académie Aix-Marseille
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECTION ACADÉMIQUE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Le Directeur Académique des Bouches du Rhône

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs (trices)

S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs (trices) de l'Education nationale Chargés de circonscription

Marseille, le 10 septembre 2013

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

Division des Personnels
DP E 2 -

Référence
Concours de recrutement interne 2014
Dossier suivi par
Mireille Pinel
Téléphone
04 91 99 68 06
Fax
04 91 99 68 81
Mel :
ce.dp13dpgd2@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard Charles Nédélec
13231 Marseille Cedex 1

OBJET : Premier concours interne de recrutement de professeurs des écoles - Session de 2014.

REF. : - Décret du 01.08.1990 n°90-680 modifié
- Arrêté du 24.12.92 – J.O. du 01.01.1993
- Note de service n°93-079 du 19.01.1993 – B.O. n°5 du 04.02.1993
- Note de service n°2013-109 du 17-07-2013

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après, les modalités relatives aux conditions de participation au premier concours interne de recrutement de professeurs des écoles, session de 2014.

I – CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTIONS

Peuvent faire acte de candidature les instituteurs **titulaires** de l'enseignement public qui **justifient au 1er Septembre 2014 de trois années de service** effectifs en cette qualité. Ne sont pas autorisés à se présenter au concours les instituteurs en **C.L.M., C.L.D., disponibilité d'office pour maladie**, au moment des épreuves (arrêt du Conseil d'Etat du 4 Juillet 1973).

Les candidats doivent s'inscrire auprès de la Direction Académique du département au titre duquel ils désirent concourir.

SIGNALE :

- ***Les candidats ne peuvent concourir qu'au titre d'un seul département par session (le concours ayant lieu dans chaque département à une date nationale unique).***
- *Un même candidat ne peut s'inscrire, au titre d'une même session, qu'à un des concours prévus (concours externe **OU** premier concours interne).*

II – DATES D'INSCRIPTION DANS LE DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE

- Ouverture des inscriptions : **Mardi 1er octobre 2013 – 12 heures**
- Clôture des inscriptions : **Mardi 22 octobre 2013 – 17 Heures**

- Les inscriptions se feront par INTERNET sur le site suivant :

  http://www.education.gouv.fr/siac/siac1

- En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats devront prendre contact avec le service des Examens et Concours de la Direction Académique.

III – DATE DES EPREUVES

La date de l'épreuve d'admissibilité aura lieu le **Mercredi 19 mars 2014.**

N.B. *: Pour le contenu des épreuves, il convient de se référer à la note de service N° 93-079 du 19 janvier 1993 publiée au B.O.E.N. N° 5 du 04 février 1993.*

IV – NOMBRE DE POSTES OFFERTS

A ce jour le nombre de postes offerts ne m'a pas été communiqué.

Signé

Jean-Luc BENEFICE

académie Aix-Marseille

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECTION ACADÉMIQUE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Direction Académique des Bouches-du-Rhône

Division des personnels du premier degré

DPE 2 Référence DDEAS 2014

Dossier suivi par
Mireille Pinel
Téléphone
04 91 99 68 06
Fax
04 91 99 68 81
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 23 septembre 2013

OBJET : Examen pour l'obtention du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée spécialisée (D.D.E.A.S.) – **Session 2014**.

REF. : Arrêté du 19 Février 1988 modifié, arrêté du 21 Juillet 2009 paru au B.O. n° 31 du 29 Août 2013.

J'ai l'honneur de vous informer que les inscriptions à l'examen cité en objet seront reçues à la Direction IAcadémique des Bouches du Rhône du 01 Septembre 2013 au 15 Octobre 2013.

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 **14 Octobre 2013 à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale chargé de la circonscription** qui me les transmettra pour le 18 Octobre 2013 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 16Mai 2014.

- L'épreuve écrite de législation, administration, gestion aura lieu le 16 Juin 2014 de 9 heures à 13 heures ;
- Les épreuves orales se dérouleront à partir du 17 Juin 2014.

Pour le Directeur Académique,

signé

Le Secrétaire Général
Michel RICARD

académie
Aix-Marseille
MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECTION ACADÉMIQUE
DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Division
Des Personnels

Bureau des Actes Collectifs
- DP 2-

Référence
Liste d'aptitude 2014
Directeurs

Dossier suivi par
Mme PINEL Mireille
04 91 99 68 06

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'Education nationale

Marseille, le 10 octobre 2013

OBJET : **Liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école - Année 2014**
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) .

Veuillez 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 2014.**

I - Conditions exigées

Les instituteurs(trices) et professeurs des écoles doivent avoir au 31 août 2014 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.

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 **2012**;

3 - Les personnels qui assurent un intérim de direction pour l'année scolaire 2013-2014. **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 2012 et 2013 (quel qu'ait été le département au sein duquel l'inscription a été prononcée), sont inscrits de plein droit sur la liste d'aptitude 2014 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 2014. 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**

Le dossier complet devra être transmis à l' I.E.N. pour ***le mardi 12 novembre 2013*** 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 29 novembre 2013 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 20 et mardi 21 janvier 2014. 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.

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

DIRECTION ACADÉMIQUE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

académie Marseille ministère éducation nationale

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE

A L'EMPLOI DE DIRECTEUR

ANNEE 2014

dossier 2014 Doc

CIRCONSCRIPTION	

NOM | Prénoms :

(en lettres capitales)

NOM de Jeune-fille *(pour les femmes mariées)*

NUMEN

Date de Naissance | Lieu de naissance :

N° INSEE |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| |_|_|

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

Adresse personnelle

Les convocations vous seront adressées à la circonscription dont vous dépendez

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 2013-2014 …… ☐ 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. Remplaçant. – Intérim direction)	Préciser Temps complet ou partiel	PERIODE Jusqu'au : 31 AOUT 2014	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 20 et 21 janvier 2014 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
❒ Défavorable
} À l'inscription sur la liste d'aptitude

AVIS CIRCONSTANCIÉ DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE

❒ **AVIS FAVORABLE** Fait à , le

❒ **AVIS DEFAVORABLE** *(joindre rapport circonstancié)* Le Président de la Commission

AVIS DE LA C.A.P.D.

❒ **FAVORABLE**

❒ **DEFAVORABLE**

DÉCISION DU DASEN

❒ **INSCRIT** Fait à Marseille, le

❒ **NON INSCRIT**

INSPECTION ACADÉMIQUE
DES BOUCHES-DU-RHÔNE

académie
Aix-Marseille

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

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

Division des Personnels

Bureau des pensions
et validations de services
DP4

Référence
NdS Retraites 2013

Dossier suivi par
Doriane DUCONSEILLE

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

Marseille, le 16 septembre 2013

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 2014** que les destinataires de la présente note de service devront impérativement, porter à la connaissance **de tous les personnels enseignants du 1er 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 2013.** 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 1er , 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 2013**, **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. L'annulation ne peut être qu'exceptionnelle et motivée.**
- 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 de retraite ne vaut en aucun cas annulation de la demande. Seules seront prises en considération, les annulations ayant fait l'objet d'un courrier particulier et explicite et motivé.
  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 1er 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° 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 **1er septembre 2014.**

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 en1957
- 56 ans 2 mois pour ceux nés en1958
- 56 ans et 7 mois pour ceux nés en 1959
- 57 ans pour ceux nés à compter de 1960,

A condition qu''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 1er 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 1er 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 1er 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 prévoit 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 **agréé** 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 est accordée, dans la limitée 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 1er janvier 2011.

Pour l'Inspecteur d'Académie,
Le Secrétaire Général

Signé

MICHEL RICARD

IMPORTANT : 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
Il y a aussi un simulateur multi régimes intitulé M@rel http://www.marel.fr.

académie Aix-Marseille
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECTION ACADÉMIQUE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Division
des
Personnels

Bureau des pensions
et validations de services
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 :
N° de Téléphone :	

à

Monsieur le Directeur 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 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 :……
……
……

J'ai pris bonne note que les dispositions énoncées dans la note de service départementale du 15 juin 2010 étaient susceptibles d'être modifiées à court terme.

Fait à……., le……

(signature)

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

académie Aix-Marseille

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECTION ACADÉMIQUE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

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

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 :
13-14 CFP

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

28-34 boulevard Charles Nédelec 13231 Marseille cedex 1

28-34 boulevard Charles Nédelec 13231 Marseille cedex 1

Marseille, le 7 octobre 2013

Objet : Congés de formation professionnelle des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat au titre de l'année scolaire 2014-2015

Références :
Article R.914-105 du code de l'éducation ;
Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;
Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat.
Décret 2008-1429 du 19/12/2008 - Article R 914-58 et R 914-105 du code de l'éducation.

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

1 - PERSONNELS CONCERNES

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

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

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

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

2 - OBJET DU CONGE

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

3 - MODALITES DU CONGE

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

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

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

4 – CALENDRIER

Les fiches de candidature (selon modèle joint) dûment renseignées et datées devront m'être transmises par les candidat(e)s sous couvert de leur chef d'établissement pour le **mercredi 13 novembre 2013** accompagnées des pièces suivantes :

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

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

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

Les demandes recevables seront soumises à la C.C.M.D. pour avis, l'attribution du congé de formation étant subordonnée aux moyens budgétaires alloués au titre de la campagne 2014/2015.

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

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

Pour le directeur académique,
Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD

Annexe

Département :

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

DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
Au titre de l'année 2014/2015

NOM : ……..... …….Prénom : ……
NOM de jeune fille : ……
Date de naissance : **. . / . . / . . . .** N°INSEE : __/ . __/__/ . __/__/ . __/__/ . __/__/ . __/__/_ _/ . __/__/__/
CORPS & GRADE : …… Echelon : ……DISCIPLINE : …… ……
NB : seuls les maîtres en contrat définitif peuvent prétendre au CFP
Ancienneté de service au **31/08/2014** : ……
Adresse personnelle :
……
Etablissement privé principal d'affectation en **2013/2014** : (intitulé : Ecole ou IME, dénomination et ville)
……
…….. ……
□ 1ère demande de C.F.P □ 2ème demande (consécutive)
□ 3ème demande (consécutive) □ 4ème demande et plus de C.F.P
FORMATION PROJETEE : (désignation précise) :
……
……
Début de la formation le . . . /. . . / 20… . Fin de la formation le . . . / .. . / 20 … .
Organisme(s) responsable(s) de la formation :
……..
……
……
Joindre OBLIGATOIREMENT un exemplaire du programme et du planning de la formation.
Adresse à laquelle sera suivie la formation :
……
……
……
MOTIVATION DE LA DEMANDE (Projet pédagogique personnel) : joindre la lettre de motivation **argumentée**
Stages et formations accordés dans le cadre du CFP les années antérieures :

- Intitulé :…….…….. ……
  Année :…… Nombre de mois :……..
- Intitulé :…….…….. ……
  Année :…….. …….. Nombre de mois : …..

ENGAGEMENT :
Je déclare avoir pris connaissance des dispositions de la note de service ministérielle n° 89-103 du 28/04/1989 (cf B.O.E.N. n° 20 du 18/05/1989), en ce qui

concerne les obligations des agents placés en congé de formation. Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

A…… Le……
(Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

……
……
……
……

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

Le dossier de candidature comporte :

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

A …….. Le ……
(Signature du candidat)

Date limite de réception à la direction académique:
le Mercredi 13 novembre 2013.

DIRECTION ACADÉMIQUE
DES BOUCHES-DU-RHÔNE

académie Aix-Marseille

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

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 :
13-14_liste aptitude P.E. Privé

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

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille cedex 1

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les maîtres
contractuels ou agréés de l'enseignement privé
du 1er degré

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

Marseille, le 8 octobre 2013

Objet : Accès par liste d'aptitude à l'échelle de rémunération de professeur des écoles des maîtres contractuels ou agréés à titre définitif. Année 2014.

Références : Art.L.914-1, R.914-60,61 et 62 du code de l'éducation.
Note n° 2004-088 du 2 juin 2004.

La présente circulaire a pour objet la mise en œuvre, au titre de l'année 2014, des listes d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs des écoles.

I - Conditions générales de recevabilité des candidatures

Peuvent faire acte de candidature à l'inscription sur la liste d'aptitude, les maîtres contractuels ou agréés qui justifient, au 1er septembre 2014, de **5 années de services effectifs** accomplis depuis leur accès à l'échelle de rémunération des instituteurs y compris les maîtres placés dans l'échelle de rémunération des instituteurs spécialisés. Cette condition exclut les services accomplis dans les établissements hors contrat.

Sont pris en compte comme services effectifs d'instituteur à temps plein, les services effectués en qualité de chef d'établissement d'enseignement primaire sous contrat ou de formateurs des maîtres, dès lors que l'intéressé a conservé son contrat ou son agrément pendant qu'il effectuait ces services.

La candidature des maîtres est recevable dès lors qu'ils répondent à la condition de durée de services effectifs, qu'ils exercent effectivement leur service d'enseignement ou qu'ils bénéficient de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'Etat (congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée, de maternité, de paternité ou d'adoption, de formation professionnelle ou pour formation syndicale, décharge de service pour exercice d'un mandat syndical, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie).

Est également recevable la candidature des maîtres bénéficiant d'un congé parental, congé de présence parentale, d'un congé pour élever un enfant de moins de 8 ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, à condition qu'ils reprennent leur service au 1er septembre 2014.

Les professeurs des écoles – catégorie sédentaire (ou catégorie A) pourront partir avant l'âge légal de la retraite, dès lors qu'ils totalisent **15 ans de services de catégorie active** (dits aussi de catégorie B).

Il est fortement recommandé aux intéressés de vérifier qu'ils totalisent bien ces quinze ans avant de déposer leur candidature.
Le nombre d'emplois ouverts dans l'académie pour l'intégration des instituteurs dans le corps des Professeurs des écoles n'est pas encore connu à ce jour.

Je rappelle que la liste est annuelle. Les maîtres inscrits et non nommés au titre de l'année 2013 doivent donc établir une nouvelle demande.

II - Critères de choix

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

Elle est prise au 1er septembre 2014, au maximum pour 40 points, à raison de 1 point par année complète. Pour les fractions d'année, il est accordé un douzième de point par mois complet. Les durées inférieures à 1 mois ne sont pas prises en compte.

- **Note pédagogique.**

La valeur est de 40 points maximum. Pour le calcul des points correspondant à ce critère, il convient d'attribuer le coefficient 2 à la dernière note connue avant la réunion de la CCMD convoquée pour l'établissement de la liste d'aptitude.

- **Affectation en ZEP.**

Trois points sont attribués aux personnels exerçant durant l'année 2013-2014 dans un établissement classé en ZEP et justifiant au 1er septembre 2014, de 3 années de service continu en ZEP.

- **Diplômes universitaires.**

A l'exclusion du baccalauréat et des diplômes qui sanctionnent des études d'une durée inférieure à une année universitaire, ils donnent droit à 5 points pour le barème quel que soit leur nombre ou leur niveau.

- **Diplômes professionnels**

Les candidats titulaires d'un diplôme professionnel autre que le certificat d'aptitude pédagogique, le certificat de fin d'études normales, le diplôme d'instituteur ou le diplôme d'études supérieures d'instituteur, bénéficient de 5 points, soit le maximum pour ce critère.

Les diplômes professionnels sont ceux qui ont été obtenus après accès à l'échelle de rémunération des instituteurs et qui étaient, ou sont encore, nécessaires pour exercer certaines fonctions occupées par un instituteur.

Pour connaître la liste de ces diplômes, vous pouvez vous reporter au $ III.5 de la note de service DPE A4 n°2004-024 du 3 février 2004 parue au BO n°7 du 12 février 2004.

III – Etablissement des listes d'aptitude

A ce jour, le nombre d'intégrations possibles ne m'a pas encore été communiqué. Je rappelle que seuls les instituteurs ayant une ancienneté importante ont des chances sérieuses d'être nommés professeurs des écoles au titre de l'année 2014.

La situation des instituteurs susceptibles de faire valoir leurs droits à la retraite à la rentrée scolaire 2014 et totalisant un nombre de trimestres liquidables pour leur pension proche du maximum, sera examinée plus particulièrement en C.C.M.D.

Les candidats sont informés que l'inscription sur la liste d'aptitude n'entraîne pas automatiquement une nomination. En effet, pour bénéficier d'une nomination au 1er septembre de l'année considérée, ils devront obligatoirement être en fonction.

IV – Situation et reclassement dans l'échelle de rémunération des professeurs des écoles

Les maîtres accédant à l'échelle de rémunération de professeurs des écoles continueront à effectuer le même service d'enseignement et conserveront leur affectation, y compris les maîtres exerçant en collège.

Les maîtres sont reclassés à l'échelon comportant un indice égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans l'échelle de rémunération des instituteurs.

V – Constitution du dossier

Le dossier comprend :

- une fiche de renseignements et de demande de candidature-Annexe1
- un état des services – Annexe 2
- les photocopies des diplômes universitaires et professionnels ou leurs équivalences.
- une enveloppe timbrée libellée à l'adresse personnelle, servant à transmettre la fiche-barème.

Le dossier complet (toutes les pièces étant agrafées) devra parvenir **sous couvert du Chef d'Etablissement**, revêtu de ses observations éventuelles, **pour le 6 décembre 2013**, délai de rigueur à l'adresse suivante :

Direction des services départementaux de l'éducation nationale des bouches du Rhône

DP5 – Bureau Académique des personnels de l'enseignement Privé 1er degré.
28-34 Bd Charles Nédélec
13231 Marseille cedex 1

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

La date de la séance de la C.C.M.D. chargée de donner son avis sur les dossiers des candidats sera communiquée ultérieurement.

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

Pour le Directeur académique,

Le Secrétaire général

Signé

Michel RICARD

Direction des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches du Rhône
Division des Personnels Enseignants

DPE5

Département ☐ Alpes de Hautes Provence ☐ Bouches du Rhône
☐ Hautes Alpes ☐ Vaucluse
(cocher la case utile)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Candidature à l'accès à l'échelle de rémunération
Des professeurs des écoles – Année 2014

Demande de candidature :
Je soussigné(e) , instituteur(trice)
à l'école , déclare me porter candidat(e) à l'intégration dans le corps des professeurs des écoles au titre de l'année 2014.

Fait à , le Signature du candidat

Nom d'usage		Prénom	
Date de naissance		Lieu	
Etablissement d'exercice		Code Etablissement	
Echelon actuel		Date de promotion	
Dernière note d'inspection au 31/08/2013		Date d'inspection	
Diplômes universitaires intitulés		Diplômes professionnels intitulés	
Ancienneté générale au 01/09/2014			
Avez-vous déposé un dossier de retraite pour la rentrée 2014 ?	☐ OUI ☐ NON	Envisagez-vous de faire valoir vos droits à la retraite à la rentrée 2014 ?	☐ OUI ☐ NON

PARTIE A COMPLETER PAR L'ADMINISTRATION

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

Signature et cachet de la DSDEN

académie Aix-Marseille
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECTION ACADÉMIQUE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Direction des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches du Rhône
Division des Personnels Enseignants
DPE5

ETATS DES SERVICES CIVILS

Nom d'usage……
Nom patronymique……
Prénom……
Né(e) le ……..à……
Corps……..
Etablissement d'affectation……

Lieux d'exercice	Nature des fonctions	Date d'entrée en fonction	Date de cessation de fonctions	Durée de service			Observations
				ANS	MOIS	JOURS	

académie
Aix-Marseille

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECTION ACADÉMIQUE
DES BOUCHES-DU-RHÔNE

APPEL A CANDIDATURES

Division des Personnels
Bureau des actes collectifs
28-34 boulevard Ch. Nédélec
13231 MARSEILLE Cedex 1

Un emploi d'instituteur ou professeur des écoles, conseiller pédagogique départemental en langues vivantes (CPDLV) pour la zone Mistral et rattaché à l'IEN de Miramas est à pourvoir le 1er septembre 2013.
Outre les missions qui incombent règlementairement à tout conseiller pédagogique celles qui sont spécifiques aux langues vivantes se répartissent en 3 domaines :

- accompagnement pédagogique des enseignants en langues vivantes ;
- formation des enseignants en langues vivantes (animations pédagogiques, stages de formation continue…) ;
- suivi du programme de performance académique et départemental en langues vivantes (évaluation CM2, indicateurs…).

Cet emploi est réservé à un(e) enseignant(e) du 1er degré, titulaire **en activité** dans le département des Bouches du Rhône au 1er septembre 2013 et pouvant faire état des compétences suivantes :

- être détenteur du CAFIPEMF option langues vivantes (ou s'engager à le présenter au cours de la présente année scolaire) ;
- avoir des compétences en anglais équivalentes au B2.

L'enseignant retenu sera nommé **à titre provisoire pour une période correspondant à la durée de l'année scolaire.**

La mission est exercée à temps plein. Le conseiller pédagogique est nommé au 1er septembre 2013 à titre provisoire pour la durée de l'année scolaire. Il est précisé que cet emploi sera offert à la mobilité lors des opérations du mouvement 2014 et aura donc vocation à être pourvu à titre définitif selon les modalités de droit commun.

La mission ouvre droit au régime indemnitaire servi au C.P.C..Elle est exclusive de tout autre avantage.

Toutes précisions utiles pourront être sollicitées auprès de M. l'inspecteur de l'éducation nationale, chargé de la mission langues vivantes-circonscription de Vitrolles (04 42 79 08 40).

Les candidatures devront être adressées à :

M. le Directeur Académique des services de l'Education Nationale
A l'attention de M. l'I.E.N. adjoint au D.A.S.E.N. pour le 1er degré
28, boulevard Charles Nédélec, 13231 MARSEILLE Cedex 1
(avec copie à P. Gandois, IEN de la circonscription du 1er degré de Vitrolles
21 avenue Constant 13127 Vitrolles – ce.0133262a@ac-aix-marseille.fr)

pour le mercredi 11 septembre 2013 au plus tard, et comporteront obligatoirement :

- **un curriculum - vitae**
- **une lettre de motivation**
- **l'avis de l'I.E.N. dont dépend actuellement le candidat**

Les copies de ces pièces devront être transmises, par mel au secrétariat de la Division des personnels enseignants (**ce.dp13@ac-aix-marseille.fr**) .

Les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s à un entretien.

Fait à MARSEILLE, le 4 septembre 2013

Pour le Directeur Académique,
Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD

académie Aix-Marseille

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECTION ACADÉMIQUE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Appel à candidatures Enseignant référent pour la scolarisation des élèves en situation de handicap

Un emploi de d'enseignant référent ASH basé en ARLES est à pourvoir pour le 1er septembre 2013.

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

Inspection de l'éducation
nationale

ASH4

TEXTES DE REFERENCE :

- Décret n° 2005-1752 du 30-12-2005 : scolarisation des élèves handicapés - parcours de formation des élèves
- Arrêté du 17-08-2006 : Les enseignants référents et leur secteur d'intervention

CADRE DE TRAVAIL :

L'enseignant référent est un enseignant spécialisé du premier ou second degré (titulaire du CAPA-SH ou 2CA-SH). Ce poste sera basé en Arles.

Il est, au sein de l'éducation nationale, l'acteur central des actions conduites en direction des élèves handicapés, ce qui permet de favoriser la continuité des parcours scolaires.

L'enseignant référent a pour rôle d'assurer le suivi du parcours de scolarisation de chaque élève handicapé tout au long de sa scolarité (de la maternelle à la fin de ses études secondaires). Il favorise la réalisation des décisions de la commission des droits et de l'autonomie. Il est l'interlocuteur principal de toutes les personnes parties prenantes de ce projet. Il assure un lien permanent avec l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH dont il est le correspondant privilégié.

L'enseignant référent exerce sur un secteur fixé par décision de l'Inspecteur d'Académie. Ce secteur comprend des écoles, des établissements du second degré et des établissements de santé ou médico-sociaux.
Il est placé sous l'autorité hiérarchique d'un Inspecteur de l'Education Nationale chargé de l'Adaptation Scolaire et la Scolarisation des élèves handicapés (IEN ASH).

Il est nommé dans l'une des écoles publiques ou l'un des établissements publics locaux d'enseignement (EPLE) de son secteur.

Il est l'interlocuteur privilégié des parents de chaque élève handicapé fréquentant dans son secteur d'intervention un établissement scolaire ou une unité d'enseignement (au sein d'un établissement médico-social) ou suivant une scolarité à domicile ou en milieu hospitalier.
La fonction nécessite une grande disponibilité : le calendrier et le temps de travail sont ceux d'un enseignant « hors de la présence des élèves ».

ORGANISATION DE LA FONCTION

L'enseignant référent accueille et informe les familles :
Il contribue sur son secteur d'intervention à l'accueil et à l'information de l'élève ou de ses parents (ou représentant légal) lors de son inscription dans une école ou dans un établissement scolaire, notamment pour tout ce qui concerne les démarches à la MDPH, avant toute évaluation par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH

Il assure la permanence des relations sur l'ensemble du parcours de formation, avec l'élève, ses parents ou son représentant légal s'il est mineur :

Il favorise les échanges d'information entre les différents partenaires.

Il organise si besoin, la mise en contact des parents avec l'enseignant référent d'un autre secteur lorsque l'élève change d'établissement.

Veille à la continuité et la cohérence de la mise en œuvre du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) :

Il réunit et anime au moins une fois par an (ou sur demande d'un des partenaires), l'équipe de suivi de la scolarisation de chacun des élèves handicapés dont il est le référent
Il contribue à l'évaluation des besoins, et participe si nécessaire, au recrutement et à la gestion de l'organisation des services des auxiliaires de vie scolaire,
Il regroupe les données des différents partenaires qu'il transmet à la MDPH,
Il rédige et diffuse les comptes rendus des équipes de suivi de la scolarisation aux partenaires concernés, à l'élève handicapé s'il est majeur ou à ses parents ainsi qu'à l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH,
Il constitue et tient à jour un dossier de suivi de PPS,
Il informe et conseille les équipes enseignantes sur les aides possibles à la scolarisation, les différents réseaux existants

Les candidatures doivent être transmises s/c de l'Inspecteur de l'éducation nationale dont dépend le candidat à :

Pour le vendredi 27 septembre au plus tard, et comporteront :

- **un curriculum vitae,**
- **une lettre de motivation,**
- **l'avis de l'Inspecteur de l'éducation nationale dont dépend le candidat**

Par voie électronique aux adresses suivantes :
ce.0134012r@ac-aix-marseille.fr
ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

Par courrier à :
Direction des services départementaux de l'éducation nationale
Secrétariat de la DP

La commission de recrutement aura lieu le mercredi 2 octobre 2013 après midi, vous serez contacté par courrier électronique ou téléphone afin de vous donner votre heure de passage

Les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s à un entretien qui se déroulera dans les locaux de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches du Rhône (convocation adressée par fax ou courriel).

Fait à Marseille, le 18 septembre 2013

Pour le Directeur académique,
Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD

académie Aix-Marseille

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECTION ACADÉMIQUE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

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

Division
DP

Appel à candidatures

Trois postes de brigades en enseignement spécialisé sont à pourvoir pour le 15 novembre 2013.

1 poste de brigade sur la zone DERAIN

1 poste de brigade sur la zone DAUMIER

1 poste de brigade sur la zone CEZANE.

Peuvent faire acte de candidature :

- **les enseignants titulaires du premier degré public actuellement en activité dans les Bouches du Rhône,** de préférence déjà brigade en circonscription ou formation continue.
- ces enseignants doivent avoir si possible une **option CAPA-SH** ou une **expérience sur un poste spécialisé.**

Les candidatures doivent être transmises s/c de l'Inspecteur de l'éducation nationale dont dépend le candidat à :

Par mail : ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

Par courrier : **Direction académique**
Secrétariat de la DP
28 Bld Charles Nedelec
13231 Marseille cedex 1

Pour le vendredi 18 octobre au plus tard, et comporteront :

- **un curriculum vitae,**
- **une lettre de motivation,**
- **l'avis de l'Inspecteur de l'éducation nationale dont dépend le candidat**

Les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s à un entretien qui se déroulera dans les locaux de la direction académique des bouches du Rhône (convocation adressée par fax ou courriel).

Fait à Marseille, le jeudi 10 octobre 2013

Pour le Directeur académique,
Le Secrétaire Général

Signé

Michel RICARD

académie Aix-Marseille

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

DIRECTION ACADÉMIQUE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

APPEL A CANDIDATURES

SUR POSTES DE PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

Sont portés vacants les postes de psychologue scolaire rattachés à :

- L'école ESTAQUE PLAGE (circonscription Marseille 1)
- L'école PRADO PLAGE (circonscription de Marseille 5)
- L'école la SAUVAGERE (circonscription de Marseille 6)
- L'école TRANCHIER (circonscription de Martigues)
- L'école E. AMALBERT (circonscription de Gardanne)

Peuvent faire acte de candidature, les enseignants titulaires d'un diplôme mentionné dans le décret n°90-255 du 22 mars 1990 modifié, joint en annexe.

Sont également concernés les nouveaux enseignants, recrutés par concours au niveau master, titularisés depuis le 1er septembre 2013, sous réserve de la détention des diplômes universitaires satisfaisant aux conditions énoncées par le décret cité en référence.

Les enseignants intéressés par ces postes doivent se faire connaître en adressant par mail à ce.dp13@ac-aix-marseille.fr une lettre de motivation accompagnée d'un C.V, et de la copie de leur diplôme.

ATTENTION : Les psychologues scolaires déjà en poste ne sont pas concernés par cet appel à candidatures

Le secrétaire général

signé

M. RICARD

Décret n° 90-255 du *22 mars 1990*

(Premier ministre ; Education nationale, Jeunesse et Sports ; Solidarité, Santé et Protection sociale ; Enseignement technique)

Vu L. n° 85-772 du25-7-1985, art. 44-1; L. n° 84-52 du 26-1-1984 mod. ; D. n° 84-579 du 5-7-1984; D. no 89-684 du 18-9-1989; Cons. Etat, sect. soc., ent.

Liste des diplômes permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue.

NOR : MENZ8903097D

Article premier (modifié par le décret n° 93-536 du 27 mars 1993, la décision du Conseil d'Etat du 22 février 1995et le décret n° 2005·97 du 3 février 2005). - Ont le droit, en application du 1 de l'article 44 de la loi du 25 juillet 1985 susvisée, de faire usage professionnel du titre de psychologue en le faisant suivre, le cas échéant, d'un qualificatif les titulaires :

1° De la licence et de la maîtrise en psychologie *(Voir RLR 430-3)* qui justifient, en outre, de l'obtention:

a) Soit d'un diplôme d'études supérieures spécialisées en psychologie ;

b) Soit d'un diplôme d'études approfondies en psychologie comportant un stage professionnel dont les modalités sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'Enseignement supérieur ;

c) Soit de l'un des diplômes dont la liste figure en annexe.

2° De la licence visée au 1° et d'un master mention psychologie comportant un stage professionnel dont les modalités sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

3° D'une licence mention psychologie et d'un master mention psychologie comportant un stage professionnel dont les modalités sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

4° De la licence en psychologie obtenue conformément à la réglementation antérieure à l'application du décret n° 66-412 du 22 juin 1966 relatif à l'organisation des deux premiers cycles d'enseignement dans les facultés de lettres et sciences humaines et qui justifient en outre de l'obtention de l'un des diplômes mentionnés au *a, bou c* du 1°, au 2° et au 3° ;

5° De diplômes étrangers reconnus équivalents aux diplômes mentionnés au 1°, au 2° et au 3° par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur après avis d'une commission dont la composition est fixée par arrêté de ce ministre ;

6° Du diplôme d'Etat de psychologie scolaire ;

7° Du diplôme de psychologue du travail délivré par le Conservatoire national des arts et métiers ;

8° Du diplôme de psychologue délivré par l'Ecole des psychologues praticiens de l'Institut catholique de Paris ;

9° Du diplôme d'Etat de conseiller d'orientation - psychologue.

(JO des 23 mars 1990,28 mars 1993, 5 avril1996 et 10 février 2005 et *BO* n° 17 du 25 avril 1996.)

Annexe

(Ajoutée par le décret n° 93-536 du *27 mars 1993* et modifiée par le décret n° 96-288 du *29 mars 1996)*

1. Diplôme de psychopathologie de l'université d'Aix-Marseille, puis de l'université Aix-Marseille-I ;
2. Diplôme de psychopathologie de l'université de Besançon ;
3. Diplôme d'études psychologiques et psychosociales, option Psychopathologie, de l'université de Bordeaux, puis de l'université Bordeaux-III, puis de l'université Bordeaux-II ;
4. Diplôme de psychologie pratique, option Psychopathologie ou option Psychopédagogie médico-soclale, de l'université de Clermont-Ferrand, puis de l'université Clermont-Ferrand-II ;
5. Diplôme de psychopathologie de l'université de Dijon ;
6. Diplôme de psychopathologie de l'université de Grenoble, puis de l'université Grenoble-II ;
7. Certificat d'études supérieures de psychologie pathologique de l'université Lille-III;
8. Diplôme de psychologie pratique, option Psychopathologie ou option Psychopédagogie médico-sociale, de l'université de Lyon puis de l'université Lyon-II ;
9. Diplôme de psychopathologie et de psychologie appliquée de l'université de Montpellier, puis de l'université Montpellier-III ;
10. Diplôme de psychologie pathologique de l'université de Nancy, puis de l'université Nancy-II ;
11. Diplôme de psychologie pathologique de l'institut de psychologie de l'université de Paris ;
12. Diplôme de psychopédagogie spéciale de l'institut de psychologie de l'université de Paris;
13. Diplôme de psychologie pathologique de l'université Paris-V ;
14. Diplôme de Jjsychologue clinicien de l'université Paris-VII ;
15. Certificat d'études supérieures de psychologie pathologique de l'université Paris-X ;
16. Diplôme de psychopathologie de l'université de Rennes, puis de l'université Rennes-II;
17. Certificat d'études supérieures de psychologie pathologique de l'université de Strasbourg, puis de l'université Strasbourg-I ;
18. Diplôme de psychopathologie de l'université de Toulouse, puis de l'université Toulouse-II;
19. Diplôme de psychologue-praticien delivé jusqu'au 31 décembre 1969 par l'institut catholique de Paris.

académie Aix-Marseille

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECTION ACADÉMIQUE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Le directeur académique
des services de l'Education nationale

à

Mesdames et Messieurs
Les Inspecteurs de l'Education nationale
Les Directeurs d'écoles publiques et privées
Les Enseignants

Direction des services départementaux de l'Education nationale des Bouches du Rhône

Division de l'organisation scolaire

Voyages scolaires

Référence
Voyages 1° Degré Note départementale 2013/2014

Dossier suivi par Mmes :
Fazia Belkhir &
Hélène Parès

Téléphone
04 91 99 67 00 & 67 01
Fax
04 91 99 66 93
Mail.
ce.dos13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard Charles Nédélec 13231 Marseille Cedex 1

Marseille, le 16 septembre 2013

Objet : **Voyages collectifs d'élèves**

Référence : Circulaire ministérielle n° 99-136 du 21/09/1999 complétée par celle du 05/01/2005
n° 2005-001

En application des dispositions des circulaires citées en référence, il m'appartient d'instruire les demandes d'autorisation de sortie scolaire dont la durée comprend, au moins, une nuitée passée hors de l'école.

Pour rendre plus efficace et plus rapide l'examen de ces demandes, je joins, en annexe, le dossier de synthèse des informations dont je dois disposer pour me prononcer sur l'autorisation de départ de la classe.

L'organisation de ce type d'activités, outre les exigences réglementaires auxquelles elle doit répondre, nécessite une attention constante de la part de chacun. **L'enseignant**, qui a l'initiative du projet, doit prendre en considération l'**ensemble** de ces contraintes pour limiter les risques inhérents aux déplacements d'élèves hors de leur cadre familial.

C'est dans cette perspective que doivent être suivies quelques recommandations de base :

- Information détaillée des parents (calendrier des activités, des visites, hébergement, transports) préalable à leur accord.

- Recrutement d'accompagnateurs qualifiés en fonction des thèmes choisis dans le projet. Ainsi, pour toute activité sportive, l'encadrement doit être assuré par des adultes, de qualification reconnue, dûment agréés par l'Education nationale.

- Vigilance quant au respect des normes d'hygiène et de sécurité des structures d'hébergement et à la maintenance des installations (arrêté municipal autorisant l'exploitation des locaux ; procès-verbal de la plus récente visite de la commission de sécurité ainsi que celui des services vétérinaires) . Notamment pour l'organisation des séjours à **l'étranger** pour lesquels il n'est pas nécessaire que le lieu d'hébergement des mineurs soit répertorié par l' Education nationale.

- Choix des modalités de transports pour l'organisation desquels il y a lieu de faire appel à des professionnels.

- Vérification des assurances souscrites et, au besoin, souscription d'une assurance couvrant les risques spéciaux du séjour.

- Transmission des dossiers **complets deux mois** avant le départ, ce qui permet un examen approfondi des conditions matérielles du voyage et de résoudre les éventuels problèmes avant le départ plutôt que de ne pas autoriser le séjour au motif de délais non respectés.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur ce dernier point en soulignant, d'une part, l'obligation **d'utiliser les imprimés joints et la nécessité de les renseigner complètement et avec soin**.

Les écoles maternelles et élémentaires de l'enseignement privé n'ont pas à solliciter d'autorisation de voyage auprès de mes services. L'organisation des séjours est placée sous l'entière responsabilité des directeurs qui doivent cependant informer l'autorité académique (modèle de fiche d'information en annexe).

Je vous remercie par avance de la stricte application de ces différentes consignes.

SIGNE

Jean Luc BENEFICE

Le Cahier de voyage

L'enseignant organisateur doit compléter le dossier, **accompagné de l'emploi du temps détaillé** par ½ journée. Ce document **signé par ses soins**, lui permet également de procéder aux **contrôles** au moment du départ.

Visé et signé par les autorités compétentes, il vaut, outre *ordre de mission* des enseignants responsables du voyage, *autorisations de départ* de la classe et de l'équipe d'encadrement constituée pour l'occasion.

J'attire enfin votre attention sur plusieurs points du dossier :

- CADRE1 : les participants

Il est utile de préciser, outre les coordonnées précises de l'école concernée, le numéro de téléphone portable de l'un des adultes responsables qui encadreront le voyage.

- CADRE 3 : l'hébergement

Pour les séjours à l'étranger, le dossier devra comporter les pièces justificatives de la conformité de la structure d'accueil aux réglementations applicables localement.

- CADRE 4 et 4 BIS : le trajet et le transport

Une fiche **unique** se substitue aux modèles constituant les annexes 3 et 4 de la circulaire ministérielle :

- elle décrit **l'ensemble des déplacements** effectués avec un transport collectif pour les trajets aller-retour ainsi que pour les sorties organisées durant le séjour

- elle doit préciser le **nombre d'adultes** en respectant le taux d'encadrement

- les schémas de conduite pour **les trajets aller et retour**, validés par les autocaristes, doivent être joints pour toutes les académies.

- pour le département des Hautes Alpes (05) uniquement : on rajoutera les schémas de conduite **des trajets des sorties organisées durant le séjour**

- le numéro d'inscription au registre préfectoral du transporteur est obligatoire

- **les organismes commanditaires** respectifs des prestations de transport (mairie, centre d'accueil ou école) doivent être mentionnés. Le cachet apposé tient lieu d'attestation de prise en charge du transport

- ladite fiche doit être jointe à chacun des exemplaires du dossier puisqu'elle fait partie intégrante de la demande d'autorisation. L'exemplaire complètement renseigné au verso demeurera au dossier de l'école puisque contrôlée par l'enseignant en temps réel.

Par ailleurs, je vous rappelle que :

- lors des trajets, le port de la ceinture est obligatoire
- tous doivent voyager assis hors strapontins
- le lieu de sortie ne pourra être assimilé à un lieu de rassemblement

- CADRE 5 : l'encadrement

L'attestation de **qualification** de l'adulte chargé **de l'assistance sanitaire** (AFPS, PSC1 ou BNS) doit être jointe **obligatoirement**

La copie du BAFA n'est plus obligatoire dans le dossier

Les intervenants dans le cadre des enseignements spécifiques :

Pour certaines activités sportives, **le taux d'encadrement doit être renforcé** (cf circulaire ministérielle)
Il faut préciser l'identité, le nombre et la qualification de ces intervenants et **joindre obligatoirement une copie de leur diplôme (**sauf pour les sorties dans le département des hautes alpes)

Pour le département des hautes alpes :

Pour l'activité ski , il suffit de noter uniquement le nom de l'école de ski et le nombre d'intervenants.

Pour les autres activités préciser seulement l'identité le nombre et la discipline des intervenants **qui doivent avoir leurcarte professionnelle et leur stage de recyclage en cours de validité** (à vérifier sur le site de la direction académique du 05 à la rubrique vie scolaire ⇨ sorties scolaires ⇨ sorties scolaires dans les hautes alpes ⇨ cadre sorties scolaires ⇨ intervenants)

- CADRE 6 : sortie du territoire national

L'autorisation parentale de sortie du territoire n'est plus obligatoire à partir de janvier 2013 (cf circulaire n° INTD1237886C du 20 novembre 2012)

Les dossiers de demande d'autorisation sont à votre disposition sur simple demande téléphonique au :

04 91 99 67 00 ou 04 91 99 67 01
ou par mail à
helene.pares@ac-aix-marseille.fr

Un modèle de ces documents, de la présente note, ainsi que le répertoire départemental des centres d'hébergement que vous pouvez télécharger, sont publiés sur le site internet de la direction académique des Bouches du Rhône :

http://www.ac-aix-marseille.fr/ia13
à la rubrique dédiée (accueil - Pédagogie – sorties scolaires- Dossier « sortie scolaire avec nuitées »1er degré).

DIRECTION ACADÉMIQUE
DES BOUCHES-DU-RHÔNE

académie
Aix-Marseille

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, de la règlementation et du conseil aux établissements
DOS3 A

Référence :
13 **– 011 GS**

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 Nédélec
13231 Marseille Cedex 1

Marseille, le 11 juin 2013

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

à

Mesdames les directrices,
Messieurs les directeurs des
Ecoles élémentaires et maternelles des
Bouches du Rhône

s/c de Mesdames les inspectrices et Messieurs le inspecteur de l'éducation nationale chargés d'une circonscription

OBJET : **Aménagement du calendrier scolaire 2013-2014.**

En application de la note relative au calendrier scolaire 2013-2014 (BO n°45 du 6 décembre 2012), les dispositions retenues pour le département des Bouches du Rhône sont les suivantes :

- Le mercredi 13 novembre 2013 et le mercredi 11 juin 2014 seront des journées remplaçant respectivement les enseignements d'un jeudi et d'un vendredi. De la sorte, les classes seront supprimées le vendredi 30 mai 2014, lendemain de l'Ascension afin de permettre de « faire le pont ».

- Les écoles dont le régime sera de 4,5 jours assureront la classe également les mercredi matin 7 et 28 mai 2014.

Signé

Jean-Luc BENEFICE

DIRECTION ACADÉMIQUE
DES BOUCHES-DU-RHÔNE

académie
Aix-Marseille

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, de la règlementation et du conseil aux établissements
DOS3 A

Référence :
13 **– 012 GS**

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 Nédélec
13231 Marseille Cedex 1

Marseille, le 11 juin 2013

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

à

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

OBJET : **Aménagement du calendrier scolaire 2013-2014.**

En application de la note relative au calendrier scolaire 2013-2014 (BO n°45 du 6 décembre 2012), les dispositions retenues pour le département des Bouches du Rhône sont les suivantes :

- Les après-midi des mercredi 13 novembre 2013 et 11 juin 2014 seront des journées remplaçant les enseignements d'un jeudi. Pour les établissements qui souhaitent « faire le pont » de l'Ascension (vendredi 30 mai 2014), il conviendra d'assurer les cours également les après-midi des mercredi 7 et 28 mai 2014 en remplacement du vendredi.

- Les établissements qui décideront de ne pas « faire le pont » devront s'assurer préalablement que le service des transports scolaires sera en mesure de prendre en charge les élèves.

Vous voudrez bien me tenir informé des dispositions que vous aurez prises.

Signé

Jean-Luc BENEFICE

académie Aix-Marseille

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECTION ACADÉMIQUE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

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

Division de l'Organisation Scolaire
Bureau du contrôle de légalité
DOS3A

Référence
Circulaire 2013.doc

Dossier suivi par
Gérard Stéfani
Téléphone
04 91 99 66 90
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 5 septembre 2013

Objet : **Élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école pour l'année scolaire 2013-2014**

Réf. :

- Code de l'Education art D 321-1 à D 321-17 et D 411-1 à D 411-4
- 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
- Circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006 relative au rôle et à la place des parents à l'école
- **Note de service n° 2013-095 du 26/06/2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)**

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.

Cette année, comme annoncé en conseil d'IEN le 9 juillet dernier, la collecte des résultats des élections s'effectuera par voie électronique en vous connectant à l'adresse suivante :

https : // appli.ac-aix-marseille.fr/ elec1d13

Pour les écoles les identifiants sont le RNE (lettre majuscule)

Il vous appartient d'effectuer votre saisie **avant le lundi 14 octobre 2013 à 18 heures.**

L'original du procés-verbal signé par les membres du bureau de vote doit être envoyé **à la Division de l'organisation scolaire (DOS 3 A) par courrier uniquement.** Je tiens à attirer particulièrement votre attention sur le soin à apporter dans la rédaction de ce document.

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 8 octobre 2013, 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 - 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'Education 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 réside dans l'assistance apportée au 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 11 octobre, soit le samedi 12 octobre 2013.***

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 11 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 (p*arents 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.

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 20 septembre soit le samedi 21 septembre 2013, 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.

◆ ***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, 2e 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 30 septembre ou le mardi 1er octobre 2013 (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.

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 11 octobre ou le samedi 12 octobre 2013.

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 3ème enveloppe (unique). Ces 3 enveloppes numérotées garantissent l'anonymat du vote.

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

Important

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.*

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 3ème et le 4ème 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).

Impératifs de transmission des résultats :

1) Le lundi 14 octobre avant 18 heures saisie sur l'application dédiée aux résultats des élections

2) Le lundi 14 octobre au plus tard, communication, comme l'année précédente, 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.

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

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 partisanes. **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, **collégialement,** 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 BENEFICE

académie
Aix-Marseille
MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

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

Division de l'Organisation
Scolaire

Bureau du contrôle de
légalité
DOS3 A

Référence
Circulaire.doc

Dossier suivi par
Gérard Stéfani
Téléphone
04 91 99 66 90
Fax
04 91 99 66 93
Mél.
ce.dios13controle
@ac-aix-marseille.fr

**28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1**

DIRECTION ACADÉMIQUE
DES BOUCHES-DU-RHÔNE

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 6 septembre 2013

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 2013-2014.

REF. : Art R421-30 du Code de l'Education
Décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié
Circulaire du 30/08/85 modifiée
Note de service n° 2013-095 du 26/06/2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)

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.

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'Education 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 11**, soit le **samedi 12 octobre 2013**.

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 **30 septembre 2013** 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 7ème 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.

3.2.2 - 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, 2ème 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 17 octobre 2013.**

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 ATSS, 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 BENEFICE

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.