



APPEL A CANDIDATURES

Accès des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (B.O.E.) à la Fonction Publique



Recrutement de personnels enseignants du 1^{er} degré par la voie contractuelle pour la rentrée scolaire 2014

Références :

Division
des personnels
enseignants
DP2

Référence

Dossier suivi par
MC-PINAMONTI

Téléphone
04 91 99 67 49

Fax
04 91 99 67 81

Mél.
ce.dp13dpgd2
@ac-aix-marseille.fr

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Décret n° 2005-38 du 18 janvier 2005 modifiant le décret n° 95-979 du 25 août 1995 d'application de la loi n 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée relative à certaines modalités de recrutement des handicapés dans la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2009-917 du 28 juillet 2009 modifiant le décret n° 90-680 du 1^{er} août 1990 relatif au statut particulier des professeurs des écoles

En application des textes cités en référence et relatifs au recrutement des personnels handicapés, vous trouverez ci-après, les principales dispositions qui régissent ce dispositif. La possibilité offerte à l'administration de procéder au recrutement d'un personnel handicapé en qualité d'agent contractuel et de le titulariser à l'issue d'une année est autorisée, sous réserve que le postulant remplisse les conditions et respecte la procédure mentionnées ci-dessous.

Toutefois, j'attire votre attention sur le fait que ce recrutement ne pourra aboutir que si les conditions fixées aux articles 5 et 5 bis de la loi du 13 juillet 1983 sont remplies et que si la compatibilité du handicap avec l'emploi postulé est attestée par un médecin agréé. De plus, le candidat devra satisfaire à un entretien préalable à son éventuel recrutement en qualité de professeur des écoles contractuel.

1- CONDITIONS D'ELIGIBILITE :

- . Les travailleurs reconnus handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.) mentionnée à l'article L.146-9 du code de l'action sociale et des familles, **et ce au moins jusqu'au 31.08.2015** concernant l'année scolaire 2014-2015 ;
- . Les victimes d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10%, et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- . Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- . Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre



- . Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la Loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- . Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- . Les titulaires de l'Allocation aux Adultes Handicapés.

2 - CONDITIONS DE DIPLÔMES ET QUALIFICATIONS :

2/4

Les candidats devront pouvoir justifier :

2.a : des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes.

Le recrutement par concours externes des professeurs des écoles étant désormais porté au niveau du Master, le statut particulier des professeurs des écoles fixé par le décret n°90-680 du 1^{er} août 1990 a été modifié. Les candidats sont donc invités à une lecture attentive du décret n° 2009-917 du 28 juillet 2009 qui fixe les nouvelles conditions de titre ou diplôme dans son article 2 et son article 12. L'inscription en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master est recevable sous réserve de la validation à la date de la rentrée scolaire 2014.

2.b : de qualifications exigées des candidats aux concours externes. Ces qualifications en natation et en secourisme sont mentionnées à l'article 7 du décret n° 2005-1279 du 13 octobre 2005.

2.c : Deux nouvelles certifications de compétences sont requises par le décret n° 2010-1006 du 26/08/2010, à savoir, **certification de compétences en langues** de l'enseignement supérieur (CLES) et **certification en informatique et internet (C2i)** ; si vous n'en êtes pas titulaire, des formations pourront vous être proposées durant l'année scolaire.

Remarque : La dispense de diplôme prévue pour les mères et pères de trois enfants et les sportifs de haut niveau n'est accordée qu'en cas d'inscription aux concours de recrutement et n'est pas recevable pour un recrutement par la voie contractuelle.

3 - PROCEDURE

a) Présenter **une demande manuscrite dûment motivée** (y joindre l'annexe 1 complétée) ;

b) Remplir le **formulaire joint en annexe 2** accompagné des pièces justificatives suivantes :

- ✓ Photocopie de la carte nationale d'identité ;
- ✓ Attestation délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.) reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et prononçant le reclassement selon la gravité du handicap, cette commission s'est substituée depuis le 1er janvier 2006 aux COTOREP ; **ou**
- ✓ Attestation délivrée par la COTOREP reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et prononçant le reclassement selon la gravité du handicap ; **ou**
- ✓ Copie de la carte d'invalidité (article L.241-3 du code de l'action sociale des familles)
- ✓ Copie de l'attestation concernant l'Allocation aux Adultes Handicapés ; **ou**
- ✓ Copie de toute(s) pièce(s) justificative(s) de l'une des situations suivantes :



3/4

- victime d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaire d'une rente attribuée au titre du régime général ou de tout autre régime de protection sociale ;
- titulaire d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur incapacité de travail ou de gain ;
- ancien militaire et assimilé, titulaire d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
- titulaire d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée par les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service.
-
- ✓ Attestation de positionnement régulier au regard du code du Service National ;
- ✓ Attestation(s) de diplôme(s) ;
- ✓ Attestation certifiant la qualification en secourisme reconnue de niveau au moins égal à l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS)
- ✓ Attestation certifiant un parcours de natation d'au moins 50 mètres dans une piscine
- ✓ Certification de compétences en langues de l'enseignement supérieur de deuxième degré (CLES 2) si déjà acquis ou à défaut, au moment de la titularisation
- ✓ Certification en informatique et internet de niveau 2 « enseignant » (C2e2i) si déjà acquis ou à défaut, au moment de la titularisation

- ✓ Attestation(s) d'expérience(s) professionnelle(s) antérieure(s) et de formation(s) et stage(s) suivi(s) ;
 - ✓ Curriculum Vitae
 - ✓ Attestation délivrée par Pôle Emploi
 - ✓ Attestation employeur, pour les candidats hors Education Nationale ;
 - ✓ Grille d'évaluation du Chef d'Etablissement employeur, le cas échéant (annexe 3).

Le dossier complet accompagné des pièces justificatives devra être adressé à :

Direction académique des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau des Actes Collectifs (D.P.2)

Recrutement des personnels au titre du handicap

28 Bd Charles NEDELEC – 13231 MARSEILLE Cedex 1

au plus tard, le Lundi 10 Février 2014

Remarque : Tout dossier incomplet et/ou parvenu après cette date ne sera pas examiné.

Les demandes de recrutement en qualité de professeur des écoles contractuel (B.O.E.) feront l'objet d'une instruction par mes services. Les candidats dont le dossier sera déclaré recevable seront convoqués en vue d'un entretien qui se déroulera **courant avril 2013**. A l'issue de la commission d'entretien, un classement des candidats sera établi.

Au vu de ce classement **mais également en fonction de ses possibilités budgétaires**, la Direction Académique procédera au recrutement d'un ou plusieurs candidats. A titre d'exemple, 4 personnels ont été recrutés au titre du handicap pour l'année scolaire 2012/2013 (pour 6 candidatures recevables).



Remarque : un extrait du bulletin n° 2 du casier judiciaire national est systématiquement demandé par l'administration préalablement à un éventuel recrutement.

Fait à Marseille, le 21 novembre 2013

Pour le Directeur Académique,
Le Secrétaire Général

Signé

Michel RICARD

P.J. :

- Demande de recrutement (ANNEXE I)
- Fiche de renseignements (ANNEXE II)
- Fiche d'évaluation (ANNEXE III)

Demande de recrutement en qualité de professeur des écoles contractuel - Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi (BOE)

Je, soussigné (e)

Nom :	Date de naissance :
Prénoms :	
N° Tél. personnel :	N° Portable :
Adresse personnelle :	

reconnu(e) travailleur handicapé par la commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées en date du

Ou

reconnu(e) travailleur handicapé par décision de la COTOREP de en date du

Ou

victime d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaire d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de toute autre régime de protection sociale obligatoire ;

Ou

titulaire d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

Ou

ancien militaire et assimilé, titulaire d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;

Ou

titulaire d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

Ou

titulaire de la carte d'invalidité définie à l'article L 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;

Ou

titulaire de l'Allocation aux Adultes Handicapés (A.A.H.),

sollicite un emploi de professeur des écoles contractuel auprès de la Direction Académique des Bouches du Rhône en application du décret n° 95-979 du 25 août 1995, modifié.

A....., le

(Signature du postulant)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

1^{ère} demande (1)
 2^{ème} demande

I - SITUATION ADMINISTRATIVE

(1) *cocher la mention concernée*

Nom :	Date de naissance :
Prénoms :	
Situation de famille : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Veuf (ve)	N° Tél. personnel :
Profession du conjoint : (le cas échéant)	N° Portable :
Nombre d'enfants : dont à charge : (indiquer l'âge de chacun d'eux)	Adresse personnelle :
Autre charge de famille :	

II – DIPLOMES

- Intitulés -

- Dates d'obtention -

III – EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ANTERIEURES

-Employeurs -

- Fonctions assurées -

- Périodes-

IV - STAGES DE FORMATION OU DE PERFECTIONNEMENT SUIVIS

- Intitulé -

- Dates -

V - SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Employeur	Fonction	Depuis le	Ou sans emploi	Depuis le

VI – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'EMPLOI POSTULE

1/ NATURE DE L'EMPLOI

L'emploi postulé a-t-il été reconnu par la COTOREP (Commission Technique d'Orientation et de REclassement Professionnel) ou la C.D.A.P.H. (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) comme étant compatible avec le handicap reconnu (2)?

- OUI
 NON

2/ AMENAGEMENT DU POSTE

L'exercice de la fonction sollicitée nécessite-t-il des aménagements particuliers du poste de travail ?

- OUI
 NON

3/ VŒUX D'AFFECTATION GEOGRAPHIQUE POUR LES SITES DE FORMATION

AIX EN PROVENCE (1) – MARSEILLE (1) – INDIFFERENT (1)

(1) rayer les mentions inutiles

(2) il est précisé que la compatibilité avec l'emploi postulé ne garantit pas la compatibilité avec les conditions particulières exigées par l'exercice de la fonction au sein de l'Education Nationale, compatibilité qui sera appréciée au cas par cas.

Observations particulières du candidat :

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

Date	Signature du postulant
------	------------------------



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Le Directeur académique des
Services de l'éducation nationale

à

Mesdames et messieurs les Instituteurs
et professeurs des écoles
sous couvert de :

- Mesdames et messieurs les
Inspecteurs de l'Education Nationale
- Mesdames et messieurs les Principaux
de collège

Marseille, le 20 novembre 2013

Division des Personnels
Enseignants du 1^{er} degré

Bureau des actes
collectifs- DP2

Référence

Dossier suivi par
Monique VEAUGIER
04 91 99 67 52

Fariza MOULAI
04 91 99 67 46

Geneviève BILLO
04 91 99 67 47

Fax
04 91 99 67 81

Mél.
ce.dp13dp2@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

OBJET : Candidatures aux stages de préparation au certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (CAPA-SH) - **Rentrée 2014**

Références : décret n° 2004-13 du 5 janvier 2004 et arrêtés du 5 janvier 2004 relatifs aux options et à l'organisation du CAPA-SH.

La présente circulaire précise les caractéristiques et les principes de la formation préparant au CAPA-SH ainsi que les modalités pratiques en fonction desquelles interviendront le recueil des candidatures et l'admission aux stages de préparation du CAPASH.

Spécialisations proposées :

Option A : Enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves sourds ou malentendants.

Option B : Enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves aveugles et malvoyants.

Option C : Enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant une déficience motrice grave ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période et/ou invalidant.

Option D : Enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant des troubles importants des fonctions cognitives.

Option F : Enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique auprès des élèves des établissements et sections d'enseignement général et professionnel adapté.



2/2

I – Caractéristiques et principes de la formation au CAPA-SH

Les enseignants retenus pour la formation doivent formuler des vœux dans le cadre du mouvement pour obtenir un poste spécialisé dans l'option qu'ils ont choisie : A, B, C, D ou F.

Dès la rentrée scolaire 2014, ils sont installés à titre provisoire sur le poste obtenu au mouvement et perdent donc leur ancienne affectation.

La formation spécialisée préparant au CAPA-SH dispensée par l'E.S.P.E. comporte 400 heures de regroupements organisées en modules et se déroule sur deux périodes :

- durant le troisième trimestre de l'année scolaire précédant celle de l'installation à titre provisoire sur un poste spécialisé : 3 semaines de formation sont dispensées ;
- au cours des deux premiers trimestres de l'année scolaire, pendant l'année d'exercice sur poste spécialisé : le reste des 400 heures.

En dehors des temps de regroupements, les enseignants en formation bénéficient d'un accompagnement et d'un suivi diversifiés.

II – Recueil des candidatures

Les instituteurs et professeurs des écoles titulaires, candidats à la formation au CAPA-SH doivent remplir la fiche de candidature ci-jointe, **qu'ils soumettent obligatoirement pour avis à l'I.E.N. de leur circonscription.**

III – Obligations auxquelles s'engagent les candidats

Les dossiers de candidature seront reçus jusqu'au :

Lundi 20 janvier 2014 par les I.E.N.

qui les transmettront au **bureau D.P.E. 2** de la direction académique pour le

Vendredi 31 Janvier 2014.

Les enseignants intéressés sont invités à une réunion d'information organisée sur le site aixois de l'E.S.P.E., 2 Avenue Jules Isaac :

le mercredi 15 janvier 2014 de 9h00 à 12h00.

- le numéro de la salle sera affiché dans le hall d'accueil de l'ESPE, attention pas d'accès parking -

Pour le directeur académique
Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



académie
Aix-Marseille

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

éducation
nationale

**DOSSIER DE CANDIDATURE
AU STAGE DE PREPARATION DU CAPA-SH
RENTREE 2014**

NOM	Prénom	Nom de jeune fille
Date de naissance :	Adresse personnelle :	
Situation de famille : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Divorcé(e)	Téléphone fixe : Portable :	
Etablissement d'exercice	Fonction	Circonscription
Ancienneté générale des services au 1 ^{er} janvier de l'année en cours	Dernière note pédagogique	Date d'obtention

Engagement à signer par le candidat :

Je m'engage à :

- exercer sur un poste correspondant à l'option préparée;
- suivre l'intégralité des regroupements de formation;
- me présenter à l'examen ;
- exercer des fonctions relevant de l'A.S.H. pendant 3 ans, année de formation comprise.

Signature du candidat :



OPTIONS DEMANDEES A CLASSER PAR ORDRE DE PREFERENCE	
Option A	N°
Option B	N°
Option C	N°
Option D	N°
Option F	N°

Seules seront étudiées les candidatures correspondant aux options arrêtées en C.T.S.D

AVIS circonstancié de l'I.E.N.	
Motivations du candidat :	
Aptitudes à s'insérer dans une équipe de travail :	
Capacités d'adaptation aux fonctions sollicitées :	
Capacités à suivre une formation spécialisée dans les conditions prévues par le texte :	
Signature :	<input type="checkbox"/> FAVORABLE
Date :	<input type="checkbox"/> DEFAVORABLE



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) .

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



2/3

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.

3/3

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

Pour le directeur académique,
Le secrétaire général

Signé

Michel RICARD



**DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE
A L'EMPLOI DE DIRECTEUR
ANNEE 2014**

dossier 2014 Doc

CIRCONSCRIPTION	
-----------------	--

NOM Prénoms :

NOM de Jeune-fille (en lettres capitales) (pour les femmes mariées)

NUMEN

Date de Naissance Lieu de naissance :

N° INSEE

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

Adresse personnelle

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 CIRCONSTANCIÉ DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE

- AVIS FAVORABLE**
 AVIS DEFAVORABLE (*joindre rapport circonstancié*)

Fait à _____, le _____
Le Président de la Commission

AVIS DE LA C.A.P.D.

- FAVORABLE**
 DEFAVORABLE

DÉCISION DU DASEN

- INSCRIT**
 NON INSCRIT

Fait à Marseille, le _____

Division des Personnels
Enseignants du 1^{er} degré

Bureau des actes
collectifs- DP2

Référence

Dossier suivi par
Monique VEAUGIER
04 91 99 67 52

Fariza MOULAI
04 91 99 67 46

Geneviève BILLO
04 91 99 67 47

Fax
04 91 99 67 81

Mél.
ce.dp13dp2@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Le Directeur académique des Services
Départementaux de l'Éducation Nationale

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs et
Professeur des Ecoles
S/C de Mesdames et Messieurs les
Inspect(rices)eurs
de l'Éducation Nationale
chargé(e)s de circonscription

Marseille, le 2 décembre 2013

OBJET : Congés de formation Professionnelle – **Rentrée scolaire 2014**

REF : - Loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, loi n 84-16 du 11 Janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Loi n° 2007-148 du 2 Février 2007 de modernisation de la fonction publique
- Décret n° 2007-1470 du 15 Octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat

En application des textes cités en référence, la présente circulaire a pour objet de rappeler les conditions générales d'octroi d'un congé de formation professionnelle et la procédure à suivre pour **l'année scolaire 2014-2015**

A – CONDITIONS GENERALES ET RECEVABILITE DES CANDIDATURES

- Les maîtres candidats doivent être **titulaires et en position d'activité**
- Les professeurs des écoles stagiaires sont exclus du bénéfice du congé formation.
 - Les candidats devront avoir accompli au moins **3 années de services effectifs** en qualité de titulaire, stagiaire, ou non titulaire à la date du **1^{er} septembre 2014**. Sont exclues les périodes effectuées dans un centre de formation, à l'école normale ainsi que les périodes de service national. Les services à temps partiel sont pris en compte au prorata de leur durée.
 - Les formations dispensées par l'E.S.P.E sont recevables. Toutefois dans la mesure où les formations sollicitées auprès de cet établissement ne sont pas systématiquement reconduites d'une année sur l'autre, il est conseillé de prévoir une inscription auprès d'un autre organisme (Université, C.N.E.D.).
- Les candidatures désignant le C.N.E.D. comme organisme de formation sont recevables sous réserve qu'une **attestation de suivi des cours** ou de **renvoi des devoirs** puisse être délivrée aux intéressés, et que les bénéficiaires du congé de formation fournissent le moment venu les justificatifs exigés.



B – POSITION ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS EN CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE.

Le congé de formation professionnelle est considéré comme une position d'activité.

En conséquence, les personnels :

- continuent à concourir à l'avancement d'échelon (l'effet financier du nouvel échelon ayant lieu à la réintégration) ;
- continuent à cotiser pour la retraite ;
- sont réintégrés de plein droit à l'issue du congé et conservent leur poste (s'ils étaient auparavant à titre définitif) lorsque la durée du congé n'excède pas un an.

C- DUREE DU CONGE ET REGIME INDEMNITAIRE

La durée du congé de formation professionnelle ne peut excéder 3 ans pour l'ensemble de la carrière (1 an rémunéré à 85%, 2 ans sans solde).

Il peut être suivi en une seule fois ou bien réparti au cours de la carrière mais **doit toujours être compatible avec l'intérêt du fonctionnement du service**, et notamment avec les possibilités de remplacement.

Les demandes de congé doivent porter sur une période à temps complet, sur une durée minimale d'un mois, et un maximum de 10 mois (juillet et août étant une période de vacances payée intégralement).

Une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence est versée **dans la limite de douze mois**. Cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité afférents à **l'indice brut 650** d'un agent en fonction à PARIS. Elle est cumulable, à titre exceptionnel, avec l'indemnité représentative de logement.

Entre le treizième et trente sixième mois, le bénéficiaire du congé de formation ne perçoit plus aucune indemnité. Il reste cependant redevable de la cotisation pour pension civile.

D- LA DEMANDE DE CONGE, L'ENGAGEMENT, LES CONTROLES.

La demande doit mentionner la date à laquelle commence la formation, sa désignation et sa durée ainsi que l'organisme responsable.

Le maître qui bénéficie d'un congé de formation **s'engage à rester au service de l'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983**, à l'issue de la formation, **pendant une durée égale au triple** de celle pendant laquelle il aura perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire qui est de douze mois maximum et à en rembourser le montant en cas de rupture de l'engagement.

Le **28 de chaque mois**, le maître en congé de formation doit impérativement faire parvenir au bureau D.P.E .1 **une attestation de présence effective en formation, de suivi des cours ou de renvoi des devoirs (formation par correspondance)**.

Tout retard ou tout défaut de production de cette pièce entraînera l'arrêt du traitement.

IMPORTANT : Cette attestation mensuelle **est exigée** par les services de la D.G.F.I.P pour le paiement, **chaque mois**, de l'indemnité forfaitaire.



Vous trouverez la fiche de candidature à la suite de la présente circulaire.

Il vous appartient de l'éditer, la renseigner et la transmettre à votre I.E.N. :

pour le Lundi 3 février 2014.

3/3

E- TRANSMISSION DES CANDIDATURES

Les I.E.N. transmettront les candidatures au bureau D.P.E.2

pour le lundi 10 février 2014 au plus tard.

La dotation départementale, pour l'année 2014/2015 n'est pas encore connue.

Pour le Directeur académique
Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD



DIRECTION ACADEMIQUE
DES BOUCHES-DU-RHONE

Le directeur académique des services
départementaux de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les instituteurs et
professeurs des Ecoles

Sous couvert de :

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

Marseille, le 12 novembre 2013



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE



Division des Personnels

Dossier suivi par :

Mme Monique Veaugier
Chef du bureau DP2
Téléphone :
04 91 99 67 52

M. Bernard Deleuze
Gestion personnalisée
des RH du 1^{er} degré
Téléphone
04 91 99 67 76

Fax
04 91 99 67 81
Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

OBJET : Aménagement du poste de travail et affectation sur un poste adapté des instituteurs et professeurs des écoles à la rentrée scolaire 2014

Références :

- Décret n° 2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation (B.O.E.N. n° 20 du 17 mai 2007)

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

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

1 - LES MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

1 – 1 L'aménagement du poste de travail

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

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

L'agent peut bénéficier d'une réduction de ses obligations réglementaires de service (O.R.S.) dans la limite maximale du tiers, pour effectuer des tâches différentes de son activité professionnelle classique (enseignement), comme le soutien à de petits groupes d'élèves. L'agent peut également bénéficier d'un regroupement de ses



O.R.S. sur quelques jours de la semaine au lieu de voir son emploi du temps étalé sur l'ensemble de la semaine.

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

- **L'allègement de service.**

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

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

Nota bene :

-L'intéressé(e) doit faire la demande d'aménagement du poste de travail par écrit -selon la procédure indiquée au paragraphe 2 et au moyen des imprimés joints en annexe I et II- auprès des services de la Direction académique des services de l'éducation nationale (DASEN, ex-Inspection académique), excepté dans le cas où le comité médical le recommande ;

-Les **avis préalables du médecin de prévention et de l'Inspecteur de l'Education nationale** chargé de la circonscription sont requis.

1 – 2 L'occupation à titre thérapeutique

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

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

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

Une occupation à titre thérapeutique peut opportunément être proposée à certaines personnes qui, sollicitant une affectation sur poste adapté, n'auraient pas obtenu satisfaction car leur état de santé n'autoriserait pas une reprise d'activité professionnelle.

2 - L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE

2 -1 Les objectifs

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

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

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



2 – 2 Le projet professionnel

Ce projet professionnel peut être construit progressivement et doit être encouragé. Il fera l'objet d'un accompagnement avec l'appui du référent de la Direction des ressources humaines du 1^{er} degré, du médecin de prévention et du représentant du dispositif académique de formation, le cas échéant, également de l'assistante sociale et d'un membre du corps d'inspection. Il sera formalisé **tous les ans pour les postes adaptés de courte durée** (P.A.C.D.) ou, tous les quatre ans, pour les postes adaptés de longue durée (P.A.L.D.).

2 – 3 Les modalités d'affectation

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

Selon leur état de santé, les agents peuvent bénéficier :

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

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

2 – 4 L'exercice des fonctions

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

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

Un cadre précis de travail leur est confié, un suivi organisé afin que l'évaluation des missions attribuées puisse être diligentée.

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

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

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



2 – 5 La sortie du dispositif

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

ATTENTION : En cas de retour dans les fonctions d'enseignement, l'agent doit participer au mouvement des personnels selon les règles en vigueur dans le département.

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

Personnels concernés :

- les bénéficiaires d'un P.A.C.D. ou d'un aménagement du poste qui prend fin au 31/08/2014 ;
- les agents qui souhaitent obtenir un poste adapté ou un aménagement de poste.

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

3-1 Le dossier administratif (1^{ère} demande et renouvellement) :

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

- la demande manuscrite de l'intéressé(e) ;
- la fiche de « *renseignements* » (Annexe I) et la fiche de « *demande d'aménagement du poste* » (Annexe II) ou de « *demande de poste adapté* » (Annexe III) ;

Les 2 exemplaires de ce dossier seront **transmis à la Direction académique des services de l'Éducation nationale (DASEN, ex-Inspection académique)**, sous le présent timbre pour le **20 décembre 2013**, délai de rigueur.

3-2 Le dossier médical comportera :

✓ 1^{ère} demande et renouvellement d'aménagement de poste :

- Un certificat médical **récent** précisant de **manière détaillée** la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions ; **ce certificat médical –sous pli cacheté- sera fourni par l'enseignant au moyen d'une seconde enveloppe fermée comportant ses nom, prénom et corps d'appartenance.**

✓ 1^{ère} demande et renouvellement de poste adapté :

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



5/5

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

**Rectorat de l'Académie d'AIX-MARSEILLE
Service santé et social, à l'attention du Dr BESSEREAU
Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence Cedex 1,
pour le vendredi 20 décembre 2013, délai de rigueur.**

Je souhaite que la présente note de service fasse l'objet d'une très large diffusion et vous remercie, par avance, pour votre collaboration.

Pour le directeur académique,
le secrétaire général

signé

Michel Ricard

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

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Poste souhaité (1) :

- Poste adapté
 Aménagement du poste

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

I - SITUATION ADMINISTRATIVE

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

II – PARCOURS PROFESSIONNEL

Année de recrutement : Ancienneté générale de service au 1/09/2013:
Dossier demande de retraite déposé : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Pour quelle date de départ
Bénéfice éventuel des droits à la retraite à 55 ans : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Date de cessation de service dans le dernier poste occupé :

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

Demande d'aménagement du poste

1^{ère} demande Renouvellement Sortie dispositif

NOM :	Corps :			
PRENOMS :	Reconnaissance	travailleur handicapé	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

I - SITUATION ACTUELLE

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

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

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

III - RECAPITULATIF ANNEES ANTERIEURES SUR POSTE ADAPTE (durée totale : _____)

ETABLISSEMENT D'EXERCICE :	ANNEE SCOLAIRE :

IV – AMENAGEMENT DU POSTE SOUHAITE AU TITRE DE L'ANNEE 2014-2015

<input type="checkbox"/> adaptation des horaires journaliers
<input type="checkbox"/> mise à disposition d'un équipement spécifique (à préciser)
<input type="checkbox"/> mise à disposition d'une salle de cours
<input type="checkbox"/> aménagement de l'emploi du temps (ORS maintenue mais activité différente de l'activité professionnelle classique pendant un nombre d'heures précis) – Indiquer l'ordre de priorité par numérotation de 1 à 4
<input type="checkbox"/> fonctions administratives
<input type="checkbox"/> prise en charge de petits groupes d'élèves dans le cadre du soutien
<input type="checkbox"/> fonctions dans un CDI- vie scolaire
<input type="checkbox"/> autres :
<input type="checkbox"/> allègement de service (réduction de l'ORS pour suivre des soins médicaux)
Renseignements complémentaires (notamment aptitudes diverses) :

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

Demande de poste adapté

1^{ère} demande

Renouvellement (PALD PACD)

Sortie dispositif

NOM : _____ Corps : _____
PRENOMS : _____ Reconnaissance travailleur handicapé oui non

I - SITUATION ACTUELLE

EN POSTE PACD 1^{ère} année 2^{ème} année 3^{ème} année

CMO, CLM, CLD PALD 4^{ème} année

Lieu d'exercice : _____ Horaire hebdomadaire effectué : _____

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

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

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

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

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

AMENAGEMENT DE L'EMPLOI DU TEMPS : _____ Nombre d'heures : Année scolaire : _____

ADAPTATION DES HORAIRES JOURNALIERS : _____ Année scolaire : _____

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

ALLEGEMENT DE SERVICE : _____ Nombre d'heures : _____ Année scolaire : _____

III - RECAPITULATIF ANNEES ANTERIEURES SUR POSTE ADAPTE (durée totale : _____)

ETABLISSEMENT D'EXERCICE : _____ ANNEE SCOLAIRE : _____

IV – DEMANDE D'EQUIPEMENT SPECIFIQUE

oui Non Sa nature : _____

V - PROJET PROFESSIONNEL ENVISAGE DANS LE CADRE D'UN POSTE ADAPTE - RENTREE SCOLAIRE 2014

Projet professionnel en cours ou envisagé :

Motivation :

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

Formation souhaitée :

VI – VŒUX GEOGRAPHIQUES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2014-2015

VILLES OU COMMUNES :

1- _____ 2- _____
3- _____ 4- _____ 5- _____

Date et signature de l'agent,

Date et visa du supérieur hiérarchique,



Liberté - Égalité - Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



académie
Aix-Marseille

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

Division des personnels

Bureau de la gestion
individuelle et financière
des enseignants du 1^{er} degré
DPE1
Le chef de bureau

Dossier suivi par
Pascal LECLERCQ

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

Mél.
ce.dp1a13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

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

à

Mmes et messieurs les enseignants du 1^{er} degré

Sous couvert de :

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

Marseille, le 15 novembre 2013

Objet : Mise en disponibilité, congé parental - année scolaire 2014- 2015

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre et les procédures relatives aux situations citées en objet pour l'année scolaire 2014-2015.

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

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

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

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

S'agissant d'une **1^{ère} demande**, elle devra parvenir, par la voie hiérarchique, (I.E.N. ou Chef d'Etablissement) vendredi le **14 mars 2014**, qui la transmettra assortie de son avis, au bureau DP1, pour le **lundi 31 mars 2014, délais de rigueur**.

Pour les demandes de **reconduction**, chaque enseignant reçoit à son adresse personnelle, telle qu'enregistrée dans la base informatique de gestion, un courrier l'invitant, à renouveler sa disponibilité, soit à solliciter sa réintégration. Il vous appartient donc de nous informer de vos changements d'adresse. Les personnels sont tenus de faire connaître leur réponse **avant le lundi 5 mai 2014, délai de rigueur**.

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

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

II – CONGE PARENTAL

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

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

- Reprise d'activité au début de l'année scolaire, uniquement dans le cas où la fin normale du congé parental se situe avant le 30 septembre 2014.
- Date anniversaire des 3 ans de l'enfant.

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

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

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

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

Pour le Directeur Académique,
Le Secrétaire Général

Signé

Michel RICARD

1^{ère} DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITE
Année scolaire 2014/2015

Je soussigné(e),

Division des personnels

NOM : **Prénom** :

Bureau de la gestion
individuelle et financière
des enseignants du 1^{er} degré
DPE1

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

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

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

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

3 – Ecole ou établissement d'affectation :

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

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

- l'article **44**, disponibilité sur autorisation pour (*cocher la case correspondant à votre situation*) :
- études ou recherche
- convenances personnelles

- l'article **46**, disponibilité sur autorisation pour créer ou reprendre une entreprise

- l'article **47**, disponibilité de droit pour (*cocher la case correspondant à votre situation*) :
- dispenser des soins à un conjoint, un enfant, un ascendant atteint de maladie grave ou handicapé,
- élever un enfant de moins de 8 ans,
- suivre son conjoint,
- adopter un enfant à l'étranger,
- exercer un mandat électif,

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

Fait à le

Signature

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

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

Fait à le
(Signature et cachet)

Année 2014-2015 – conditions – durée pour une demande de disponibilité

Décret n° 85.986 du 16 septembre 1985, modifié

Motif de la demande	Conditions à remplir Pièces justificatives	Durée maximum pour la carrière
<p>Article 44 :</p> <p>a) études ou recherches présentant un intérêt général</p> <p>b) Convenances personnelles</p> <p>Article 46 :</p> <p>Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L351-24 du code du travail</p> <p>Article 47 :</p> <p>a) Pour donner des soins au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civile de solidarité, à un enfant, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave.</p> <p>b) Pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans.</p> <p>c) Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par une pacte civil de solidarité, à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.</p> <p>d) Pour suivre votre conjoint ou son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession en un autre lieu éloigné.</p> <p>e) Pour se rendre dans les DOM-TEM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'une ou de plusieurs enfant.</p> <p>f) Pour exercer un mandat local</p>	<p>SUR AUTORISATION</p> <p>Sous réserve de nécessité de service.</p> <p>Sous réserve de nécessité de service.</p> <p>Avoir accompli au moins 3 années de services effectifs dans le département.</p> <p>DE DROIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat médical - copie du livret famille - Copie PACS - Copie du livret de famille - Certificat médical - Copie livret de famille - Copie du PACS - Attestation d'emploi du conjoint - Copie du PACS - aux articles L. 225-2 et L. 225-17 du code de l'action sociale et des familles 	<p>6 ans (3 ans renouvelable 1 fois).</p> <p>10 ans(3 ans renouvelable jusqu'à 10 années dans la carrière).</p> <p>2 ans maximum dans la carrière.</p> <p>9 ans (3 ans, renouvelable 2 fois).</p> <p>Illimitée tant que l'enfant, conjoint ou ascendant est à charge</p> <p>Illimitée (à justifier tous les ans)</p> <p>Limitée a 6 semaines par agrément.</p> <p>Durée du mandat</p>
<p>Réintégration</p> <p>L'enseignant mis en disponibilité est, à l'issue de la période ou avant cette date, s'il sollicite sa réintégration anticipée, réintégré et affecté en fonction des vacances de postes. Dans tous les cas de disponibilité la réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique à enseigner.</p>		



Division des Personnels
Enseignants

Bureau des enseignants du
premier degré privé
(gestion académique)

Référence :
13-14_disponibilités et congés

Dossier suivi par
Jean-Claude Masini
Téléphone
04 91 99 67 75
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
ce.dpe5@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et messieurs les maîtres contractuels
ou agréés du 1^{er} degré

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

Marseille, le 21 novembre 2013

OBJET : Mise en disponibilité et Congés - Année scolaire 2014-2015

REFERENCES :

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

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

I - DISPONIBILITES

1.a - Disponibilité d'office

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

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

1.b - Disponibilités de droit (annexe 1)

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

- ✓ Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de huit ans, ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire (PACS), ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne :



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

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

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

Trois situations nouvelles peuvent également faire l'objet d'une demande écrite depuis le 1^{er} septembre 2009 :

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

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

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

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

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

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

1.c - Disponibilités accordées sous réserve des nécessités de service (annexe 2)

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

- ✓ Disponibilité pour études ou recherche présentant un intérêt général :

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

- ✓ Disponibilité pour convenances personnelles :

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

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

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

II - CONGES

2.a - Congés autres que le congé parental

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



2.b - Congé parental (annexe 3)

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

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

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

- Les conditions de réintégration après un congé parental :

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

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

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

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

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

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

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

Je m'en remets à vous pour que lesdites demandes me soient retournées –munies de vos avis et observations éventuelles – dans les meilleurs délais possibles et, en tout état de cause, avant le **31 janvier 2014**.

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

signé

M. RICARD

DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT	
Au titre de l'année scolaire 2014 / 2015	
<input type="checkbox"/> 1^{ère} demande	Département : <input type="checkbox"/> Alpes de Haute Provence <input type="checkbox"/> Bouches du Rhône <input type="checkbox"/> Hautes Alpes <input type="checkbox"/> Vaucluse
<input type="checkbox"/> renouvellement	

Je, soussigné(e),

Nom : **Nom patronymique :**

Prénom : **né(e) le :**

N° de téléphone personnel :

1 - Fonction exercée :

2 - Ecole ou établissement : Code RNE :

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

*sollicite de Monsieur le directeur académique le bénéfice des dispositions réglementaires me permettant d'être placé **de droit** (pièces justificatives à joindre impérativement) dans l'une des situations suivantes durant l'année scolaire 2014/2015 (cocher la case utile) :*

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

Fait à le :

(Signature)

DEMANDE DE DISPONIBILITE	
Sous réserve de NECESSITES DE SERVICE	
Au titre de l'année scolaire 2014 / 2015	
<input type="checkbox"/> 1^{ère} demande <input type="checkbox"/> renouvellement	Département : <input type="checkbox"/> Alpes de Haute Provence <input type="checkbox"/> Bouches du Rhône <input type="checkbox"/> Hautes Alpes <input type="checkbox"/> Vaucluse

Division des personnels
enseignants

Bureau des enseignants
du premier degré privé
(gestion académique)
DPE5

Je, soussigné(e),

Nom : **Nom patronymique :**

Prénom : **né(e) le :**

N° de téléphone personnel :

1 - Fonction exercée :

2 - Ecole ou établissement : Code RNE :

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

sollicite de Monsieur le directeur académique l'autorisation d'être placé, sous réserve des nécessités du service, (pièces justificatives à joindre) dans l'une des situations suivantes durant l'année scolaire 2014/2015 (cocher la case utile) :

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

Fait à le :
(Signature)

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT

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

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

A le :
(Signature et cachet)

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

- ACCORD
- REFUS

DEMANDE DE CONGE PARENTAL	
Département :	
<input type="checkbox"/> Alpes de Haute Provence	
<input type="checkbox"/> Bouches du Rhône	
<input type="checkbox"/> Hautes Alpes	
<input type="checkbox"/> Vaucluse	

Je, soussigné(e),

Nom : **Nom patronymique :**

Prénom : **né(e) le :**

N° de téléphone personnel :

1 - Fonction exercée :

2 - Ecole ou établissement : Code RNE :

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

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

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

Fait à le :

(Signature)



Marseille, le 2 décembre 2013

Le Directeur académique des services
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames, Messieurs les Enseignants du 1er degré
S/C de Mesdames et Messieurs
les Inspecteurs de l'Éducation Nationale
chargés de circonscription

Division
des personnels
enseignants
DP2

Référence
MP

Dossier suivi par
Mireille PINEL
Téléphone
04 91 99 68 06
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
mireille.pinel
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

OBJET : Liste d'aptitude pour l'accès au corps des professeurs des écoles au titre de l'année 2014.

REF. : - Décret n° 90-680 du 1^{er} août 1990 relatif au statut particulier des professeurs des écoles, modifié par le décret n° 95-981 du 26 août 1995.
- Note de service n° 2005-023 du 3 février 2005 publiée au B.O.E.N. n° 7 du 17/02/2005.

Les textes cités en référence précisent les conditions dans lesquelles les personnels relevant du corps des instituteurs peuvent demander leur inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des professeurs des écoles. La présente circulaire a pour objet de fixer la procédure à suivre pour le dépôt des candidatures et leur transmission à mes services.

I - CONDITIONS REQUISES ET BAREME

A - Peuvent faire acte de candidature les instituteurs et institutrices titulaires en position d'activité, de disponibilité, de mise à disposition ou de détachement, qui justifient à la date du 1^{er} septembre 2014 de 5 années de services effectifs en qualité d'instituteur.

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

B - Le barème est composé de six éléments :

- **L'ancienneté générale de services** arrêtée au 1^{er} septembre 2014 (1 point /an) avec un maximum de 40 points. Dans l'A.G.S., l'A.S.A. (avantage spécifique d'ancienneté), ne compte pas.
- **La note** réactualisée au 31 août 2013 affectée d'un coefficient 2 avec un maximum de 40 points.
- **Les diplômes universitaires** : ils donnent droit à 5 points quel que soit leur nombre ou leur niveau (baccalauréat exclu).



- **Les diplômes professionnels** (autres que CAP-CFEN, diplôme d'instituteur ou d'études supérieures d'instituteurs) : 5 points quel que soit le nombre ou le niveau.

Remarque : lorsque les diplômes sont à la fois universitaires et professionnels, ils ne peuvent pas être pris en compte deux fois dans le barème : ainsi le C.A.E.I. ou C.A.P.S.A.I.S. qui est cité comme diplôme universitaire dans l'arrêté du 7 mai 1986, ne compte que comme diplôme professionnel.

- **L'affectation en Z.E.P.** : attribution de 3 points, à condition d'exercer en Z.E.P. durant l'année 2012-2013 et avoir accompli 3 ans de service continu en Z.E.P. au 1^{er} septembre 2013 (les fonctions en Z.E.P. des Z.I.L et Brigades ne comptent pas).

- **La fonction de directeur** : attribution de 1 point, à condition d'être nommé dans l'emploi de directeur au 1^{er} septembre 2013.

La note de service ministérielle citée en référence contenant, sur ces questions, de nombreuses précisions, les personnels intéressés sont invités à la consulter.

II - INFORMATIONS DIVERSES

A – Affectation - nomination :

Lorsqu'un instituteur est intégré dans le corps des professeurs des écoles, il continue d'exercer les mêmes fonctions et conserve l'affectation qu'il avait l'année précédente sauf s'il a obtenu une autre affectation dans le cadre du mouvement, le support budgétaire étant dans ce cas déplacé. Il en est de même lorsqu'il y a un changement de département.

La nomination dans le corps des P.E. ne devient effective que si l'intéressé **exerce réellement ses fonctions à la rentrée 2014** (sont donc exclus les personnels en C.L.D., C.L.M., congé parental, disponibilité).

B – Rémunération :

La rémunération correspond à l'indice de reclassement dans le corps des P.E., complétée éventuellement par l'I.D.P.E. (Indemnité Différentielle des Professeurs des Ecoles) qui est calculée en fonction, d'une part, de ses droits à l'I.R.L. au 31/08/2014 et, d'autre part, de la nature du poste qu'il occupera au 01/09/2014.

C – Droit à la retraite :

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, et de s'adresser au service des retraites à la direction académique afin de déterminer l'ouverture de leurs droits, selon l'année de naissance.

IMPORTANT : l'exercice d'au moins six mois de fonctions dans un nouveau corps est nécessaire pour bénéficier d'une pension de retraite calculée sur la rémunération correspondante.

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



III - DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier comprend :

- ✓ une fiche de renseignements servant de demande de candidature. celle-ci doit être **téléchargée sur le site Internet de la Direction académique dans la rubrique « Actualités », sous l'intitulé « Liste d'aptitude P.E. 2014 ».**
- ✓ les photocopies de diplômes universitaires ou de leurs équivalences.

3/3

Le dossier **complet** (toutes les pièces étant agrafées), devra parvenir chez l'I.E.N. de la circonscription pour le **vendredi 7 février 2014 délai de rigueur.**

Mesdames et Messieurs les I.E.N. me transmettront sous le présent timbre les dossiers classés par ordre alphabétique sous bordereau récapitulatif en un envoi groupé **pour le vendredi 14 février 2014.**

Pour le Directeur Académique
Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD

DIVISION DES PERSONNELS
Bureau des Actes Collectifs
DPE 2

Dossier à retourner impérativement par la
voie hiérarchique sous peine de rejet

I - FICHE DE RENSEIGNEMENTS

NOM : _____ Prénom : _____
 NOM de Jeune Fille : _____ NUMEN : _____
 Date et de Lieu de naissance : _____
 Téléphone : _____
 Établissement d'exercice : _____
 Circonscription : _____
 Date de titularisation dans le corps des instituteurs : _____ Echelon _____
 Diplômes universitaires (joindre la copie): _____
 Diplômes professionnels (joindre la copie): _____
Vous devez préciser l'intitulé de votre diplôme que ce soit une première demande ou un renouvellement.
 Avez-vous déjà postulé au titre des années précédentes : OUI NON
En cas de réponse affirmative, INDIQUER l' ANNEE _____
 Avez-vous déposé un dossier de retraite pour la rentrée 2013 : OUI NON

II - DEMANDE DE CANDIDATURE

(Cet imprimé vous dispense de la lettre manuscrite)

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
 2013.

Fait à _____ Le _____
 Signature du (de la) candidat (e)

II - PARTIE A REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION

Ancienneté générale de services		Points	
Note Pédagogique		Points	
Diplômes Universitaires		Points	
Diplômes Professionnels		Points	
Affectation en ZEP		Points	
Fonction Directeur		Points	
		Barème	

Observations des Supérieurs Hiérarchiques :

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

Division des Personnels
Enseignants du 1^{er} degré

Bureau des actes
collectifs- DP2

Référence

Dossier suivi par
Monique VEAUGIER
04 91 99 67 52

Fariza MOULAI
04 91 99 67 46

Geneviève BILLO
04 91 99 67 47

Fax
04 91 99 67 81

Mél.
ce.dp13dp2@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
et professeurs des écoles
sous couvert de :

- Mesdames et messieurs les
inspecteurs de l'Education Nationale
- Mesdames et messieurs les Principaux
de collège

Marseille, le 20 novembre 2013

Objet : Appels à candidatures aux listes d'aptitudes aux emplois de direction
d'établissements spécialisés – année scolaire 2014-2015

Réf. : - Décret n° 91-1077 du 14 octobre 1991 modifiant le décret n° 74-388 du 8 mai 1974.
- Circulaire ministérielle n° 75-006 du 6 janvier 1975

Les candidats peuvent faire acte de candidature pour les emplois de direction :

- D'école élémentaire spécialisée
- D'école annexe et école d'application
- D'école comportant au moins trois classes spécialisées et d'école d'Education
spéciale
- De centre médico-psychopédagogique (C.M.P.P)

Les instructions citées en référence précisent les modalités d'inscription sur les listes
d'aptitude aux emplois de direction d'établissements spécialisés. –

- cf. tableau récapitulatif joint en annexe -

Le bénéfice d'une inscription sur la liste d'aptitude, à un emploi de directeur d'établissement
spécialisé n'est acquis que pour une année.

Les candidats prennent l'engagement d'accepter le poste qui leur sera éventuellement
attribué, sous réserve qu'il soit situé dans le département d'origine.

Les instituteurs et professeurs des écoles remplissant les conditions exigées peuvent faire
simultanément acte de candidature à une inscription sur plusieurs listes.

Les instituteurs et professeurs des écoles qui désirent solliciter leur inscription voudront bien
télécharger le formulaire de candidature à l'adresse suivante :

<http://www.ac-aix-marseille.fr/ia13> espace « personnels enseignants » et l'adresser :
- à l'I.E.N. de la circonscription ou à l'I.E.N spécialisé pour le :

Lundi 16 décembre 2013, délai de rigueur.

Les I.E.N. les transmettront sous le présent timbre pour le :

Vendredi 20 Décembre 2013.

Pour le Directeur académique
Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD

Conditions à remplir pour solliciter

l'inscription sur la liste d'aptitude

<p>DIRECTEUR D'ÉCOLE AUTONOME DE PERFECTIONNEMENT COMMUNALE ET DÉPARTEMENTALE</p>	<p>DIRECTEUR ET DIRECTRICE D'ÉCOLE ANNEXE OU D'APPLICATION</p>	<p>DIRECTEUR D'ÉCOLE COMPORTANT AU MOINS 3 CLASSES SPÉCIALISÉES, Y COMPRIS ÉCOLE DE PLEIN AIR ET DIRECTEUR D'ÉCOLE D'ÉDUCATION SPÉCIALE OUVERTE DANS LES ÉTABLISSEMENTS AYANT PASSÉ UN PROTOCOLE AVEC LE MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE</p>	<p>DIRECTEUR DE CENTRE MEDICO-PSYCHO-PÉDAGOGIQUE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Etre âgé de 30 ans • Etre titulaire du diplôme de Directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée <p><u>OU A DÉFAUT:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Justifier de 8 années de service en qualité d'instituteur ou de professeur des écoles dont cinq années d'enseignement spécial.* • Etre titulaire du CAAPSAIS (décret du 15 juin 1987.) ou du CAPA-SH (décret du 5 janvier 2004). 	<ul style="list-style-type: none"> • Etre âgé de 30 ans • Justifier de 8 années de service en qualité d'instituteur ou de professeur des écoles.* • Etre titulaire du CAFIPEMF (décret du 22 janvier 1985). 	<ul style="list-style-type: none"> • Etre âgé de 30 ans • Etre titulaire du diplôme de Directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée <p><u>OU A DÉFAUT:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Justifier de 8 années de service en qualité d'instituteur ou de professeur des écoles dont 5 ans d'enseignement spécial.* • Etre titulaire du CAAPSAIS (décret du 15 juin 1987.) ou du CAPA-SH (décret du 5 janvier 2004)-option G- Enseignants spécialisés chargés de rééducation 	<ul style="list-style-type: none"> • Etre âgé de 30 ans • Etre titulaire du diplôme de Directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée <p><u>OU A DÉFAUT:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Justifier de 8 années de service en qualité d'instituteur ou de professeur des écoles dont 5 ans d'enseignement spécial.* • Etre titulaire du CAAPSAIS (décret du 15 juin 1987.) ou du CAPA-SH (décret du 5 janvier 2004)-option G- Enseignants spécialisés chargés de rééducation

NOTE : LES CONDITIONS D'ÂGE ET D'ANCIENNETÉ DE SERVICE REQUISES S'APPRECIENT AU 1^{er} OCTOBRE DE L'ANNÉE AU TITRE DE LAQUELLE EST ÉTABLIE LA LISTE D'APTITUDE.

* Entrent en compte dans les 8 années de service exigées, l'ensemble des services d'instituteur ou de professeur des écoles continus ou fractionnés accomplis à temps complet en qualité de titulaire ou de stagiaire (ne sont retenus, ni les services d'instituteur remplaçant ou suppléant, ni le service militaire).

Les personnels en stage en vue de préparer le diplôme de directeur d'établissement spécialisé peuvent faire acte de candidature à titre conditionnel.



NOTICE DE CANDIDATURE A L'EMPLOI DE DIRECTEUR SPECIALISE RENTREE 2014

Choix de la spécialité:

- (a) Ecole élémentaire spécialisée
- (a) Ecole annexe et école d'application
- (a) Ecole d'au moins 3 classes spécialisées et école d'éducation spéciale
- (a) Centre médico-psychopédagogique

FICHE DE RENSEIGNEMENT

Nom-Prénom : Nom de jeune fille :

Date et lieu de naissance :

Etat civil (b) : célibataire – marié(e) – veuf/veuve – divorcé(e)

Nombre d'enfant à charge et date de naissance:

Adresse personnelle pour envoi de la convocation (**joindre une enveloppe timbrée**):

Tel :

Conjoint(e) : profession

Poste actuellement occupé: (préciser l'adresse, le N° de tél et de fax de l'établissement, la ou les classes où le service est assuré).

Date d'installation dans le poste :/...../.....

En qualité de (b) : Chargé d'école – adjoint – Directeur d'école

Date d'entrée à l'Ecole normale ou I.U.F.M. :/...../.....

DIPLOMES (c): B.E: B.S:
B.E.P.C: Bac:
D.D.E.A.S: **Autres (d)** :

TITRES: C.F.E.N. : C.A.P :
D.E.S.I. : D.P.P.E :
C.A.E.A.A. ou C.A.F.I.M.F. :
C.A.E.I. ou C.A.P.S.A.I.S ou C.A.P.A-SH :
Option:

AGS au 31 décembre dernier (e) :ans.....mois.....jours

Echelon au 31 décembre dernier: Ancienneté dans l'échelon :ans.....mois.....jours

2 dernières notes d'inspection :/ 20 date :
...../ 20 date :

ETAT DES SERVICES : (stagiaire-titulaire)

- (a) mettre une croix dans la case correspondante à l'emploi sollicité
- (b) encadrer en rouge la mention choisie
- (c) encadrer en rouge la mention choisie et ajouter la date d'obtention
- (d) énumérer en précisant la date d'obtention
- (e) service de remplaçant : stagiaire – titulaire
- (f) joindre 2 enveloppes timbrées, libellées à vos nom et adresse



ETABLISSEMENT D'AFFECTION	FONCTIONS EXERCEES	Période du..... Au..... inclus	Durée		
			ans	mois	jours

DIRECTIONS D'ECOLES successivement assurées :

Dates	nbres de classes	Nom de l'école	localité
du au			

Avez-vous déjà été candidat(e) à une ou des sessions précédentes ?

Si oui, laquelle ou lesquelles ?

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

VŒUX D'AFFECTION : (à titre indicatif)

-
-
-
-
-
-

ENGAGEMENT :

Je m'engage à accepter le poste qui me sera éventuellement proposé sous réserve qu'il soit situé dans le département ou j'exerce (département d'origine).

A, le

Signature du candidat :

**AVIS DE L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE, OU DE L'INSPECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE,
sur les aptitudes du candidat aux fonctions de direction :**



3/4

1. Ponctualité :.....
Dynamisme :.....
Participation aux œuvres post et périscolaire :.....

2. Qualité de tenue d'éducation et de caractère :
.....

Rapport avec l'administration :.....
Rapport avec les collègues :.....
Rapport avec les parents d'élèves :.....
Rapport avec les élèves :.....

3. Intérêt pour le travail administratif et l'organisation :
 - Aptitude à s'adapter aux règles administratives :
.....
 - Aptitude à la rédaction administrative et à l'expression orale en public :
.....
 - Goût pour les responsabilités :
.....
 - Qualités d'animateur :
.....

APPRECIATION GENERALE ET CONCLUSION :

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

Date et signature :

AVIS DU DIRECTEUR ACADEMIQUE :

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

Date et signature :



PROPOSITION DE LA COMMISSION

4/4

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

Fait à Aix-en-Provence, le

Le Président de la Commission



Division
Des Personnels enseignants
du 1^{er} degré

Bureau des actes collectifs –
DPE2

Référence
Mouvement inter-départemental –
R.S 2014

Dossier suivi par
Monique VEAUGIER
04 91 99 67 52

Fariza MOULAÏ
04.91.99.67.46
Fax
04 91 99 67 81
Mél.

Ce.mouvement13@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
et Professeurs des écoles
sous couvert de :

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

Marseille, le 12 novembre 2013

OBJET : Mouvement interdépartemental des enseignants du premier degré pour la rentrée scolaire 2014

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositions relatives au mouvement interdépartemental des enseignants du premier degré organisé en vue de la rentrée scolaire 2014 (cf. : Bulletin officiel n°41 du 7 novembre 2013).

Les enseignants **titulaires** qui désirent changer de département doivent **obligatoirement** participer au mouvement national en saisissant leur demande sur le système d'information et d'aide pour les mutations (S.I.A.M.), accessible via Internet par l'application I-Prof.

**La saisie des vœux est prévue du jeudi 14 novembre à 12 h
jusqu'au mardi 3 décembre 2013 à 12 h.**

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

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

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

Par ailleurs, vous pouvez recevoir des **conseils personnalisés** en contactant la plate-forme ministérielle « info mobilité » **au 0 800 97 00 18 du 12 novembre jusqu'au 3 décembre 2013**. Après cette date, vous pourrez vous adresser à l'un des correspondants départementaux au :
04 91 99 67 45 ou 52 (lignes dédiées aux informations concernant le mouvement).



A partir du mardi 3 décembre 2012 - 14h00, vous recevrez dans votre boîte aux lettres accessible dans I-Prof un document intitulé «**confirmation de demande de changement de département**».

Vous devrez retourner obligatoirement cette confirmation datée, signée et accompagnée éventuellement des pièces justificatives à la Direction Académique – Bureau D.P. 2 – pour le vendredi 13 décembre 2013, délai de rigueur

Les modifications et annulations d'une demande de changement de résidence peuvent être adressées jusqu'au **vendredi 31 janvier 2014** à la Direction Académique – bureau DPE2 - joindre le formulaire dédié (voir annexe) accompagné des pièces justificatives

Les participants au mouvement en position de détachement, ceux affectés dans une collectivité d'outre-mer, ceux dont la titularisation au 1^{er} septembre 2013 a été différée et ceux dont la mutation du conjoint, du partenaire du PACS ou du concubin est connue après la clôture de la période de saisie de vœux sur S.I.A.M, ainsi que les enseignants affectés à SAINT PIERRE et MIQUELON devront télécharger le formulaire de participation au mouvement sur le site <http://www.education.gouv.fr>, rubriques «concours, emplois et carrières - les personnels d'éducation et d'orientation - les promotions, mutations et affectations - SIAM : mutations des personnels du premier degré» et le transmettre à la Direction Académique - Bureau D.P. 2 - avant **le vendredi 31 janvier 2014.**

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

A noter : les enseignants liés par un PACS établi entre le 1/1/2013 et le 1/9/2013, leur demande de rapprochements de conjoints sera prise en compte dès lors qu'une copie du jugement de PACS sera joint au dossier, accompagnée d'une déclaration sur l'honneur d'engagement à une imposition commune signée des deux partenaires.

Lors de la phase départementale, une attestation de dépôt de leur déclaration fiscale commune (revenus 2013) délivrée par le centre des impôts, sera exigée

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

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

Les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (B.O.E) qui justifient de cette qualité par la production de la reconnaissance de travailleur handicapé (R.Q.T.H) en cours de validité, ainsi que les enseignants qui se trouvent dans l'une des situations décrites (voir B.O 41 du 7 novembre 2013—paragraphe II.3.1.1.2) se verront systématiquement **attribuer une bonification de 100 points sur l'ensemble des vœux émis.**

ATTENTION : à compter de cette année la preuve de dépôt d'une demande de RQTH auprès de la M.DP.H n'est plus recevable. Seule sera acceptée la notification de la R.Q.T.H

Par ailleurs, sur proposition du médecin de prévention, une bonification de 800 points sera accordée (non cumulable avec la bonification de 100 points conférée au titre de l'obligation d'emploi) sur le ou les départements pour lesquels la mutation demandée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée. Cette bonification s'applique au conjoint B.O.E, ainsi qu'aux situations médicales graves concernant un enfant.

Les agents qui sollicitent un changement de département au titre du handicap doivent faire parvenir **au bureau D.P.E.2 avant le vendredi 13 décembre 2013**, un dossier comportant les documents suivants :



3/3

- reconnaissance de la qualité de travailleur handicapée (R.Q.T.H) pour l'agent ou son conjoint
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ;
- s'agissant de la situation d'un enfant non handicapé mais qui souffrirait d'une maladie grave, toutes les pièces se rapportant au suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé.

Il convient de rappeler que l'attribution de la bonification au titre du handicap doit avoir pour conséquence d'améliorer les conditions de vie de l'agent handicapé.

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

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

L'affichage des résultats se fera sur SIAM1 et dans les boîtes à lettres I-PROF dès le **lundi 10 mars 2014**. Enfin, si vous avez communiqué votre numéro de téléphone portable lors de la saisie de vos vœux sur S.I.A.M., vous pourrez être informé des résultats de votre demande par SMS à la même date.

Pour le Directeur Académique
Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD

TABLEAU DE CODIFICATION DES DEPARTEMENTS

001	AIN	051	MARNE
002	AISNE	052	HAUTE MARNE
003	ALLIER	053	MAYENNE
004	ALPES DE HTE PROVENCE	054	MEURTHE ET MOSELLE
005	HAUTES ALPES	055	MEUSE
006	ALPES MARITIMES	056	MORBIHAN
007	ARDECHE	057	MOSELLE
008	ARDENNES	058	NIEVRE
009	ARIEGE	059	NORD
010	AUBE	060	OISE
011	AUDE	061	ORNE
012	AVEYRON	062	PAS DE CALAIS
013	BOUCHES DU RHONE	063	PUY DE DOME
014	CALVADOS	064	PYRENEES ATLANTIQUES
015	CANTAL	065	HAUTES PYRENEES
016	CHARENTE	066	PYRENEES ORIENTALES
017	CHARENTE MARITIME	067	BAS RHIN
018	CHER	068	HAUT RHIN
019	CORREZE	069	RHONE
620	CORSE DU SUD	070	HAUTE SAONE
720	HAUTE CORSE	071	SAONE ET LOIRE
021	COTE D'OR	072	SARTHE
022	COTES D'ARMOR	073	SAVOIE
023	CREUSE	074	HAUTE SAVOIE
024	DORDOGNE	075	PARIS
025	DOUBS	076	SEINE MARITIME
026	DROME	077	SEINE ET MARNE
027	EURE	078	YVELINES
028	EURE ET LOIR	079	DEUX-SEVRES
029	FINISTERE	080	SOMME
030	GARD	081	TARN
031	HAUTE GARONNE	082	TARN ET GARONNE
032	GERS	083	VAR
033	GIRONDE	084	VAUCLUSE
034	HERAULT	085	VENDEE
035	ILLE ET VILAINE	086	VIENCE
036	INDRE	087	HAUTE VIENCE
037	INDRE ET LOIRE	088	VOSGES
038	ISERE	089	YONNE
039	JURA	090	TERRITOIRE DE BELFORT
040	LANDES	091	ESSONNE
041	LOIR ET CHER	092	HAUTS DE SEINE
042	LOIRE	093	SEINE SAINT-DENIS
043	HAUTE LOIRE	094	VAL-DE-MARNE
044	LOIRE ATLANTIQUE	095	VAL D'OISE
045	LOIRET	971	GADELOUPE
046	LOT	972	MARTINIQUE
047	LOT ET GARONNE	973	GUYANE
048	LOZERE	974	REUNION
049	MAINE ET LOIRE	975	SAINT-PIERRE ET MIQUELON
050	MANCHE	976	MAYOTTE

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

**MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL DES ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE
ANNULATION D'UNE CANDIDATURE ENREGISTREE
POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2014**

A retourner impérativement à la direction des services départementaux de votre département **avant le 3 février 2014**
Aucune demande ne doit être adressée directement au ministère

NUMEN DU DEMANDEUR

NOM D'USAGE

PRENOM

NOM DE FAMILLE (nom de naissance)

CORPS/GRADE (Cocher la case correspondante)

INSTITUTEUR →

PROFESSEUR DES ECOLES DE CLASSE NORMALE →

PROFESSEUR DES ECOLES HORS CLASSE →

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

Inscrire ici le code à 3 chiffres de ce département

--	--	--

MOTIF SUCCINCT DE LA DEMANDE D'ANNULATION DE CANDIDATURE.

DATE ET SIGNATURE

AVIS, DATE ET SIGNATURE DU (DE LA) DIRECTEUR (RICE) ACADEMIQUE DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DU DEPARTEMENT :

**MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL DES ENSEIGNANTS DU 1^{er} DEGRE
MODIFICATION D'UNE CANDIDATURE ENREGISTREE
POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2014**

A retourner impérativement à la direction des services départementaux de votre département **avant le 3 février 2014**
Aucune demande ne doit être adressée directement au ministère

NUMEN DU DEMANDEUR

NOM D'USAGE

PRENOM

NOM DE FAMILLE (nom de naissance)

DEPARTEMENT DE RATTACHEMENT ADMINISTRATIF

(en toutes lettres) :

Inscrire ici le code à 3 chiffres de ce département

--	--	--

MODIFICATIONS DEMANDÉES																																														
RESIDENCE DE L'ENFANT	DEPARTEMENTS DEMANDES	SEPARATION DE CONJOINTS POUR RAISONS PROFESSIONNELLES																																												
Résidence alternée <input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr><td>1</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>2</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>3</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>4</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>5</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>6</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	1				2				3				4				5				6				Rapprochement de conjoints <input type="checkbox"/> COCHEZ LA CASE Nombre d'enfants à charge <input type="checkbox"/> Nombre d'année(s) scolaire(s) de séparation effective au 31 août 2014 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">NOMBRE D'ANNEE(S)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>½ année</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>2 années ½</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1 année</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>3 années</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1 année ½</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>3 années ½</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2 années</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>4 années et plus</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE D'ANNEE(S)				½ année	<input type="checkbox"/>	2 années ½	<input type="checkbox"/>	1 année	<input type="checkbox"/>	3 années	<input type="checkbox"/>	1 année ½	<input type="checkbox"/>	3 années ½	<input type="checkbox"/>	2 années	<input type="checkbox"/>	4 années et plus	<input type="checkbox"/>
1																																														
2																																														
3																																														
4																																														
5																																														
6																																														
NOMBRE D'ANNEE(S)																																														
½ année	<input type="checkbox"/>	2 années ½	<input type="checkbox"/>																																											
1 année	<input type="checkbox"/>	3 années	<input type="checkbox"/>																																											
1 année ½	<input type="checkbox"/>	3 années ½	<input type="checkbox"/>																																											
2 années	<input type="checkbox"/>	4 années et plus	<input type="checkbox"/>																																											
Droit de visite et d'hébergement <input type="checkbox"/>	Vœu impératif <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				<i>Une majoration forfaitaire sera ajoutée automatiquement à votre barème si vous bénéficiez de la bonification au titre des années de séparation et que vous exercez votre activité professionnelle dans un département d'une académie non limitrophe de celle où exerce votre conjoint.</i>																																									
Se reporter impérativement à la notice d'emploi pour remplir le formulaire																																														

DATE ET SIGNATURE DU DEMANDEUR

VISA, DATE ET SIGNATURE DU (DE LA) DIRECTEUR (RICE) ACADEMIQUE DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DU DEPARTEMENT :

**MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL DES ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE
NOTICE D'EMPLOI DE L'IMPRIME DE CANDIDATURE**

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

INSTRUCTIONS

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

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

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

Inscrivez : - votre NUMEN (identifiant Education nationale à 13 caractères),
- votre numéro de téléphone portable si vous souhaitez être prévenu(e) rapidement du résultat de votre mutation,
- le code dit "de civilité",
- votre date de naissance. Exemple pour 27 juin 1970.

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

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

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

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

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

Exemple :

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

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

NOM DE FAMILLE																			
L	'	H	E	V	E	D	E	R											

N° des rubriques

- 1 - Département de rattachement administratif. Inscrivez d'abord en toutes lettres le nom du département auquel vous êtes administrativement rattaché(e) en qualité de titulaire, puis le code à 3 chiffres correspondant dans la grille prévue à cet effet.
N.B. Ce département n'est pas forcément celui dans lequel vous exercez effectivement (cas de certains enseignants du premier degré détachés ou mis à disposition, par exemple).
- 2 - Corps/Grade. Cochez la case correspondante à votre situation.
- 3 - Echelon. Indiquez l'échelon détenu et cochez la case correspondant au mode d'accès de l'échelon:
Pour le **classement initial ou le reclassement**, inscrivez dans les 2 cases votre **échelon acquis à la date du 1^{er} septembre 2013**.
Pour une **promotion** d'échelon, inscrivez dans les 2 cases votre **échelon acquis à la date du 31 août 2013**.
Pour la " Date d'effet ", inscrivez la date en JJ/MM/AA.
- 4 - Précisez votre situation administrative actuelle (en activité, en détachement, en disponibilité, en congé parental, en CLM, en CLD, etc.).
- 5 - Affectation. Si vous êtes en fonction, indiquez ici le nom et l'adresse de votre école, de votre établissement ou de votre service.
- 6 - Situation de famille rayez les mentions inutiles.
- 7 - Adresse personnelle à compléter.

8 - Demande de vœux liés A remplir **uniquement** si vous présentez une demande liée avec celle d'un enseignant du premier degré. Sinon, ne rien inscrire.

Pour des candidats du premier degré tous deux affectés à Mayotte pour une durée limitée. Ils ne peuvent formuler de demande au titre des vœux liés que si le même vœu impératif (département d'origine des candidats avant leur affectation à Mayotte) est saisi.

Un candidat affecté à Mayotte pour une durée limitée ne peut pas lier ses vœux avec un candidat originaire d'un autre département.

Complétez les informations demandées relatives à l'enseignant du premier degré qui lie ses vœux aux vôtres : NOM, PRENOM, DATE de NAISSANCE, DEPARTEMENT de RATTACHEMENT, NUMEN.

9 - **Ces cadres sont strictement réservés à la direction des services départementaux : en aucun cas, vous ne devez y porter d'indication**

a. Ancienneté de fonctions dans le département actuel, au-delà de trois ans

b. Droit de mutation prioritaire accordé aux fonctionnaires **affectés et en fonction l'année scolaire 2013/2014** dans une école ou un établissement relevant d'un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, **et justifiant d'une durée minimale de 5 années de services continus** dans ces écoles au 31 août 2014. La liste des établissements est publiée au B.O.E.N n°10 du 8 mars 2001 (Arrêté du 16 janvier 2001 et décret n° 95-313 du 21 mars 1995).

10 - Rapprochement de la résidence de l'enfant (moins de 18 ans au 1^{er} septembre 2014)

Les candidats doivent produire une décision judiciaire ou une attestation signée des deux parents qui fixe la résidence alternée ou le droit de visite et d'hébergement. Les situations prises en compte doivent être établies au plus-tard au 1^{er} septembre 2013.

11 - Candidats séparés de leur conjoint(e) pour raisons professionnelles. Votre conjoint(e) et vous exercez l'un(e) et l'autre vos activités professionnelles dans deux départements différents, vous êtes en situation de séparation (**joindre obligatoirement les pièces justificatives**).

Aucune année de séparation n'est comptabilisée entre les départements **75 et 92 ; 75 et 93 ; 75 et 94**.

11.1 • Rapprochement de conjoint(e)

Une bonification forfaitaire est accordée aux candidats qui justifient d'une séparation de conjoint et formulent en premier vœu le département correspondant à la résidence professionnelle du (de la) conjoint(e). La situation est appréciée jusqu'au 31 août 2014.

11.2 • Enfants à charge de moins de 20 ans au 1^{er} septembre 2014

Les points sont exclusivement accordés aux candidats séparés professionnellement. Il vous appartient de fournir aux services de la direction des services départementaux toutes les pièces justificatives (certificats de scolarité ou d'apprentissage, photocopie du livret de famille, décision judiciaire ...).

11.3 • Année(s) de séparation

Lorsque **l'agent est en activité**, la situation de séparation doit être justifiée et **être au moins égale à six mois** de séparation effective **par année scolaire considérée**.

Lorsque **l'agent est en congé parental ou en disponibilité pour suivre son conjoint**, la période de congé, de disponibilité ainsi que la période de séparation professionnelle doivent couvrir l'intégralité de l'année scolaire étudiée.

Une année scolaire = 1/09 au 31/08

6 mois d'activité = 1 année d'activité

Nouveau! Une majoration forfaitaire de 80 points est accordée au candidat dès lors qu'il bénéficie de la bonification au titre des années de séparation et qu'il exerce son activité professionnelle dans un département d'une académie non limitrophe de celle où exerce son conjoint. Ce cadre est strictement réservé à la direction des services départementaux : en aucun cas, vous ne devez y porter d'indication.

Grille des durées de séparation

Année(s) de séparation		Congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint				
		0 année	1 année	2 années	3 années	4 années et +
Activité	0 année	0 année -> 0 point	½ année -> 25 points	1 année -> 50 points	1 année ½ -> 75 points	2 années -> 200 points
	1 année	1 année -> 50 points	1 année ½ -> 75 points	2 années -> 200 points	2 années ½ -> 225 points	3 années -> 350 points
	2 années	2 années -> 200 points	2 années ½ -> 225 points	3 années -> 350 points	3 années ½ -> 375 points	4 années -> 450 points
	3 années	3 années -> 350 points	3 années ½ -> 375 points	4 années -> 450 points	4 années -> 450 points	4 années -> 450 points
	4 années et +	4 années -> 450 points	4 années -> 450 points	4 années -> 450 points	4 années -> 450 points	4 années -> 450 points

 Les années de séparation pendant lesquelles le candidat est placé en congé parental ou en disponibilité pour suivre son conjoint sont comptabilisées pour moitié.

suite

11.- Pour la lecture du tableau, il convient d'une part, de considérer le nombre d'années pendant lesquelles vous êtes en activité et séparée(e) de votre conjoint(e) pour raisons professionnelles et d'autre part, de cumuler les années pendant lesquelles vous êtes en congé parental ou en disponibilité pour suivre votre conjoint (e) pour raisons professionnelles dans la limite d'un plafond de 4 ans.

Ainsi, 2 années d'activité et une année de congé parental ouvrent droit à 2 années $\frac{1}{2}$ de séparation soit 225 points ; 1 année d'activité suivie de 2 années de congé parental puis de 3 années de disponibilité pour suivre le conjoint ouvrent droit à 3 années de séparation soit 350 points.

Dans l'hypothèse où, au cours d'une même année scolaire, vous êtes en activité pour une durée inférieure à six mois et en congé parental ou disponibilité pour suivre votre conjoint(e) pour une durée supérieure à six mois (exemple : 5 mois d'activité puis 7 mois de congé parental), vous bénéficierez d'une année de séparation comptabilisée pour moitié.

12 - Départements demandés (maximum 6 vœux) :

Vous avez la possibilité de formuler de 1 à 6 vœux y compris le vœu impératif pour des départements classés par ordre de préférence.

Pour remplir ces cases, conformez-vous au tableau de codification des départements.

- **Le vœu impératif** concerne exclusivement le candidat affecté à Mayotte pour une durée limitée. Ce vœu obligatoire assure au candidat un retour dans son département d'origine. Lors de la saisie dans SIAM1 le vœu impératif n'est associé à aucun barème. En cas de choix élargi, le vœu impératif doit être inscrit en dernier.

- Cas de demandes liées : **Ces demandes sont indissociables**. Les candidatures seront traitées sur la base du barème moyen du couple. Les candidats liant leurs vœux doivent impérativement faire figurer le **même nombre de vœux dans le même ordre**.

Si vous choisissez l'éventualité de **muter séparément, vous ne devez pas lier votre demande de participation à celle d'un autre enseignant du 1^{er} degré**. Chaque participant participe alors avec son barème individuel. Cette option peut avoir pour conséquence la mutation d'un seul des participants.

Pour toute candidature à une mutation outre-mer, l'intéressé doit avoir pris connaissance de la notice de renseignement spécifique.

13 - Renouvellement du 1^{er} vœu

Si vous avez participé l'année précédente au mouvement interdépartemental et si vous renouvelez cette année le même premier vœu, vous bénéficiez automatiquement des points de capitalisation.

14 - ENGAGEMENT A REJOINDRE LE DEPARTEMENT OBTENU

A remplir, dater et signer obligatoirement.

TABLEAU DE CODIFICATION DES DEPARTEMENTS

001	AIN	051	MARNE
002	AISNE	052	HAUTE MARNE
003	ALLIER	053	MAYENNE
004	ALPES DE HTE PROVENCE	054	MEURTHE ET MOSELLE
005	HAUTES ALPES	055	MEUSE
006	ALPES MARITIMES	056	MORBIHAN
007	ARDECHE	057	MOSELLE
008	ARDENNES	058	NIEVRE
009	ARIEGE	059	NORD
010	AUBE	060	OISE
011	AUDE	061	ORNE
012	AVEYRON	062	PAS DE CALAIS
013	BOUCHES DU RHONE	063	PUY DE DOME
014	CALVADOS	064	PYRENEES ATLANTIQUES
015	CANTAL	065	HAUTES PYRENEES
016	CHARENTE	066	PYRENEES ORIENTALES
017	CHARENTE MARITIME	067	BAS RHIN
018	CHER	068	HAUT RHIN
019	CORREZE	069	RHONE
620	CORSE DU SUD	070	HAUTE SAONE
720	HAUTE CORSE	071	SAONE ET LOIRE
021	COTE D'OR	072	SARTHE
022	COTES D'ARMOR	073	SAVOIE
023	CREUSE	074	HAUTE SAVOIE
024	DORDOGNE	075	PARIS
025	DOUBS	076	SEINE MARITIME
026	DROME	077	SEINE ET MARNE
027	EURE	078	YVELINES
028	EURE ET LOIR	079	DEUX-SEVRES
029	FINISTERE	080	SOMME
030	GARD	081	TARN
031	HAUTE GARONNE	082	TARN ET GARONNE
032	GERS	083	VAR
033	GIRONDE	084	VAUCLUSE
034	HERAULT	085	VENDEE
035	ILLE ET VILAINE	086	VIENNE
036	INDRE	087	HAUTE VIENNE
037	INDRE ET LOIRE	088	VOSGES
038	ISERE	089	YONNE
039	JURA	090	TERRITOIRE DE BELFORT
040	LANDES	091	ESSONNE
041	LOIR ET CHER	092	HAUTS DE SEINE
042	LOIRE	093	SEINE SAINT-DENIS
043	HAUTE LOIRE	094	VAL-DE-MARNE
044	LOIRE ATLANTIQUE	095	VAL D'OISE
045	LOIRET	971	GUADELOUPE
046	LOT	972	MARTINIQUE
047	LOT ET GARONNE	973	GUYANE
048	LOZERE	974	REUNION
049	MAINE ET LOIRE	975	SAINT-PIERRE ET MIQUELON
050	MANCHE	976	MAYOTTE

MUTATIONS DES ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRE

**NOTICE DE RENSEIGNEMENTS DESTINÉE AUX ENSEIGNANTS
DU PREMIER DEGRE CANDIDATS A UNE MUTATION
DANS LE DEPARTEMENT
de la GUADELOUPE, de la MARTINIQUE, de la REUNION, de la GUYANE, de
MAYOTTE ou de SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON**

1 - DIFFERENTS ASPECTS DU DEPAYSEMENT

- 1.1 Particularités climatiques : Le climat n'est pas le même entre la France métropolitaine et les DOM (climat tropical avec une saison cyclonique, humide, maritime ou équatorial. Le climat de Saint-Pierre et Miquelon est un climat océanique plutôt froid et humide)
- 1.2 Modalités du genre de vie local : Une croissance de la population dynamique. Une offre éducative à renforcer car le travail et les études restent les principaux motifs de départ vers la métropole. En effet, si l'offre universitaire s'est considérablement développée elle reste souvent limitée aux 1^{ers} cycles.
Les conditions de vie sont très diversifiées suivant que le poste se trouve dans une ville ou éloigné de toute agglomération. La population peut être composée de groupes ethniques de cultures différentes.
A Mayotte et en Guyane, la vie sur ces départements exige des personnels adaptabilité et disponibilité. Même si, au plan matériel, l'évolution économique est très rapide et qu'il n'y a donc pas de difficultés de ravitaillement ou pour se procurer de l'équipement domestique, les repères métropolitains ne sont pas ceux de l'environnement local. Une bonne condition physique est nécessaire. Plusieurs spécialités hospitalières ne sont pas offertes sur les départements.
- 1.3 Urbanisation et équipement : Particulièrement en Guyane et à Mayotte les services de communications sont souvent difficiles et les réseaux ne couvrent pas l'ensemble des départements. La cherté de la vie n'est pas à négliger.

2 - INCIDENCES ET CONTRAINTES

- 2.1 Santé : nécessité impérieuse d'être en excellente santé physique et psychique. Les risques pathologiques varient d'un département à l'autre, mais il est nécessaire de tenir compte de certaines endémies, telles que le paludisme.
- 2.2 Affectations : il n'est pas possible de prendre en compte les problèmes familiaux (profession du conjoint, scolarisation des enfants, notamment) pour obtenir une affectation dans une ville, car ces contraintes pèsent sur l'ensemble des enseignants des écoles. Eu égard aux barèmes en vigueur, les nouveaux affectés sont susceptibles de recevoir une affectation dans un poste de l'intérieur très

éloigné des villes. Dans cette hypothèse, l'isolement peut devenir une cause de dégradation de la santé.

2.3 *Retour en France métropolitaine* : en dehors du rapatriement sanitaire, le retour en métropole est aléatoire. Le remboursement des frais de changement de résidence ne peut intervenir que dans les conditions fixées ci-après.

3 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

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

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

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

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



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Le Directeur académique des
Services de l'éducation nationale

à

Mesdames et messieurs les instituteurs
et professeurs des écoles
sous couvert de :

- mesdames et messieurs les inspecteurs de l'Education Nationale
- mesdames et messieurs les principaux de collège

Marseille, le 20 novembre 2013

Division des Personnels
Enseignants du 1^{er} degré

Bureau des actes
collectifs- DP2

Référence

Dossier suivi par
Monique VEAUGIER
04 91 99 67 52

Fariza MOULAI
04 91 99 67 46

Geneviève BILLO
04 91 99 67 47

Fax
04 91 99 67 81

Mél.
ce.dp13dp2@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Objet : Stage de préparation au diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS) – Année Scolaire 2014-2015

Un stage de préparation à l'examen conduisant à la délivrance du diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS) est assurée par l'institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS-HEA) de Suresnes (Hauts de Seine).

Les modalités de recrutement des candidats au stage préparant au diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée sont pour l'essentiel, identiques à celles des années antérieures (cf. circulaire n° 95-003 du 4 janvier 1995 – BO n° 2 du 12 janvier 1995). Les conditions exigées des personnels sont prévues par les dispositions de l'arrêté du 19 février 1988, modifié notamment par l'arrêté du 9 janvier 1995 – BO n° 6 du 9 février 1995.

Peuvent être candidats les personnels enseignants du premier

- titulaires de l'un des diplômes suivants :
 - certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires ou de l'un des diplômes auxquels il se substitue.
 - diplôme de psychologie scolaire (délivré par les Universités).
 - diplôme d'état de psychologie scolaire (créé par le décret n°089-684 du 18.09.89).
 - ou nommés à titre définitif dans un emploi de psychologue scolaire.
- avoir exercé pendant cinq ans au moins au 1^{er} septembre de l'année de l'examen des fonctions dans un emploi relevant du domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaire, dont 3 ans après l'obtention de l'un des diplômes précités ou après la nomination à titre définitif dans un emploi de psychologue.

Une priorité sera accordée aux candidats ayant encore au moins trois années de service à effectuer à l'issue du stage de formation.



2/2

Le nombre de départ en stage de D.D.E.E.A.S sera validé à l'issue de la Commission Technique Spécial Départemental en février 2014. Les candidats seront classés selon le barème en vigueur et avertis par courrier sous couvert de leur I.EN.

Le dossier d'inscription est à télécharger à l'adresse suivante :

<http://www.ac-aix-marseille.fr/ia13> espace « personnels enseignants » et devra comporter :

- une demande de participation au stage, rédigée sur papier libre, précisant le régime d'hébergement (internat ou externat) et les motivations du candidat (1 page maximum).
- un engagement (annexe 1).
- un état des services (annexe 2).
- l'avis du supérieur hiérarchique direct du candidat (annexe 3).

Les candidats devront remplir et retourner ces dossiers :

A l'I.E.N. de la circonscription ou à l'I.E.N spécialisé pour le :

Lundi 16 décembre 2013, délai de rigueur.

Les I.E.N. les transmettront sous le présent timbre pour le :

Vendredi 20 décembre 2013.

Pour le Directeur académique
Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD

Annexe I

ENGAGEMENT

Je m'engage :

1°) à me présenter aux épreuves de l'examen du diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée à l'issue de l'année de stage ;

2°) à accepter, à compter de la rentrée scolaire suivant le succès à l'examen, un poste de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée ou de directeur adjoint chargé de section d'éducation spécialisée annexée à un collège, vacant dans l'académie.

A _____ le _____
signature :

Annexe II

FICHE INDIVIDUELLE DU CANDIDAT

Académie de : Direction académique :

M. né le

(Nom et Prénom)

Etablissement d'exercice : Fonctions

Ancienneté des services au 1er septembre de l'année de l'examen :

Ancienneté générale dans radaptation et l'intégration scolaires au 1er septembre de l'année de l'examen :

Baccalauréat et autres diplômes universitaires (dates d'obtention) :

Certificats ou diplômes obtenus au titre de l'adaptation et de l'intégration scolaires

CAEI option :

date d'obtention :

CAPSAIS option :

date d'obtention :

diplôme de psychologie scolaire

date d'obtention :

diplôme d'Etat de psychologie scolaire

date d'obtention :

Autres certificats

ou diplômes professionnels :

date d'obtention :

Affectations successives du candidat dans un emploi relevant du domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaires :

Adresse et nature de l'établissement	fonction exercée	Période du aa	Durée des services			Observations
			ans	mois	jours	

(1) Ecole primaire : indiquer le handicap des élèves- SES de collège, EREA, IME, EPA, ERPD, CMPP, Réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté, etc ...

Certifié conforme :

Le recteur

ou le directeur académique,

Annexe III

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT DU CANDIDAT

(Cet avis rédigé et argumenté, portera sur le candidat dans l'exercice de ses fonctions actuel· les : présentation, expression et communication écrite et orale, capacité au travail en équipe, sens de l'initiative et de l'organisation, aptitudes pédagogiques, conscience de sa mission de service public.....etc)

L'Inspecteur de l'Education Nationale



Division des Personnels
Enseignants du 1^{er} degré

Bureau des actes
collectifs- DP2

Référence

Dossier suivi par
Monique VEAUGIER
04 91 99 67 52

Fariza MOULAI
04 91 99 67 46

Geneviève BILLO
04 91 99 67 47

Fax
04 91 99 67 81

Mél.
ce.dp13dp2@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
et Professeurs des écoles

sous couvert de :

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

Marseille, le 19 novembre 2013

OBJET : Stage de préparation au diplôme d'état de psychologie scolaire (D.E.P.S)
Année scolaire 2014-2015

REF : Décret n°89 684 du 18 septembre 1989
Arrêté ministériel du 16 janvier 1991 organisant la formation
Sous réserve de la publication de la note de service relative à la formation de préparation au
diplôme de psychologue scolaire - 2014-2015

J'ai l'honneur de vous communiquer ci-après les informations relatives au stage de
préparation au diplôme d'état de psychologie scolaire.

RECUEIL DES CANDIDATURES

• CONDITIONS A REMPLIR

:

- Etre professeur des écoles ou instituteur titulaire de l'enseignement public. Les candidats doivent avoir encore au moins 3 années de service à effectuer dans le corps auquel ils appartiennent.
- Etre titulaire de la licence de psychologie complète au moment de l'entrée en formation (Décret n° 89-864 du 18 septembre 1989).
- Avoir effectué 3 années de service effectif d'enseignement dans une classe à temps complet avant l'entrée dans le cycle de formation. Les services effectués en tant que « faisant fonction » de psychologue scolaire, éducateur en internat ou chargé de rééducation ne sont pas considérés comme de l'enseignement.

Le centre de formation agréé pour assurer la préparation au D.E.P.S. est l'université de LYON.



2/2

Il est rappelé aux candidats l'obligation morale d'exercer, à l'issue de la formation, les fonctions de psychologue scolaire pendant trois années consécutives, dans le département où l'admission en stage a été prononcée.

Les dossiers de candidature sont à télécharger sur le site :

<http://www.ac-aix-marseille.fr/ia13> et à transmettre dûment remplis à l'I.E.N de circonscription pour :

le Lundi 16 décembre 2013

Les I.E.N les transmettront à la direction académique – service D.P.E.2 pour :

le vendredi 20 décembre 2013

Le nombre de départ en formation sera fixé lors du C.T.S.D (Comité Technique Spécial Départemental) en février 2014. Les candidats retenus seront avertis par courrier après la CAPD du mois de mai 2014.

Pour le Directeur académique
Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



académie
Aix-Marseille

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

éducation
nationale

DOSSIER DE CANDIDATURE AU STAGE DE PREPARATION
AU DIPLOME D'ETAT DE PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

ANNEE 2014-2015

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

Etablissement d'exercice	Fonction	Circonscription
Ancienneté générale des services au 1 ^{er} octobre de l'année en cours	Dernière note pédagogique	Date d'obtention

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

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

ENGAGEMENT A SIGNER PAR LE CANDIDAT

Je m'engage à :

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

Signature du candidat :



2/2

Avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale sur les aptitudes intellectuelles, pédagogiques et les dispositions de caractère du candidat :

Avis FAVORABLE

Avis DEFAVORABLE

Signature de l'I.E.N.

▪ **Cursus universitaire :**

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

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

▪ **Motivation et présentation du projet :**



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

Division
Des Personnels Enseignants
du 1^{er} degré –
Services des Actes collectifs

Référence
Actions à l'étranger
- RS 2014

Dossier suivi par :
Monique VEAUGIER

04 91 99 67 52
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
Monique.veaugier
@ac-aix-marseille.fr

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

Marseille, le 6 novembre 2013

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

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

S/C de Mesdames et Messieurs
les Inspecteurs(trices) de L'Education Nationale
Chargés de Circonscription

OBJET : - Echange franco-allemand d'enseignants
**- Stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel pendant
les congés d'été**
- Echange franco-québécois poste pour poste
- Programme CODOFIL, séjour en Louisiane

Les enseignants du 1^{er} degré, souhaitant candidater sur les actions citées en objet, sont invités à consulter en ligne le B.O n° 38 paru le 17 octobre 2013 sur le site :

<http://www.education.gouv.fr/>

Je vous demande de bien vouloir vous reporter à **l'annexe 1** du B.O, qui récapitule l'ensemble des actions, les conditions de participation et les modalités d'organisation des échanges, ainsi que le **calendrier à respecter**.

En ce qui concerne plus précisément les échanges franco-allemand, les dossiers de candidatures doivent parvenir au service DP.E.2 pour le **10 janvier 2014**.

Pour tout renseignement complémentaire sur ce programme, vous pouvez vous adresser au conseiller pédagogique langues vivantes de votre zone ou à l'I.E.N de Vitrolles au 04.42.79.08.40

Le Secrétaire Général

signé

Michel RICARD



**La prévention au quotidien :
Se protéger signifie connaître les risques dans son métier**

Les TMS (Troubles musculo-squelettiques) :

- <http://www.es-st.ac-versailles.fr/spip.php?article153>

Préserver sa voix :

- <http://www.ac-grenoble.fr/ien.st-marcellin/voix.html>
- http://www2.dijon.iufm.fr/doc/memoire/mem2005/05_0361101B.pdf

Le travail sur écran :

- <http://www.inrs.fr/accueil/situations-travail/bureau/travail-ecran.html>

Les RPS (Risques Psycho Sociaux) :

- <http://www.travailler-mieux.gouv.fr/Les-RPS-c-est-quoi.html>
- <http://www.inrs.fr/accueil/inrs/themes-travail/rps.html>

En cas de fortes chaleurs :

- <http://www.sante.gouv.fr/fiche-no5-7-directeurs-d-etablissements-scolaires-et-enseignants.html>

En cas de pathologie particulière : <http://www.sante.gouv.fr/les-fiches,1796.html>

Penser à surveiller régulièrement vos capacités auditives, visuelles, particulièrement sollicitées et importantes dans notre métier.

Se protéger signifie aussi connaître ses droits

Chaque enseignant a droit à :

- Une visite avec le médecin de prévention tous les 5 ans. Ce dernier observe les liens entre travail et personnel. Il joue un rôle essentiel dans l'adaptation des conditions de travail aux personnels, particulièrement pour ceux en situation de handicap. La visite peut être annuelle en cas d'ALD (affection de longue durée)
- Un bilan de santé tous les 5 ans

Ces visites ne sont pas automatiques, il faut les demander

- Par courrier pour le médecin de prévention :
 - ce.sante@ac-aix-marseille.fr
 - pour le 1^{er} degré : anne.bessereau@ac-aix-marseille.fr
 - pour le 2nd degré : ioana.munteanu@ac-aix-marseille.fr
- En contactant son centre MGEN qui est centre de sécurité sociale pour tous afin qu'il fixe un RDV pour le bilan de santé.

Les ressources au quotidien

Suivant la nature du problème, vous pouvez contacter

- Le médecin de prévention
- La psychologue clinicienne, Mme Biancotto : Jeudi et Vendredi au rectorat : 04 42 91 71 26. Mercredi à la Direction Académique : 04 91 99 68 31
- Le Réseau PAS, réseau de Prévention d'Aide et de Suivi. Il s'agit d'un partenariat Education Nationale – MGEN, entretien téléphonique anonyme avec un psychologue, RDV possible : 0805 500 005

Tous ces services sont gratuits.

Les congés de maladie

http://www.ac-aix-marseille.fr/wacam/jcms/c_29418/conges

http://www.ac-aix-marseille.fr/wacam/jcms/c_29296/votre-medecin-vous-a-prescrit-un-arret-de-maladie

Pour toute question, contactez le bureau des affaires médicales

Type	Condition d'obtention	Durée	Traitement Particularités
Congé de Maladie ordinaire	De droit avec un certificat médical	Un an au maximum	<p>Traitement à taux plein pendant trois mois, mi-traitement les neufs mois suivants</p> <p>Après le passage à demi-traitement, l'agent, éventuellement, peut percevoir des allocations journalières de sa mutuelle (La MGEN complète à hauteur de 77% du salaire brut).</p> <p>La DSDEN13 pour le 1^{er} degré ou le rectorat fournit l'arrêté instituant le demi-traitement.</p> <p>A partir de 3 mois de congés de maladie, il est possible de demander un congé de longue maladie (voir rubrique suivante).</p> <p>Après 6 mois le comité médical est saisi.</p> <p>Après 12 mois de congés ininterrompus, la reprise s'effectue après avis FAVORABLE du Comité Médical.</p>
Congé de longue maladie	Accordé pour les maladies figurant sur la liste définie par l'arrêté du 14/03/1986	Trois ans au maximum	<p>Traitement à taux plein pendant un an, mi-traitement les deux années suivantes (+complément MGEN si adhérent)</p> <p>Si la maladie nécessite un congé supérieur à 3 mois et si votre maladie fait partie de la liste des maladies y donnant droit (une trentaine environ), votre médecin peut demander un congé de Longue Maladie. C'est le Comité médical départemental, composé de médecins désignés par le Préfet, qui étudie le dossier.</p> <p>Pour bénéficier d'un nouveau CLM, l'intéressé doit avoir repris ses fonctions effectivement depuis au moins 1an.</p>
Congé de longue durée	Accordé pour l'un des cinq groupes de maladies : cancer, maladie mentale, tuberculose, poliomyélite, sida	Cinq ans au maximum	<p>Taux plein pendant 3 ans, mi-traitement les deux années suivantes (+ complément MGEN si adhérent)</p> <p>La mise en CLD entraîne la perte du poste au bout d'un an. La carrière se poursuit normalement.</p>

Attention, le décompte des jours de congé (pour droit à traitement) se fait par examen de la période des 365 jours qui précèdent (et non par année civile ou scolaire). Consulter son gestionnaire, par exemple par I-Prof.

Il est possible de demander un temps partiel thérapeutique après un congé de maladie ordinaire de 3 mois, le comité médical donne son avis pour l'obtention. Il est octroyé par fraction de 3 à 6 mois, une seule fois dans sa carrière.

Accident de travail ou de trajet :

- L'accident doit être authentifié dans les 48h par un médecin.
- Il est à déclarer dans les 2 ans à l'administration. Il est préférable d'accompagner la demande de témoignages.
- Contacter le bureau des accidents du travail par l'intermédiaire de l'IEN ou du chef d'établissement, ce dernier fournira le formulaire nécessaire à la prise en charge des soins et médicaments. Ne pas donner sa carte vitale en pharmacie.
- Cf http://www.ac-aix-marseille.fr/wacam/jcms/c_112366/accidents-de-travail

Rappel :

Gestion des accidents de travail enseignants 1er et 2nd degré : DSDEN13

Gestion des accidents de travail administratifs : Rectorat

Maladie Professionnelle :

- Formulaire à demander au chef de service. La commission de réforme décide de la reconnaissance ou non.

Si besoin, s'adresser au B.A.M (bureau des affaires médicales) de la DSDEN13 :

ce.dp313@ac-aix-marseille.fr

Commission de réforme :

Donne son avis

- pour les mises en retraite pour invalidité,
- pour l'imputabilité au service des accidents de travail ou de trajet,
- pour le taux d'IPP (Incapacité Permanente Partielle)
- pour la reconnaissance des maladies professionnelles

Postes adaptés et aménagement de poste :

- Le dossier nécessite l'avis du médecin de prévention.
- L'attribution est décidée lors de la commission académique annuelle. *Se référer à la circulaire*
- Ils concernent uniquement les enseignants, prioritairement ceux ayant un projet de reconversion.

DRHD/13 DU 12/09/2013

Rappel

GESTION DES SITUATIONS TRAUMATISANTES
Aide et accompagnement des personnels et élèves

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

Affaire suivie par : Annie CRAPOULET – Line GOUDOUNECHE

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

Téléphone :

04 91 99 66 56

Mél :

ce.drhia13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard

Charles Nèdelec

13231 Marseille

cedex 1

Une situation traumatisante est un événement brutal, de tonalité dramatique, subi par la communauté scolaire. Cet événement se produit dans ou hors du milieu scolaire. Il a un impact collectif en raison de l'émotion qu'il suscite, et qui peut aller jusqu'au traumatisme des élèves ou d'une équipe d'école ou d'établissement. Il peut conduire à la déstabilisation du groupe, voire au dysfonctionnement de l'école ou de l'établissement.

Les personnels confrontés à ces situations doivent s'adresser à leur I.E.N (pour le 1^{er} degré) ou à leur chef d'établissement (pour le 2nd degré) afin de l'informer de la situation.

L'assistant de prévention de l'établissement peut, également, conseiller les personnels sur les éventuelles démarches à effectuer.

1. Ecoute et aide des Personnels en difficulté ponctuelle ou durable

- **Psychologue clinicienne** et psychanalyste :
Véronique BIANCOTTO

Le Mercredi : **04.91.99.68.31** (DSDEN13)

Le jeudi et le Vendredi : **04.42.91.71.26** (rectorat Aix)

Réception sur Rendez-vous

- **Assistants sociaux** du personnel:
Mme BUCQUET Sylvie : **04.91.99.68.56**
Mme MOULY Florence : **04.91.99.66.48**

- **Cellule téléphonique d'écoute** et de soutien
Du Lundi au Vendredi : accueil, écoute, conseils dans le plus strict anonymat

☎ 04.42.91.75.50

- **Médecins de prévention** /Bouches du Rhône:
Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille
Annexe du Bois de l'Aune
Rotonde du bois de l'Aune
13090 Aix-en-provence

☎ Secrétariat : 04.42.95.29.50



➤ Réseau P.A.S – MGEN

La création du réseau P.A.S pour les personnels en situation de souffrances personnelles et/ou professionnelles est le fruit d'un partenariat renforcé entre l'académie d'Aix-Marseille ; la DSDEN13 et la MGEN. Cela se traduit, au niveau départemental, par la création d'un Espace d'Accueil et d'ecoute. Les consultations sont gratuites pour tous les personnels de l'Education nationale et se déroulent de 14h à 17h :

2/2

Le mardi

MGEN
14 A, avenue cours Mirabeau
13100 AIX- EN –PROVENCE

Le mercredi

MGEN
65, avenue Jules Cantini
Tour Méditerranée
13006 MARSEILLE

Prise de rendez-vous : **0805-500-005** (n° vert) du lundi au vendredi de 9h à 12h.

2. Gestion de crise : Aide et accompagnement des Personnels et des Elèves

Mise en œuvre d'une cellule de crise et/ou saisie de l'E.M.A.S

L'IEN (pour le 1^{er} degré) ou le chef d'établissement (pour le 2nd degré) doit s'entourer de ses proches collaborateurs. Constitués en cellule de crise, ils évaluent la situation.

Dès lors que la décision est prise, l'IEN ou le chef d'établissement peut demander de faire appel à la cellule départementale d'aide ou à l'Equipe Mobile académique de sécurité (EMAS)

Le protocole de mise en place des cellules de crise concerne tous les établissements des Bouches du Rhône : écoles, collèges, lycées.

Pour saisir la cellule départementale et /ou l'EMAS, l'IEN ou le chef d'Etablissement doit contacter le chef de cabinet de la DSDEN 13

Michelle PETRIS  04-91-99-66-36

Le Service SPFE (Service de Prévention en Faveur des élèves) de la DSDEN 13 est au cœur de la mise en place de la cellule de crise.

-Conseiller technique Médical-Médecins : Dr CALLOUE

-Conseiller technique Médical – Infirmiers : Mme LENZI

-Conseiller technique Assistantes Sociales : Mme AZARD

 Secrétariat : 04.91.99.67.20 (ou 67.22 ou 67.23)

➤ Associations indépendantes d'aides

AVAD : Aide Victimes Actes Délinquants

7 rue de la république
13002 Marseille

 04.96.11.68.80

APERS : Association pour la Prévention et la Réinsertion Sociale

Pour les victimes d'infractions pénales.

Espace Frédéric mistral – 18 avenue laurent Vibert
13090 Aix en provence

 04.42.52.29.00

Ce document a été élaboré par la D.S.D.E.N 13 en collaboration avec les membres du Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (C.H.S.C.T) départemental.

GUIDE A L'ATTENTION DES PERSONNELS DE L'EDUCATION NATIONALE

LES ACCIDENTS DE SERVICE ou LES ACCIDENTS DU TRAVAIL

Si vous êtes un agent titulaire, stagiaire ou un agent non titulaire recruté sur un contrat à durée déterminée d'une durée égale ou supérieure à 12 mois à temps complet ou recruté sur un contrat à durée indéterminée à temps complet, ce guide a pour objet de vous informer des procédures de déclaration, de reconnaissance et des modalités de prise en charge des conséquences de ces accidents.

① Si vous êtes **agent non titulaire dont le contrat à durée déterminée est inférieur à 12 mois et/ou à temps incomplet** ou **agent non titulaire recruté sur un contrat à durée indéterminée employé à temps incomplet**, c'est votre caisse primaire d'assurance maladie qui est chargée de la gestion de votre accident de travail. La déclaration d'accident du travail doit être faite par votre employeur au plus tard dans les quarante huit heures, non compris les dimanches et jours fériés, à compter du jour où il a eu connaissance de l'accident auprès de cette caisse.

Qu'est ce qu'un accident de service ou du travail, un accident de trajet, un accident de mission ?

Au cours de votre activité professionnelle, vous pouvez être victime d'un accident ayant un lien avec votre travail.

Si vous êtes agent titulaire ou stagiaire, le terme utilisé est « accident de service ». Est considéré comme accident de service, l'accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions.

Si vous êtes un agent non titulaire, le terme utilisé est « accident du travail ». Est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail.

Les termes accident de trajet et accident de mission sont également couramment utilisés.

L'accident de service ou de travail doit résulter d'un événement provoquant une lésion constatée qu'elle soit physique ou mentale.

L'accident peut survenir :

- pendant votre temps de travail et sur le ou les lieux (en cas d'affectations multiples par exemple) où vous exercez habituellement votre activité professionnelle,
- lors d'une activité prévue et organisée par votre hiérarchie (réunion organisée par l'administration, déplacement pour le compte de l'établissement, stage, sortie d'élèves, voyage scolaire),
- lors du trajet aller-retour entre votre domicile et le lieu ou les lieux où vous exercez votre activité professionnelle, le lieu où vous prenez habituellement vos repas, dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel ou indépendant de l'emploi. Certaines dérogations sont admises pour nécessité de la vie courante (ex : aller chercher un enfant à l'école...).

Que devez vous faire si vous êtes victime d'un accident ayant un lien avec votre activité professionnelle ?

➔ Vous rendre chez un médecin pour faire constater les lésions.

Le médecin doit établir un certificat (qui sera dénommé « certificat médical initial ») indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ainsi que, éventuellement, la durée probable d'arrêt de travail et de soins. Il doit être établi dans les meilleurs délais, de préférence le jour même ou le lendemain de la date de l'accident.

➔ Prévenir votre employeur

Vous ou une autre personne, en cas d'empêchement majeur de votre part, **informez immédiatement de l'accident votre supérieur hiérarchique direct** de vive voix, par téléphone ou voie électronique.

- Si vous êtes agent titulaire ou stagiaire, aucun délai ne peut vous être opposé pour déclarer l'accident.
- Agent non titulaire, quel que soit le type de contrat sur lequel vous êtes recruté, vous devez déclarer l'accident à votre employeur au plus tard dans les 24 heures sauf en cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes..

① Si vous êtes **agent non titulaire dont le contrat à durée déterminée est inférieur à 12 mois et/ou à temps incomplet** ou **agent non titulaire recruté sur un contrat à durée indéterminée employé à temps incomplet**, c'est votre caisse primaire d'assurance maladie qui est chargée de la gestion de votre accident de travail.

Dès qu'il a connaissance de l'accident, et en l'absence de doute sérieux sur l'imputabilité de l'accident, **votre supérieur hiérarchique vous délivre un « certificat de prise en charge »** des frais d'accident afin de vous éviter de les avancer auprès des prestataires de santé (médecin, hôpital, pharmacien, auxiliaires médicaux,...). Les frais seront directement payés aux différents prestataires par l'administration. Si vous avez engagé des frais et que l'accident est reconnu imputable, ils vous sont remboursés sur présentation des feuilles de soins et des ordonnances originales. Vous ne devez envoyer aucune demande de remboursement à votre caisse de sécurité sociale ou à une mutuelle. **La carte vitale ne doit pas être utilisée.**

① Ce certificat de prise en charge n'engage pas l'administration quant à l'imputabilité de l'accident. En conséquence, s'il s'avère suite à l'instruction du dossier que l'accident n'est pas reconnu imputable, vous devrez payer les frais engagés directement aux prestataires de santé puis en réclamer le remboursement au titre de l'assurance maladie auprès de votre caisse de sécurité sociale.

Quelles sont les conditions pour que l'accident dont vous avez été victime soit reconnu imputable ?

Si vous êtes agent titulaire ou stagiaire

La relation de cause à effet entre l'accident et le service doit être établie de manière précise et certaine pour qu'il soit reconnu imputable. Il vous appartient d'apporter la preuve formelle de cette imputabilité en démontrant l'existence d'un lien direct et indiscutable entre la ou les lésions constatées et l'accident lui-même. Le lien entre l'accident et le service est établi si la lésion est jugée occasionnée de façon directe, certaine et déterminante par l'activité exercée. Lorsque le lien avec le service ne fait aucun doute, la décision d'imputabilité au service est prise directement par l'administration.

En revanche, si les circonstances d'un accident ne sont pas clairement définies (divergence entre l'accidenté et le responsable hiérarchique, constat médical tardif...) ou si le lien entre l'accident et les lésions constatées n'est pas établi de manière certaine, l'administration recueille l'avis de la Commission de Réforme en organisant préalablement, selon les cas, une expertise médicale.

Si vous êtes agent non titulaire

Vous n'avez pas à démontrer l'existence d'un lien direct et indiscutable entre la ou les lésions constatées et l'accident lui-même.

La décision de reconnaissance ou de refus de reconnaissance de l'accident est prise directement par l'administration. Cette décision doit intervenir dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle l'administration a eu connaissance de la déclaration, à défaut l'accident est reconnu imputable de fait. Ce délai peut être reporté lorsque l'administration se réserve la possibilité d'enquête ou d'examen avant de statuer sur le caractère professionnel de l'accident. La prise de décision peut nécessiter l'organisation préalable d'une expertise médicale auprès d'un médecin agréé.

Dans votre cas la commission de réforme n'intervient pas dans la procédure.

Quels sont les documents nécessaires à l'instruction de votre dossier ?

➔ La déclaration d'accident de service ou du travail

Vous devez remplir soigneusement et complètement la déclaration d'accident de service ou du travail (ou la faire remplir par une autre personne, en cas d'empêchement majeur de votre part). La déclaration est ensuite visée par votre supérieur hiérarchique direct et transmise par la voie hiérarchique au service chargé de la gestion des accidents et des maladies professionnelles au rectorat ou à la direction du service départemental de l'éducation nationale dont vous relevez.

➔ Les certificats médicaux

Vous devez transmettre au service gestionnaire le certificat médical initial et tous les certificats médicaux de prolongation de soins et/ou d'arrêts et, à la fin des soins, un certificat médical final indiquant la date de guérison ou de consolidation des lésions avec ou non persistance de séquelles. En l'absence de production de ce certificat médical final, l'administration procédera à un contrôle médical par un médecin expert afin de déterminer la date de guérison ou de consolidation de l'accident. Le « certificat médical final » ne doit pas être confondu avec le « certificat médical de reprise », ce dernier n'indiquant que la date de reprise du travail.

Quelques précisions

Sur les circonstances de l'accident

L'heure de l'accident doit être en cohérence avec les horaires de travail mentionnés sur la déclaration. Si vous êtes enseignant vous devez fournir un emploi du temps signé de votre chef d'établissement. Si l'accident n'a pas eu lieu pendant les horaires habituels de travail, un justificatif signé du supérieur hiérarchique doit être impérativement joint.

En cas d'accident de trajet, vous devez fournir la photocopie des plans officiels correspondant à la totalité du trajet effectué entre votre domicile et votre lieu de travail (plan de rues, de métro, d'autobus, de trains...). Aucun croquis n'est accepté.

En cas d'accident lors d'une activité prévue par l'administration, vous devez fournir tout document émanant de votre hiérarchie établissant que vous avez été mandaté pour cette activité (ordre de mission, convocation, tout justificatif de déplacement

Sur le traitement et la transmission des documents médicaux

Les gestionnaires de votre dossier d'accident de service ou du travail sont destinataires, dans la limite de leurs attributions et du besoin d'en connaître, d'informations, y compris à caractère médical, strictement nécessaires à leur mission. Ils ont l'obligation de faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Pour des raisons de confidentialité, les pièces médicales nécessaires à l'instruction de votre dossier doivent être transmises, directement par vos soins, au service chargé de la gestion des accidents de service ou du travail et des maladies professionnelles.

Pour ce qui concerne les certificats médicaux établis sur des imprimés qui vous sont délivrés par votre médecin :

Vous adressez les volets n°1 et n°2, sur lesquels figurent les constatations détaillées des lésions, sous pli confidentiel, au service chargé de la gestion de votre accident de service ou du travail. Vous conservez le volet n° 3. Vous remettez ou adressez, le cas échéant, le volet « certificat arrêt de travail » à votre supérieur hiérarchique pour justifier de votre absence...).

Quels sont vos droits si l'accident de service ou du travail est reconnu imputable ?

<i>Si vous êtes un agent titulaire ou stagiaire</i>	<i>Si vous êtes un agent non titulaire</i>
<ul style="list-style-type: none">- la prise en charge des frais médicaux et des frais nécessaires à la mise en œuvre des soins nécessaires au rétablissement de votre état de santé,- un congé rémunéré à plein traitement jusqu'à ce que vous soyez en état de reprendre votre service ou jusqu'à votre mise à la retraite pour les fonctionnaires titulaires. Le jour de carence ne s'applique pas dans le cas d'un accident de service ou du travail,- sous certaines conditions, la reprise de vos fonctions à temps partiel thérapeutique pour une durée maximale de six mois, renouvelable une fois,- le cas échéant l'indemnisation des séquelles résultant de votre accident de service,- le cas échéant l'aménagement, l'adaptation de votre poste de travail ou un reclassement. <p>En cas d'inaptitude absolue et définitive à exercer vos fonctions ou toute autre fonction et en l'absence de possibilité de reclassement, vous pouvez être mis à la retraite pour invalidité imputable au service à votre demande ou d'office.</p> <p>① Les stagiaires sont soumis à des dispositions particulières, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">- le congé rémunéré à plein traitement ne peut excéder cinq ans,- en cas d'inaptitude absolue et définitive à exercer ses fonctions, s'il est déjà fonctionnaire, il est remis à la disposition de son administration d'origine ; s'il n'est pas fonctionnaire, il peut être licencié et a droit à une rente.	<ul style="list-style-type: none">- la prise en charge, selon les tarifs de la Sécurité Sociale, des frais nécessaires à la mise en œuvre des soins,- un congé pendant toute la période d'incapacité de travail précédant la guérison ou la consolidation. Durant ce congé, vous percevez des indemnités journalières. Elles sont portées par l'administration au montant du plein traitement :• pendant un mois dès votre entrée en fonctions,• pendant deux mois après deux ans de services,• pendant trois mois après trois ans de services. <p>A l'expiration de la période de rémunération à plein traitement, vous bénéficiez des indemnités journalières prévues dans le code de la sécurité sociale,</p> <ul style="list-style-type: none">- la possibilité de reprendre un travail léger c'est-à-dire d'un aménagement de votre activité, en termes de durée ou de pénibilité, avec maintien du versement de tout ou partie de vos indemnités journalières,- l'aménagement de votre poste de travail ou votre réemploi sur un emploi ou une occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente,- l'indemnisation des séquelles résultant de votre accident de travail. <p>En cas d'impossibilité totale de reprise du travail en raison d'une inaptitude physique totale et définitive constatée par le médecin agréé au cours d'une expertise médicale, vous pouvez être licencié.</p>

Que se passe-t-il si vous faites une rechute de l'accident de service ou du travail ?

Toute demande de rechute d'un accident de service ou du travail guéri ou consolidé, avec ou sans incapacité permanente partielle, doit être faite par un certificat médical, transmis dans les plus brefs délais au service gestionnaire de votre dossier qui fera procéder systématiquement à une expertise médicale pour établir le bien-fondé de cette demande.

① *Le « certificat de prise en charge » des frais d'accident n'est pas remis en cas de rechute tant que l'imputabilité de la rechute n'est pas établie, vous devez avancer les frais et en demander le remboursement auprès du service chargé de la gestion des accidents de service ou du travail.*

Informations, contacts et sites utiles

Outre votre supérieur hiérarchique direct, vous pouvez contacter le service chargé de la gestion des accidents de service, du travail et des maladies professionnelles

(Préciser la localisation du service, le cas échéant, en fonction du niveau de gestion des dossiers. Par exemple :

- Si vous êtes personnels enseignants du 2nd degré, personnels administratifs en exercice dans les services du rectorat,...)

- Si vous êtes personnels enseignants du 1^{er} degré, personnels administratifs en exercice dans les services de la direction du service départemental de l'éducation nationale de....

(Nom du service – Téléphone - Adresse)

Site dédié aux accidents de service ou du travail de l'académie

Lien

① *Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède à une enquête :*

- en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées

- en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

Qu'est ce que la commission de réforme ?

Seuls les dossiers des fonctionnaires titulaires ou stagiaires peuvent être soumis à la commission de réforme.

La commission de réforme départementale est une instance consultative composée de deux membres de l'administration, deux médecins généralistes du comité médical et, le cas échéant, un médecin spécialiste du comité médical, ainsi que deux représentants du personnel. La commission de réforme départementale est placée sous l'autorité du préfet de chaque département, elle se réunit généralement tous les mois (*Par exception, les dossiers des agents relevant de l'académie de Paris sont examinés par la commission de réforme ministérielle (2ème section) siégeant au rectorat de Paris*). Outre le cas de l'imputabilité au service évoqué ci-dessus, la commission de Réforme est consultée, suite à une expertise médicale auprès d'un médecin agréé, notamment dans les cas suivants :

- prolongation de congés et/ou de soins en cas d'avis défavorable du médecin agréé; demande de prise en charge de frais de traitements spéciaux ou onéreux ou de cure thermale, octroi ou renouvellement de période de temps partiel thérapeutique, détermination de la date de consolidation et d'éventuels taux d'incapacité permanente partielle (I.P.P.) ouvrant droit éventuellement à une allocation temporaire d'invalidité (A.T.I.), recours gracieux ou hiérarchique de la victime.

Le fonctionnaire ou stagiaire dont le dossier est soumis à l'avis de la commission de réforme est averti de l'examen de son cas au moins huit jours avant la réunion de cette instance et informé que, pendant ce délai, il peut prendre connaissance personnellement ou par l'intermédiaire de son représentant, de la partie administrative de son dossier. Il peut être convoqué par la commission de réforme pour être entendu. Dans ce cas, il peut se faire accompagner par la personne de son choix. En l'absence de convocation, il peut présenter des observations écrites des certificats médicaux ou demander que la personne de son choix soit entendue.

Après consultation de la Commission de Réforme, la décision prise par l'administration est adressée à l'agent qui a la possibilité de contester cette décision selon les voies et délais de recours mentionnés.

Qu'est ce que la consolidation des lésions et l'incapacité permanente partielle ?

La consolidation peut être définie comme la stabilisation de l'état de santé, étant peu susceptible d'amélioration ou d'aggravation, dans un court délai, et qui permet d'évaluer les séquelles laissées par l'accident. Il ne s'agit en aucun cas d'une guérison. Lorsque le médecin a fixé une date de consolidation sur le certificat médical final, l'administration organise une expertise médicale auprès d'un médecin agréé qui confirme ou infirme la date de consolidation et précise le taux d'incapacité permanente partielle (I.P.P.).

L'incapacité permanente partielle (IPP)

Les fonctionnaires stagiaires ou titulaires peuvent bénéficier d'une allocation temporaire d'invalidité (A.T.I.)

lorsque le taux d'I.P.P. est au moins égal à 10 % à la date de consolidation. La demande d'ATI doit, sous peine de déchéance, être présentée dans un délai d'un an à partir du jour de la consolidation des séquelles. La demande d'ATI est transmise au service des pensions. L'ATI est d'abord attribuée pour cinq ans. Au terme de cette période ou avant le terme de cette période en cas de radiation des cadres, la situation médicale du fonctionnaire est réexaminée pour statuer sur les droits à ATI qui peuvent alors être accordés sans limitation de durée. Le ou les taux d'IPP ouvrant droit à l'ATI peuvent être ensuite de nouveau révisés sur la demande du bénéficiaire de l'ATI, cinq ans après le dernier examen, ou en cas de nouvel accident.

Pour les personnels non titulaires, la décision relative à la date de consolidation et au taux d'IPP est établie directement au vu des conclusions du médecin agréé.

Lorsque le taux d'IPP est inférieur à 10% l'agent non titulaire perçoit **une indemnité en capital**.

Lorsque le taux d'IPP est égal ou supérieur à 10%, il perçoit **une rente** revalorisée chaque année. La rente est payée mensuellement lorsque le taux d'incapacité est au moins égal ou supérieur à 50%. Dans le cas contraire, elle est payée trimestriellement.

La révision du taux d'incapacité permanente partielle peut avoir lieu à tout moment dans les deux premières années qui suivent la date de consolidation de la blessure. Elle nécessitera une expertise auprès d'un médecin agréé.

Les principaux textes réglementaires

Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires

- les articles 34-2°-2^{ème} alinéa et 65 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions relatives à la fonction publique de l'Etat,
- le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié, relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés de maladie,
- les articles L.27, L.28 et L.30 du code des pensions civiles et militaires et le décret n°60-1089 du 6 octobre 1960 modifié.

Pour les agents non titulaires

- le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat,
- les dispositions du régime général prévues au titre IV du livre IV du code de la sécurité sociale, notamment ses articles L.411-1 pour les accidents du travail, L.411-2 pour les accidents de trajet et L.461-1 pour les maladies professionnelles.

LES VIOLENCES ET LES INCIVILITES AU TRAVAIL

GUIDE A L'ATTENTION DES PERSONNELS

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

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

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

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

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

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

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

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

- Le harcèlement sexuel ou moral, les agressions physiques ou verbales, les insultes, brimades, intimidations sont des formes de violence qui peuvent survenir au cours du travail. Les conflits entre collègues ou entre agents et responsables hiérarchiques pour des motifs d'ordre personnel ou résultant de l'organisation du travail ou des conditions de travail peuvent engendrer des manifestations de violence.
- Les insultes, menaces, agressions physiques ou psychologiques peuvent être exercées par les personnes fréquentant les services ou les établissements de l'éducation nationale (usagers, élèves, parents d'élèves...) ou par des personnes extérieures s'introduisant sur les lieux de travail.

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

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

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

Quels sont vos droits si vous êtes victime de violences au travail ?

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

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

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

Comment procéder ?

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

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

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

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

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

Coordonnées du service

Quels sont vos droits si vous êtes victime de violences au travail ?

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

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

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

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

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

Qu'est ce que le droit de retrait ?

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

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

• **L'exercice du droit de retrait est individuel.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Coordonnées du service :

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

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

A votre chef d'établissement ou supérieur hiérarchique

Ou/et

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

Département 13 : secrétairechsct13@ac-aix-marseille.fr

Tel : 06.20.77.36.62

Ou/et

Au directeur des ressources humaines de votre académie

DRRH rectorat

04.42.91.70.50

ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye

13621 Aix en Provence Cx 01

DRH DSDEN13

04.91.99.66.56

ce.drhia13@ac-aix-marseille.fr

28 boulevard Charles Nédélec

13231 Marseille Cx 01

Ou/et

Au service de médecine de prévention

1^{er} degré

04.42.95.29.43

Anne BESSEREAU

Rectorat

2nd degré

04.42.95.29.64

Ioana MUNTEANU

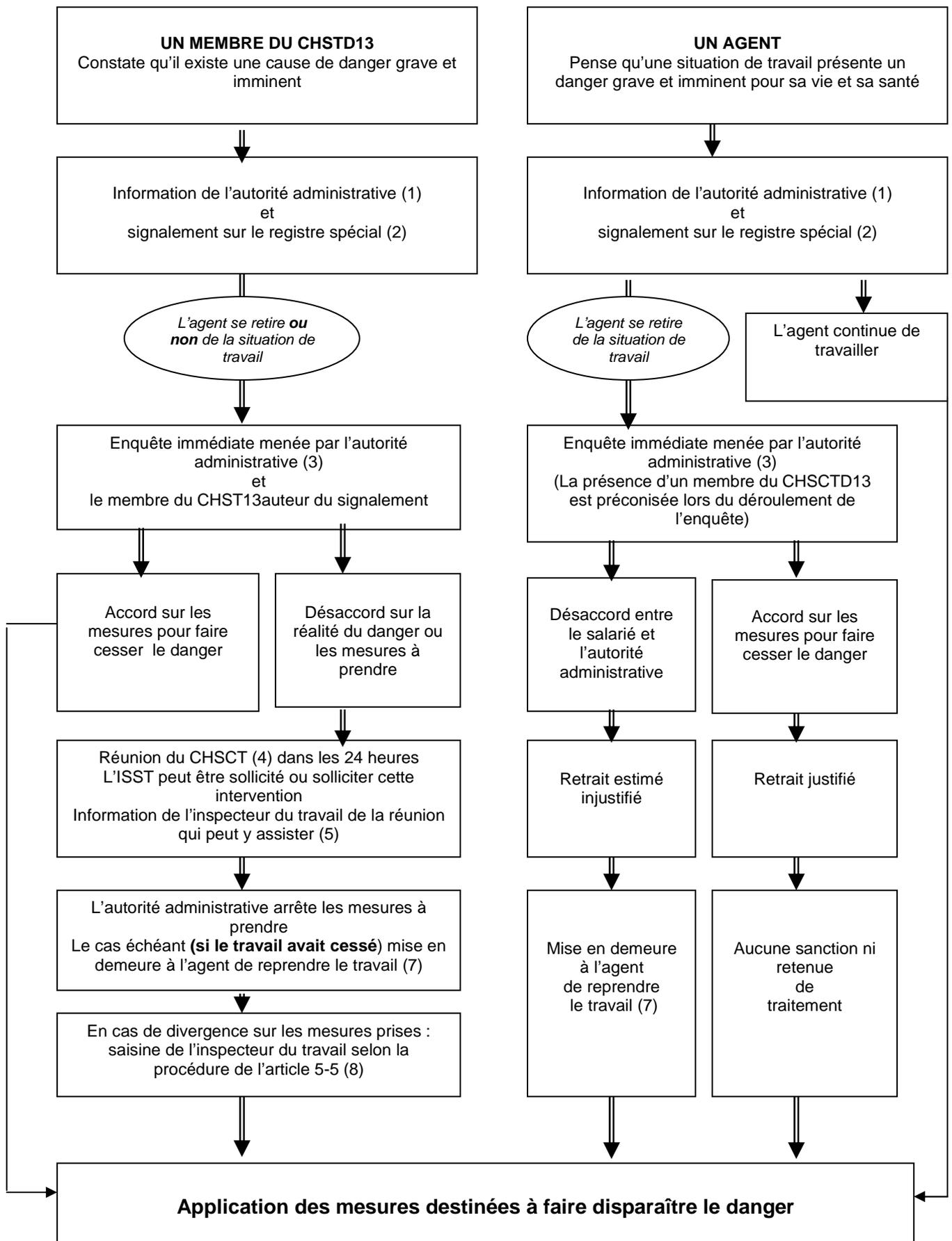
Rectorat

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

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

**Se référer au Bulletin départemental des bouches du Rhône n°42 du 06 mars 2013
Rubrique DRH « gestion des situations traumatisantes ».**

Procédure de droit d'alerte et de droit de retrait (décret n°82-453 du 28/05/1982)



- (1) c'est le chef d'établissement ou le directeur d'école qui est informé et qui transmet au DASEN, autorité administrative auprès de laquelle est constitué le CHSCT.
- (2) le registre spécial, coté et portant le timbre du CHSCT, doit être rempli par chaque agent qui demande à faire valoir son droit de retrait (ou par le membre du CHSCT qui a signalé le danger).
Concrètement chaque agent concerné (ou un membre du CHS-CT) remplit la fiche de signalement téléchargeable sur le site et la transmet à son supérieur hiérarchique ou au directeur de l'école qui, à son tour, la communique au DASEN qui intègre alors la fiche dans le registre tenu au niveau départemental.
- (3) l'enquête peut être réalisée soit par le DASEN, un de ses adjoints ou toute personne désignée par lui. Il peut s'agir notamment du chef d'établissement ou de l'IEN.
Les agents ayant fait valoir leur droit de retrait peuvent participer à l'enquête, notamment en faisant valoir leur point de vue.
Selon la nature des difficultés, l'enquête peut associer un membre du CHSCT désigné par le secrétaire du CHS-CT.
L'ISST et l'EMAS peuvent, selon les circonstances, participer à l'enquête.
- (4) chaque membre du CHSCT est convoqué par messagerie électronique, seuls les jours ouvrables étant pris en compte (du lundi au samedi inclus, à l'exclusion des jours fériés). Les congés scolaires n'interrompent pas le délai. Le comité d'hygiène et de sécurité ne délibère valablement que si la moitié au moins des représentants du personnel est présente lors de l'ouverture de la réunion.
Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité, qui siège alors valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.
- (5) les trois quarts au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents lors de l'ouverture de la réunion.
Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité qui siège alors valablement si la moitié de ses membres ayant voix délibérative sont présents.
Dans la pratique une nouvelle convocation sera envoyée le jour même pour le lendemain (jours ouvrés)
- (6) coordonnées de l'Inspection du travail des Bouches du Rhône (qui doit être informée dans le cas d'un signalement par un membre du CHS-CT) afin de lui, permettre de participer, éventuellement, à la réunion du CHS-CT.
DDTEFP Bouches du Rhône
55 bd PERRIER 13415 MARSEILLE CEDEX 20
Tél. : 04 91 57 96 00 Fax : 04 91 53 78 95
- (7) si l'agent ne reprend pas le travail après la mise en demeure, une retenue sur traitement est effectuée automatiquement pour chaque jour suivant la mise en demeure jusqu'à la reprise effective du travail.
Cette mesure est la simple conséquence du service non fait et n'a aucun caractère disciplinaire.
Des sanctions disciplinaires peuvent donc être prises en parallèle à cette retenue sur traitement, si la procédure utilisée est abusive ou correspond sciemment à un détournement de procédure (droit ce retrait au lieu de grève).
- (8) (article 5-5) : « Dans le cas d'un désaccord sérieux et persistant, l'inspection du travail n'est saisie que si le recours aux inspecteurs santé et sécurité au travail (ISST) n'a pas permis de lever le désaccord.
Peuvent être sollicitées, dans les mêmes conditions, l'intervention d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé dans leurs domaines d'attribution respectifs ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile.
L'intervention (...) donne lieu à un rapport adressé conjointement au chef de service

concerné, au CHS-CT, à l'inspecteur santé et sécurité et, pour information, au préfet du département.

Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

Le chef de service adresse dans les quinze jours au membre du corps de contrôle à l'origine du rapport une réponse motivée indiquant les mesures immédiates qui ont fait suite au rapport ainsi que les mesures qu'il va prendre accompagnées d'un calendrier.

Le chef de service communique copie, dans le même délai, de sa réponse au CHS-CT ainsi qu'à l'inspecteur santé et sécurité.

En cas de désaccord du chef de service sur le rapport ou lorsque les mesures indiquées dans la réponse ne sont pas exécutées, le membre du corps de contrôle, auteur du rapport, adresse, par la voie hiérarchique, un rapport au ministre compétent.

Celui-ci fait connaître sa réponse dans un délai d'un mois.

Le rapport et la réponse du ministre sont communiqués au CHS-CT de proximité et au CHS-CT d'administration centrale.

05 avril 2013

**Fiche de signalement d'un danger grave et imminent
par un agent ou un membre du CHS-CT destiné au registre spécial**

Nom, adresse et tél.de l'école, établissement scolaire ou service:

Nom de l'agent exposé au danger :

Description détaillée et précise du danger grave et imminent (écrire au verso si nécessaire):

Description de la défaillance constatée (écrire au verso si nécessaire) :

Droit de retrait demandé? oui non

(Rappel : si le retrait s'avère injustifié, une retenue sur traitement est appliquée sur chaque jour non travaillé)

Date et signature de l'agent :

Identité et signature de l'autorité administrative (ou de son représentant) recevant le signalement :

Date et observations du responsable de la structure (école, chef d'établissement, responsable de l'unité administrative) :

<p>Vu l'urgence, cette fiche doit être transmise immédiatement à la DASEN 13 (faire copie à l'IEN pour les directeurs d'école) (faxer au 04 91 99 66 55 et prévenir par téléphone le cabinet du DASEN : 04 91 99 66 36)</p>
--

<p>Cette fiche sera insérée dans le registre spécial départemental après avoir été cotée</p>	
Page n°:	Timbre du CHS-CT