'augmenter la durée des services admissibles en liquidation dans la limite de 4 trimestres au maximum (8 trimestres pour les fonctionnaires handicapés à 80 %).

2b - Retraite à jouissance immédiate sans condition d'âge pour les fonctionnaires qui totalisent 15 ans de services à temps complet ou partiel.

Cet avantage peut être accordée dans les cas suivants :

- Soit, père ou mère de trois enfants au moins (légitimes, naturels ou adoptés, vivants ou décédés par faits de guerre) sous réserve de satisfaire à une condition d'interruption d'activité professionnelle pour chaque enfant d'une période continue minimale de 2 mois dans le cadre d'un congé pour maternité, d'un congé d'adoption, d'un congé parental, d'un congé de présence parentale ou d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans (article 136 de la loi n° 2004 -1485 du 30 décembre 2004) qui remplissaient au **31 décembre 2011**, les conditions en question. Dans ce cas, la pension sera calculée selon les règles de droit commun, notamment avec une décote si la durée d'assurance est incomplète (41 ans en 2013).
- Soit, père ou mère d'un enfant vivant, âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 %, sous les mêmes réserves
- Soit, fonctionnaire dont le conjoint, invalide, est incapable d'exercer une profession quelconque.

A noter que depuis la rentrée 2011, les parents de 3 enfants sont, comme les autres enseignants du 1^{er} degré, maintenus en activité jusqu'au 31 août.

2c - Retraite pour limite d'âge

Les personnels qui atteindront la limite d'âge de leur emploi entre la rentrée scolaire 2013 et le 31 décembre 2014, à savoir :

- entre 60 ans 9 mois et 61 ans 2 mois pour les instituteurs (selon leur date de naissance),
- entre 65 ans 9 mois et 66 ans 2 mois pour les professeurs des écoles (selon leur date de naissance),

et qui totalisent le nombre de trimestres nécessaires pour obtenir une pension à taux plein, **doivent obligatoirement déposer leur dossier** dans les délais impartis et préciser **par lettre séparée** s'ils désirent être maintenus en fonction jusqu'à la fin de l'année scolaire (maintien sous réserve de l'intérêt de service). Dans cette hypothèse ils percevront leur traitement d'activité jusqu'au **31 juillet 2014**.

Toutefois, la circulaire n°41 B/6 du 28.2.1946 prév oit que cette limite d'âge peut être reculée dans les cas suivants:

- **d'une année par enfant à charge** (fournir un certificat de scolarité) sans que cette prolongation puisse être supérieure à 3 ans.
- **d'une année** pour les fonctionnaires qui étaient à **l'âge de 50 ans père ou mère de 3 enfants vivants ou morts pour la FRANCE**, sans que cet avantage puisse se cumuler avec celui du paragraphe précédent.
- **d'une année par enfant mort pour la FRANCE** (fournir une attestation).

Les enseignants concernés devront me faire parvenir dans les meilleurs délais une demande établie en double exemplaire sur **imprimé réglementaire « Maintien »**, à demander au bureau DP1, sollicitant le bénéfice de ces dispositions accompagnée d'un certificat d'un médecin généraliste **agrée** attestant qu'ils sont aptes à terminer leur année scolaire.

Par ailleurs, le fonctionnaire **qui n'a pas atteint le nombre de trimestres nécessaires pour**

obtenir le pourcentage maximum de pension (75 % du traitement) peut demander à prolonger son activité au-delà de la limite d'âge de son emploi.

Cette prolongation d'activité peut être accordée, dans la limite à 10 trimestres, sous réserve de l'intérêt du service et de l'aptitude physique du fonctionnaire. L'**imprimé réglementaire «Prolongation»** est à demander au bureau DP1 et devra être accompagné d'un certificat d'un médecin généraliste **agréé**. Cette prolongation d'activité part de la limite d'âge du corps et ne peut se cumuler avec le bénéfice d'une année de recul pour charge de famille.

2d - Retraite pour invalidité

Aucune condition d'âge ni de durée de service n'est exigée. Compte tenu des délais nécessités par la procédure médicale, il convient que les agents fassent connaître leur intention **six mois au moins** avant la date souhaitée pour leur admission à la retraite.

2e - Retraite à paiement reporté

Les personnels peuvent également solliciter une retraite à la rentrée scolaire de leur choix avec paiement reporté au jour de l'âge d'ouverture de leur droit qui est fonction de leur date de naissance. Dans ce cas :

- aucune rémunération ne leur sera versée entre la cessation du traitement d'activité (jour de la rentrée scolaire) et la date d'entrée en jouissance de la pension,
- Cette période n'entre pas dans le calcul des annuités liquidables.

Enfin, il y a lieu de rappeler que **la condition, jusqu'alors impérative, d'avoir accompli 15 années de services effectifs** pour pouvoir bénéficier d'une retraite relevant du régime du code des pensions civiles de l'Etat a été **ramenée à 2 ans** depuis le 1^{er} janvier 2011.

Pour l'Inspecteur d'Académie,
Le Secrétaire Général

Signé

Michel RICARD

Nota Bene : Un site Internet permettant à chacun de calculer le montant de sa pension de retraite est accessible à l'adresse suivante : <http://www.pensions.bercy.gouv.fr>



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE



Division
des
Personnels

Bureau des pensions

DP4

Référence

Annexe N. S. retraite.

Mél.
ce.dp13
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1



NOM, Prénom :
NOM de jeune fille :
Date de naissance :
Grade : NUMEN :
Adresse personnelle :
code postal :
commune :
Téléphone :
Mél :

à
Monsieur l'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux
de l'Education Nationale
S/C de Mme ou M. l'Inspecteur de l'Education Nationale
chargé(e) de la circonscription :

Objet : Demande d'admission à la retraite

J'ai l'honneur de solliciter mon admission à la retraite à compter du :

.....

au motif de (1) :

- ancienneté d'âge et de service
- limite d'âge (à partir 60 ans pour les instituteurs et de 65 ans pour les P.E., en fonction de la date de naissance)
- mère ou père de 3 enfants (ou plus)
- mère ou père d'un enfant dont le taux d'invalidité est = ou > à 80%
- conjoint invalide
- invalidité
- à paiement reporté

J'ai effectué des services hors Europe :

- NON (1)
- OUI (1) dans le ou les pays suivants :

.....

Fait à....., le.....

(signature)

(1) rayer la (les) mention(s) inutile(s)

Inspection Académique des
Bouches-du-Rhône

Division des personnels du
premier degré

DP 1 B

Référence
06-07-04-1030-2-DE3.doc

Dossier suivi par
Mireille Pinel
Téléphone
04 91 99 68 06
Fax
04 91 99 68 34
Mél.
ce.dp13dpgd2@ac-aix-
marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

Le Directeur Académique des Services

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs
et Professeurs des Écoles

S/C ♦ de Mesdames et Messieurs les I.E.N.
♦ de Mesdames et Messieurs les Directeurs
de S.E.G.P.A.
♦ de Mesdames et Messieurs les Directeurs
d'Établissements spécialisés

Marseille, le 1^{er} septembre 2012

OBJET : Examen pour l'obtention du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée spécialisée (D.D.E.A.S.) – **Session 2013**.

REF. : Arrêté du 19 Février 1988 modifié, arrêté du 21 Juillet 2009 paru au B.O. n°30 du 25 Août 2011.

J'ai l'honneur de vous informer que les inscriptions à l'examen cité en objet seront reçues à l'Inspection Académique des Bouches du Rhône du 01 Septembre 2012 au 15 Octobre 2012.

Les dossiers d'inscription, réservés exclusivement aux candidats non stagiaires, sont à demander pour les personnels intéressés directement à :

Maison des Examens - SIEC
Bureau DEC 2 (DDEAS)
7 rue Ernest Renan
94749 ARCUEIL Cedex

Joindre impérativement une enveloppe format 23 X 32 affranchie pour un poids de 100 g et libellée à l'adresse personnelle du candidat.

Les dossiers dûment complétés devront parvenir pour le **15 Octobre 2012** à **l'Inspecteur de l'Éducation Nationale chargé de la circonscription** qui me les transmettra pour le 19 Octobre 2012 délai de rigueur.

Les **épreuves** se dérouleront à la **Maison des Examens - SIEC, 7 rue Ernest Renan 94749 ARCUEIL Cedex**, où les **mémoires** devront parvenir pour le 17 Mai 2013.

- L'épreuve écrite de législation, administration, gestion aura lieu le 17 Juin 2013 de 9 heures à 13 heures ;
- Les épreuves orales se dérouleront à partir du 18 Juin 2013.

Pour le Directeur Académique,

signé

Le Secrétaire Général
Michel RICARD



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



Division
Des Personnels

Bureau des Actes Collectifs
- DP 2-

Référence
Liste d'aptitude 2013
Directeurs

Dossier suivi par
Mme PINEL Mireille
04 91 99 68 06

Mme MOSER Marie
04 91 99 67 49

Fax
04 91 99 67 81
Mél.
Ce.dp13
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et messieurs les Instituteurs (trices)
et professeurs des écoles

Sous couvert de mesdames et messieurs les
inspecteurs de l'Éducation nationale

Marseille, le 27 septembre 2012

OBJET : Liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école - Année 2013
Candidatures des professeurs des écoles et des instituteurs(trices) adjoint(e)s

Ref : Décrets n°89-122, 89-123, 89-124 du 24-2-1989 (B.O. n°10 du 09/09/1989) ;
Lettre ministérielle du 17 décembre 2001 et note de service n° 02-023 du
29/01/2002 ;
Décret n°2002-1164 du 13 septembre 2002 (J.O. du 15 septembre 2002 modifiant
le décret n°89-122 du 24/02/1989) .

Veillez trouver ci-après les modalités relatives à l'inscription sur la liste d'aptitude à l'emploi
de **directeur d'école au titre de l'année 2013**.

I - Conditions exigées

Les instituteurs(trices) et professeurs des écoles doivent avoir au 31 août 2013, au moins
deux années de services effectifs en cette qualité dans l'enseignement préélémentaire ou
élémentaire pour être inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école.

Sont assimilables à des services d'enseignement en école maternelle ou élémentaire, les
services effectifs d'enseignement accomplis en situation d'affectation ou de détachement en
présence d'élèves d'âge maternel ou élémentaire, y compris les services effectués en qualité
d'**instituteur(trice) spécialisé(e) ou de titulaire remplaçant (Z.I.L. - Brigade)**.

Les services effectués à **temps partiel** sont décomptés au prorata de leur durée.

II - Inscription - Affectation

Il est établi chaque année une liste d'aptitude par département arrêtée après avis de la
Commission Administrative Paritaire Départementale. L'inscription sur cette liste demeure
valable trois années scolaires. Durant cette période de validité il n'y a pas lieu de solliciter
une nouvelle inscription.

Les candidats sont convoqués devant une commission départementale d'entretien qui émet un avis.



2/2

II.a – Inscription sur dossier pour :

- 1- Les nouveaux candidats qui remplissent les conditions exigées ;
- 2- Les personnels inscrits sur liste d'aptitude **antérieurement** à l'année **2011**;
- 3 - Les personnels qui assurent un intérim de direction pour l'année scolaire 2012-2013. **Ils sont dispensés d'entretien, sous réserve de l'avis favorable de l' I.E.N.** dont ils relèvent , sans que la condition d'ancienneté de service (2 ans), puisse leur être opposée.

II.b – Inscription de plein droit :

La validité de la liste d'aptitude étant de trois années les candidats dont l'inscription est intervenue au titre des années 2011 et 2012 (quel qu'ait été le département au sein duquel l'inscription a été prononcée), sont inscrits de plein droit sur la liste d'aptitude 2013 et n'ont ni dossier à constituer, ni entretien à passer.

II.c – Règles de nomination et d'affectation :

Les candidats inscrits sur liste d'aptitude seront affectés, après consultation de la C.A.P.D. en fonction des vœux émis et selon le barème départemental (sous réserve de l'intérêt du service).

Les personnels régulièrement nommés dans l'emploi de directeur d'école durant au moins trois années scolaires (consécutives ou non), peuvent être à nouveau nommés directeur d'école sur leur demande dans le cadre **des opérations annuelles de mobilité, sous réserve de l'avis sur leur manière de servir émis par l' I.E.N dont ils relèvent.**

Avant sa prise de fonction, tout directeur nouvellement nommé devra impérativement avoir suivi la formation qui se déroulera aux mois de mai et/ ou juin 2013. Les dates précises de ce stage seront communiquées ultérieurement

IMPORTANT : pour formuler des vœux d'affectation, il convient d'attendre la parution de la circulaire du mouvement et l'ouverture du serveur S.I.A.M.

III - Dépôt des candidatures

Le dossier de demande d'inscription sur liste d'aptitude est à retirer auprès des secrétariats d' I.E.N. Il sera joint, obligatoirement , au dossier :

- La photocopie des **deux derniers rapports d'inspection** ;
- Une enveloppe au format 229x161 **affranchie et libellée à l'adresse personnelle** , utilisée pour l'envoi de la convocation ;

Le dossier complet devra être transmis à l' I.E.N. pour **le lundi 12 novembre 2012**, délai de rigueur.

L'Inspecteur de l'Education Nationale, après avoir vérifié que les candidats remplissent les conditions, portera son avis **motivé** pour chaque candidature et me fera parvenir les dossiers sous **bordereau récapitulatif** pour **le vendredi 30 novembre 2012 au plus tard.**

Je leur demande de veiller tout particulièrement à la cohérence des développements contenus dans l'avis motivé avec l'appréciation synthétique (favorable ou défavorable) qui le conclut.

Pour permettre à M. le Directeur Académique de se prononcer en toute connaissance de cause, les I.E.N. sont invités à rencontrer les candidats (entretien, visite des classes,

inspection...) préalablement à l'élaboration de l'avis motivé. Au cas où cet avis serait défavorable, il conviendrait d'en informer le candidat et d'établir à mon intention un rapport circonstancié dont la C.A.P.D. aura à connaître, je le rappelle.



Les entretiens sont prévus les lundi 21 et mardi 22 janvier 2013. Je recommande aux maîtres intéressés par l'exercice de ces fonctions de prendre toutes mesures utiles pour garantir leur disponibilité aux dates précitées. En tout état de cause aucun motif d'absence (stages, sorties scolaires, classes transplantées, etc. ...) ne pourrait justifier le report de leur audition par la commission d'entretien.

3/3

Je rappelle, enfin, aux directeurs en fonction, qu'ils doivent s'assurer de la diffusion de la présente note de service auprès de tous les maîtres de l'école y compris aux personnels absents (stages, congés de maladie, de maternité, etc. ...).

Pour le directeur académique,
Le secrétaire général

Signé

Michel RICARD

**DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE
A L'EMPLOI DE DIRECTEUR
ANNEE 2013**

dossier 2013. Doc

CIRCONSCRIPTION D'I.E.N.

NOM **Prénoms :**

(en lettres capitales) *(pour les femmes mariées)*

NUMEN

Date de Naissance Lieu de naissance :

N° INSEE

ETAT-CIVIL : célibataire marié(e) veuf (veuve) divorcé(e)

Adresse personnelle à laquelle sera envoyée la convocation : *joindre une enveloppe dûment affranchie comportant cette adresse :*

POSTE ACTUELLEMENT OCCUPÉ : (préciser l'adresse de l'école ou l'établissement et la ou les classes où le service est assuré et n° de téléphone)

✓ Etablissement : Tél. :

✓ Classe occupée :

✓ Niveau :

Intérim de Direction à l'Année 2012-2013 OUI NON

- le lieu d'exercice de l'intérim :

Notes d'inspection (les deux dernières)

Note / 20 date :

Note / 20 date :

Joindre la copie des deux derniers bulletins d'inspection

ECHELON Date

ETAT DES SERVICES en qualité de titulaire : les services accomplis en qualité de suppléant ou d'élève-instituteur ne sont pas pris en compte.

Les services effectués à temps partiel sont décomptés au prorata de leur durée.

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION	Fonctions exercées (Adj. - Ens. Spécialisé. Tit. Remplacant. –	Préciser Temps complet ou partiel	PERIODE Jusqu'au : 31 AOÛT 2013	DUREE		
				A	M	J
TOTAL DES SERVICES EFFECTIFS DE TITULAIRE						

ENGAGEMENT :

Je m'engage à me libérer de toute obligation (stages, sorties scolaires, classes transplantées, etc. ...) qui m'empêcherait de me présenter à l'examen se déroulant les 21 et 22 janvier 2013 ou de participer intégralement au stage de formation qui se déroulera en mai et/ou juin 2013. Les dates précises de ce stage vous seront communiquées ultérieurement.

Je déclare avoir pris connaissance du décret n° 89-122 du 24 février 1989 modifié par la note de service n° 95-216 du 11/10/95 parue au B.O. n° 38 du 19/10/95 et de la note de service n° 02-023 du 29 janvier 2002 et je sollicite mon inscription sur la liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école.

A _____, le
Signature du Candidat

AVIS MOTIVÉ DE L'INSPECTEUR CHARGÉ DE CIRCONSCRIPTION OU DE L'INSPECTEUR A.S.H.

(sur les aptitudes du candidat aux fonctions de direction)

1) Sens du Service Public:

Dynamisme : 1 - en classe :
 2 - au sein de l'école :
 3 - en dehors de l'école :

2) Qualité de tenue, d'éducation et de caractère :

 Rapports avec l'administration :
 Rapports avec les collègues :
 Rapports avec les parents d'élèves :
 Rapports avec les élèves :

3) Intérêt pour le travail administratif et l'organisation :

 Aptitude à s'adapter aux règles administratives :
 Aptitude à la rédaction administrative :
 Aptitude à l'expression orale en public :

 Goût pour les responsabilités :
 Qualités d'animateur :

APPRÉCIATION GÉNÉRALE :

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

AVIS :

Date et signature

Favorable } À l'inscription sur
 Défavorable } la liste d'aptitude

AVIS CIRCONSTANCIÉ DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE (*joindre rapport circonstancié*)

Fait à _____, le

Le Président de la Commission

AVIS DE LA C.A.P.D.

FAVORABLE

DEFAVORABLE

DÉCISION DE L'I.A.

INSCRIT

NON INSCRIT

Fait à Marseille, le