



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

Division des personnels  
Bureau de la gestion  
individuelle et financière  
des enseignants du 1<sup>er</sup> degré  
DP1  
Le chef de bureau

Dossier suivi par  
Chantal Colonna  
Téléphone  
04 91 99 67 31  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
Chantal.colonna  
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1



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

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

Sous couvert de :

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

Marseille, le 28 janvier 2013

**Objet : Mise en disponibilité, congé parental - année scolaire 2013- 2014**

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre et les procédures relatives aux situations citées en objet pour l'année scolaire 2013-2014.

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

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

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

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

S'agissant d'une **1<sup>ère</sup> demande**, elle devra parvenir, par la voie hiérarchique, (I.E.N. ou Chef d'Établissement) le **15 mars 2013**, qui la transmettra assortie de son avis, au bureau DP1, pour le **31 mars 2013, délais de rigueur**.

Pour les demandes de **reconduction**, chaque enseignant reçoit à son adresse personnelle, telle qu'enregistrée dans la base informatique de gestion, un courrier l'invitant, à renouveler sa disponibilité, soit à solliciter sa réintégration. Les personnels sont tenus de faire connaître leur réponse **avant le 7 mai 2013, délai de rigueur**.

J'appelle votre attention sur les dispositions légales rappelées ci dessus qui fixent, notamment, les **conditions relatives à la réintégration** des fonctionnaires à l'issue

d'une période de disponibilité. **Celle-ci est susceptible d'être différée** jusqu'au constat de la vacance d'un ou plusieurs emplois.

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



## II – CONGE PARENTAL

- *Loi n°84-16 du 11 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'Etat (article 54)*
- *Décret n°85-986 du 16 septembre 1985, titre VII (articles 52 à 56), relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat)*
- *Décret n°2012-1061 du 18 septembre 2012 modifiant les règles applicables en matière de congé parental pour les fonctionnaires et les agents non titulaires*

2/2

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

- Reprise d'activité au début de l'année scolaire, uniquement dans le cas où la fin normale du congé parental se situe avant le 30 septembre 2013.
- Date anniversaire des 3 ans de l'enfant.

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

Les demandes de renouvellement doivent être présentées deux mois au moins avant l'expiration du congé parental en cours, **sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé parental.**

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

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

Pour le Directeur Académique,  
Le Secrétaire Général

*signé*

**Michel RICARD**



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



Division des Personnels

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

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

**Année scolaire 2013/2014**

Je soussigné(e),

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

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

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

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

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

3 – Ecole ou établissement d'affectation :

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

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

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

*J'ai pris bonne note qu'en l'absence des pièces justificatives citées dans le document annexé à la note de service du 28.01.2013 ma demande serait réputée irrecevable.*

Fait à ..... le .....

*Signature*

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

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

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

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

Division des Personnels  
Enseignants

Bureau des enseignants du  
premier degré privé (gestion  
académique  
Référence :  
12-13\_disponibilités et congés

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

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

Le directeur académique  
des services de l'éducation nationale

à

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

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

Marseille, le 3 janvier 2013

**OBJET : Mise en disponibilité et Congés - Année scolaire 2013-2014**

#### **REFERENCES :**

- Décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, article R914-105 relatif aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1<sup>er</sup> du livre IX du code de l'éducation.
- Note de service n° 2009-059 du 23/04/2009 parue au BO n° 18 du 30 avril 2009.
- Décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012

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

### **I - DISPONIBILITES**

#### **1.a - Disponibilité d'office**

Cette disponibilité, déjà appliquée sous la dénomination « congé non rémunéré pour raisons de santé », est prononcée après avis du Comité Médical Départemental, à l'issue des droits à congé maladie, congé de longue maladie ou congé de longue durée, dès lors que l'inaptitude à l'emploi n'est pas définitive. Sa durée maximale est d'une année renouvelable deux fois.

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

#### **1.b - Disponibilités de droit**

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

- ✓ Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de huit ans, ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire (PACS), ou à un



2/2

ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ces disponibilités qui n'étaient pas applicables aux maîtres de l'enseignement privé avant le 1<sup>er</sup> septembre 2009, peuvent désormais faire l'objet d'une demande écrite. Elles prennent obligatoirement effet au début de l'année scolaire et leur durée ne peut être inférieure à celle de l'année scolaire. La réintégration ne peut se faire que dans le cadre du mouvement.

✓ Disponibilité pour études ou recherche présentant un intérêt général :

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

✓ Disponibilité pour convenances personnelles :

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

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

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



## II - CONGES

### **2.a - Congés autres que le congé parental**

Les maîtres de l'enseignement privé avaient déjà droit aux mêmes congés et autorisations d'absence que les enseignants du public sauf pour le congé de formation professionnelle. Ce dernier est désormais porté (comme pour les fonctionnaires) à trois ans pour l'ensemble de la carrière **dont** une année indemnisée.

### **2.b - Congé parental**

Le décret n°2012-1061 du 18 septembre 2012 a modifié les règles applicables en matière de congé parental. Ce congé est accordé par périodes de six mois renouvelables jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant. La période est sans traitement.

L'intéressé(e) conserve ses droits à l'avancement d'échelon pour leur totalité la première année, puis réduits de moitié.

**Le service est protégé sur une année**, soit du début à la fin de l'année scolaire, soit en cours d'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

- Les conditions de réintégration après un congé parental :

Le congé parental est accordé de droit, par période de six mois renouvelables, au maître après la naissance et jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant.

Dans l'enseignement privé, le service d'un maître bénéficiant d'un congé parental est protégé à raison d'un an par congé parental, à compter de la rentrée scolaire qui suit le début du congé parental.

Durant la période de protection du service, la réintégration est de droit à l'issue de chaque période de 6 mois.

Au-delà de la période de protection, la réintégration est de droit sur un autre service vacant mais à titre provisoire. Le maître affecté ainsi de manière provisoire devra ensuite participer au mouvement de la rentrée scolaire suivante pour être affecté à titre définitif sur un service vacant.

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

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

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

Je m'en remets à vous pour que lesdites demandes me soient retournées –munies de vos avis et observations éventuelles – dans les meilleurs délais possible et, en tout état de cause, avant le **8 février 2013**.

Pour le directeur académique des services  
de l'éducation nationale et par délégation

Le secrétaire général

*Signé*

M. RICARD



**DIVISION DES PERSONNELS**

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

**DEMANDE DE DISPONIBILITE  
DE DROIT**

**Au titre de l'année scolaire 2013 / 2014**

**1<sup>ère</sup> demande  
renouvellement**

Département :

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

**ANNEXE 1**

*Je, soussigné(e),*

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

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

**N° de téléphone personnel :** .....

1 - Fonction exercée : .....

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

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

*sollicite de Monsieur le directeur académique le bénéfice des dispositions réglementaires me permettant d'être placé **de droit** (pièces justificatives à joindre impérativement) dans l'une des situations suivantes durant l'année scolaire 2013/2014 (cocher la case utile) :*

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

Fait à ..... le : .....  
(Signature)

**PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION**

ACCORD

REFUS





**DIVISION DES PERSONNELS**

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

**ANNEXE 2**

**DEMANDE DE DISPONIBILITE**  
sous réserve de  
**NECESSITES DE SERVICE**

**Au titre de l'année scolaire 2013 / 2014**

- 1<sup>ère</sup> demande**  
 **renouvellement**

Département :

- Alpes de Haute Provence  
 Bouches du Rhône  
 Hautes Alpes  
 Vaucluse

Je, soussigné(e),

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

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

**N° de téléphone personnel :** .....

1 - Fonction exercée : .....

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

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

sollicite de Monsieur le directeur académique l'autorisation d'être placé, **sous réserve des nécessités du service**, (pièces justificatives à joindre) dans l'une des situations suivantes durant l'année scolaire 2013/2014 (cocher la case utile) :

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

Fait à ..... le : .....  
(Signature)

**AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT**

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

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

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

**PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION**

- ACCORD  REFUS



**DIVISION DES PERSONNELS**

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

## DEMANDE DE CONGE PARENTAL

Département :

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

### ANNEXE 3

*Je, soussigné(e),*

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

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

**N° de téléphone personnel :** .....

1 - Fonction exercée : .....

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

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

*sollicite de Monsieur le directeur académique le bénéfice des dispositions réglementaires me permettant d'être placé **de droit** (pièces justificatives à joindre impérativement) en Congé Parental (cocher la case utile) pour mon enfant : ..... (nom, prénom)*

- Pour une première période de 6 mois du : ..... au .....
- Pour une prolongation de 6 mois du : ..... au .....
- Pour la dernière période jusqu'au 3 ans de mon enfant du : .....  
au .....

Fait à ..... le : .....  
(Signature)

### **PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION**

ACCORD

REFUS





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

**Division des  
Personnels  
Enseignants du 1<sup>er</sup>  
degré**

Référence  
Mouvement départemental  
2013  
Demande de priorité médicale

Dossier suivi par :

Monique VEAUGIER  
Téléphone  
04 91 99 67 52

Fariza MOULAI  
04 91 99 67 46

Fax  
04 91 99 67 80  
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, Messieurs les Enseignants du 1er degré

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

Marseille, le 10 janvier 2013

**OBJET :** Participation au mouvement départemental 2013 - demandes de priorité médicale

**Références :** Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

Par référence aux dispositions énoncées dans l'article 2 de la loi du 11 février 2005 citée en référence une bonification est accordée aux enseignants en situation de handicap.

Seuls peuvent prétendre à une priorité de mutation au titre du handicap les bénéficiaires de l'obligation d'emploi

La loi a élargi le champ des bénéficiaires et prend en compte la situation personnelle des agents titulaires, celle de leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ou de leur enfant reconnu handicapé ou malade.

Les personnels concernés par cette procédure, doivent se faire connaître, en adressant un imprimé joint auprès du service du mouvement – D.P 2 – dès à présent, et conjointement un dossier médical au Rectorat d'Aix - Marseille à l'attention du Docteur BESSEREAU Anne - Médecin de prévention - Place Lucien PAYE – 13100 AIX EN PROVENCE composé des pièces justificatives suivantes :

- carte d'invalidité ou attestation de dépôt d'une démarche de reconnaissance de travailleur handicapé (R.Q.T.H) auprès de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) pour l'enseignant, son conjoint ou son enfant
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé

Pour le directeur académique  
Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD



**- MOUVEMENT 2013 – Phase départementale -**

**DEMANDE DE BONIFICATION AU TITRE DU HANDICAP**



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE



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

**Division des  
Personnels  
Enseignants du 1<sup>er</sup>  
degré**

Référence  
Mouvement départemental  
2013  
Demande de priorité médicale

Dossier suivi par :

Monique VEAUGIER  
Téléphone  
04 91 99 67 52

Fariza MOULAI  
04 91 99 67 46

Fax  
04 91 99 67 80  
Mél.

Ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

**28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1**

NOM : .....  
PRENOM : .....  
Date de naissance : .....  
N° portable : .....  
Mail .....  
Situation de famille : .....  
Nombre et âge des enfants à charge .....  
Position :  
 Activité  
 Congé parental depuis le ..... jusqu'au .....  
 CLM - CLD depuis le ..... jusqu'au .....

Etablissement d'exercice 2012-2013 : .....  
Circonscription de : .....

- Bénéficiaire de la RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) depuis le .....
- Dépôt de la demande de la RQTH auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) le .....
- Pas de RQTH

Personne concernée :  
 Intéressé(e)  
 Conjoint  
 enfant

Dans le cadre du mouvement 2013, je demande à bénéficier d'une bonification au titre du handicap, et m'engage à adresser par courrier **avant le 31 mars 2013** :

au Docteur BESSEREAU, - médecin de prévention –  
Place Lucien PAYE – 13100 AIX EN PROVENCE

l'ensemble des pièces constituant mon dossier médical, à savoir :

- courrier motivé au médecin de prévention
- Carte d'invalidité ou attestation de dépôt d'une demande de reconnaissance de travailleur handicapé pour l'enseignant, son conjoint ou son enfant.
- Tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée
- S'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

Ces pièces devront être jointes sous enveloppe close portant la mention « pli confidentiel à l'attention du médecin de prévention »

A.....Le .....  
Signature

**PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I.)**

Références	<ul style="list-style-type: none"><li>- Loi n°2005- 102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.</li><li>- Circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 : Accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.</li><li>- Code de l'éducation - article D351-4, article D 351-9</li></ul>
Définition	<p>Le PAI est un protocole établi par écrit entre les parents, l'établissement scolaire (chef d'établissement, médecin, infirmier, assistante sociale, Copsy, équipe éducative ) et des partenaires extérieurs pour permettre d'accueillir les élèves à besoins médicaux spécifiques.</p> <p>Le but est de faciliter l'accueil de l'enfant sans se substituer à la responsabilité des familles.</p> <p>Des modifications peuvent être apportées en cours d'année selon l'évolution de la santé de l'élève.</p>
Public concerné	Elèves aux besoins médicaux spécifiques : maladie signalée, pathologie chronique, troubles de santé invalidants (difficultés sensorielles, motrices, psychique ou cognitive), intolérance alimentaire...
Objectifs	Définir la prise en charge de l'élève dans le cadre scolaire par les personnels de l'éducation nationale au regard de son profil et assurer la communication avec la communauté de l'établissement.
Initiative	Les aménagements sont organisés à la demande de la famille ou sur les conseils de l'équipe éducative et du chef d'établissement.
Protocole	<p>Le médecin scolaire ou le médecin désigné par l'établissement, après concertation avec l'infirmière, détermine, à partir du protocole d'urgence établi par le médecin spécialiste, les aménagements particuliers susceptibles d'être mis en place.</p> <p>Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans le document écrit.</p>

Protocole (suite)	<p>Ce document organise les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité (pendant le temps scolaire et en dehors : cantine, temps périscolaire).</p> <p><b>Dans le 1<sup>er</sup> degré, les temps de cantine et de garderie relèvent de la compétence et de la responsabilité du Maire.</b></p> <p>Sont envisagées les conditions des prises de repas, interventions médicales, paramédicales ou de soutien, leur fréquence, leur durée, leur contenu, les méthodes et les aménagements souhaités.</p> <p>Les aménagements ne doivent toutefois pas être préjudiciables au fonctionnement de l'école ou de l'établissement scolaire.</p> <p>Le PAI est signé par les différents partenaires.</p>
Secret professionnel	<p>Le respect du secret professionnel est une obligation qui s'impose. Si des aspects médicaux sont évoqués, ce doit être avec l'accord de la famille et avec l'aide du personnel médical.</p>
Exemple de PAI	<p>Sur le site IA13, suivez le guide...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accueil</li> <li>- vie scolaire</li> <li>- outils du directeur</li> <li>- gestion des situations d'élèves particulières <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1- la scolarisation des élèves</li> <li>- 1-1 accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période</li> <li>- <u>lien :exemple de formulaire de Projet d'accueil individualisé.</u></li> </ul> </li> </ul>



**Protection juridique des fonctionnaires  
victimes d'agressions physiques et verbales**

Direction des  
ressources humaines  
de l'organisation  
administrative et de la  
modernisation

**Destinataires :** Mesdames et Messieurs les Proviseurs et Principaux. Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale. Mesdames et Messieurs les Directeurs d'Écoles. Mesdames et Messieurs les Chefs de divisions de la DSDEN13.

Dossier suivi par : Annie CRAPOULET et Line GOUDOUNECHE

Dossier suivi par :  
Annie CRAPOULET  
Line GOUDOUNECHE

Téléphone :  
04 91 99 66 56

Mél :  
ce.drha13@ac-aix-marseille.fr

L'objet de la présente note est de rappeler les démarches que doivent accomplir les personnels placés sous votre autorité pour solliciter la mise en œuvre de la protection juridique des fonctionnaires.

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

**Extraits de l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 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...  
...Les dispositions du présent article sont applicables aux agents publics non titulaires. »*

**Dispositions générales :**

1/ Informer son supérieur hiérarchique (Chef de service, chef d'Établissement, Directeur d'école/IEN)

2/ Déposer plainte auprès du commissariat de police ou de la gendarmerie

3/ Demander par écrit, par voie hiérarchique (Rectorat s/c de la DSDEN, s/c de l'IEN...), le bénéfice de la protection juridique des fonctionnaires.

4/ Constituer un dossier complet :

- copie dépôt de plainte
- lettre demande de protection juridique
- avis et rapport circonstancié du supérieur hiérarchique  
(pour le 1<sup>er</sup> degré un avis écrit de l'IEN de circonscription est obligatoire)
- tous documents en rapport avec l'agression  
(certificats médicaux, témoignages...)

La DSDEN 13 transmet le dossier visé par le DASEN au service juridique du Rectorat d'Aix Marseille, qui instruit le dossier.

L'agent reçoit, toujours par voie hiérarchique, la décision du recteur ainsi que les doubles des courriers envoyés au procureur de la république.

5/ Informer le service juridique du rectorat par courrier concernant la date d'audience du tribunal.



**Dégradations de véhicules : Uniquement pour les personnels de droit public affectés dans les établissements publics :**

**2/2** Pièces nécessaires pour la constitution du dossier (à fournir par voie hiérarchique dans **les 3 jours** suivants le sinistre) :

- rapport circonstancié et avis du chef d'établissement
- déclaration de la victime avec détail des dégradations du véhicule
- Copie du certificat d'assurance et de la carte grise
- Le numéro du sinistre doit figurer sur la copie de la carte verte
- copie de la déclaration du dépôt de plainte.