



# Bulletin Départemental des Bouches du Rhône

N° 60 du 21/12/2015

## Sommaire

	Page
<b>Division des Personnels Enseignants - DPE</b>	
○ CAPA-SH Certificat d'Aptitude Professionnelle pour les Aides spécialisées, les enseignements adaptés et la Scolarisation des élèves en situation de Handicap	<b>2</b>
○ Circulaire Inscription sur liste d'aptitude à l'emploi de conseiller pédagogique Année Scolaire 2016-2017	<b>4</b>
○ 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 2016	<b>6</b>
○ Stage de préparation au diplôme d'Etat de psychologie scolaire (D.E.P.S) Année scolaire 2016-2017	<b>8</b>
○ Habilitation en langue régionale : organisation et modalités de l'épreuve	<b>10</b>
○ Circulaire Congés de formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2016-2017	<b>12</b>
○ Circulaire Mouvement interdépartemental des enseignants du 1 <sup>er</sup> degré pour la rentrée scolaire 2016	17
○ Circulaire Participation au mouvement départemental 2016 Demande de priorité médicale et/ou sociale	<b>20</b>
○ Circulaire Rattrapage des dépassements horaires	<b>21</b>
○ Appel à candidatures aux listes d'aptitudes aux emplois de direction d'établissements spécialisés – année scolaire 2016-2017	<b>23</b>
○ Circulaire Stage de préparation au diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS) – Année Scolaire 2016-2017	<b>24</b>
○ Circulaire Dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignements du 1 <sup>er</sup> degré confrontés à des difficultés de santé – Demande d'aménagement du poste de travail ou de poste adapté pour l'année scolaire 2016-2017	<b>26</b>
○ Congé de formation professionnelle des maîtres des établissements d'enseignements privés sous contrat au titre de l'année scolaire 2016-2017	<b>33</b>
<b>Division de l'Organisation Scolaire – DOS</b>	
○ Circulaire Voyages collectifs d'élèves avec nuitées dans le 1 <sup>er</sup> degré	<b>36</b>
○ Circulation Désignation ou renouvellement des personnalités qualifiées EPLE	<b>40</b>



Division  
des personnels  
enseignants  
DPE4

Référence  
CAPA SH 2016  
Dossier suivi par  
Aurélié PARIS  
Téléphone  
04 91 99 67 67  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
ce.ia13dpcf1  
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

Ouverture au public  
du lundi au vendredi  
de 08h30 à 17h00

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

à

- Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale chargés de circonscriptions
- Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement et Directeurs adjoints de SEGPA
- Mesdames et Messieurs les Directeurs d'Etablissements d'Education adaptée et spécialisée
- Mesdames et Messieurs les Directeurs d'Ecole

Marseille, le 12 décembre 2015

**OBJET :** CAPA-SH (Certificat d'Aptitude Professionnelle pour les Aides spécialisées, les enseignements adaptés et la Scolarisation des élèves en situation de Handicap).

**Réf. :** - décret n° 2004 du 05 janvier 2004 créant le CAPA-SH  
- arrêté du 05 janvier 2004 relatif à l'organisation de l'examen du CAPA-SH  
- B.O. spécial n° 4 du 26 février 2004  
- lettre ministérielle du 17 mai 2004.

Conformément au décret cité en référence, fixant l'organisation de l'examen pour l'obtention du CAPA-SH, le registre des inscriptions est ouvert du 14 décembre 2015 au 29 janvier 2016.

Les dossiers d'inscription sont à imprimer, et à retourner pour le 29 janvier 2016.

**L'examen comporte deux épreuves consécutives :**

- ◆ **1 épreuve professionnelle** comportant la conduite de deux séquences d'activités professionnelles (séquences consécutives d'une durée de 45 minutes chacune) suivies d'un entretien d'une durée d'une heure.
- ◆ **1 épreuve orale de soutenance d'un mémoire professionnel.** La durée totale de la soutenance : 30 minutes durant lesquelles la présentation par le candidat n'excède pas 10 minutes.

Ces épreuves se dérouleront sur la même demi-journée à partir du 17 Mai 2016.

**L'envoi du mémoire se fera du 29 mars 2016 jusqu'au 29 avril 2016 par courrier électronique à l'adresse suivante**

[ce.ia13dpcf1@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ia13dpcf1@ac-aix-marseille.fr)

Un exemplaire du mémoire, format habituel (document relié) sera envoyé par voie postale à la direction des services départementaux de l'éducation nationale : **Service DP4.**

La date limite de réception : **le 29 avril 2016.**

Vous voudrez bien informer les maîtres de votre établissement de ces dispositions.

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

signé

Vincent LASSALLE

<b>Options du CAPA-SH</b>	<b>ENSEIGNANTS SPÉCIALISÉS CHARGÉS DE L'ENSEIGNEMENT</b>
<i>A</i>	<b>à des enfants et adolescents handicapés auditifs</b>
<i>B</i>	<b>à des enfants et adolescents handicapés visuels ou aveugles</b>
<i>C</i>	<b>à des enfants et adolescents malades somatiques, déficients physiques, handicapés moteurs</b>
<i>D</i>	<b>à des enfants et adolescents présentant des troubles importants à dominante psychologique</b>
<i>E</i>	<b>et aide pédagogique auprès des enfants en difficulté dans les écoles maternelles et élémentaires</b>
<i>F</i>	<b>et aide pédagogique auprès des adolescents ou des jeunes en difficulté</b>



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

à

Mesdames et messieurs les Instituteurs  
et professeurs des écoles  
sous couvert de Mesdames et Messieurs  
les Inspecteurs de l'Éducation Nationale

Marseille, le 12 décembre 2015

Division  
des personnels  
enseignants  
DPE4

**OBJET : Inscription sur liste d'aptitude à l'emploi de conseiller pédagogique  
Année scolaire 2016 - 2017**

Référence  
Liste d'aptitude à l'emploi de  
conseiller pédagogique  
Dossier suivi par  
Aurélië PARIS  
Téléphone  
04 91 99 67 67  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
ce.ia13dpcf1  
@ac-aix-marseille.fr

### **I – Conditions exigées**

Sont autorisés à postuler les personnels titulaires du C.A.F.I.P.E.M.F. ou C.A.E.E.A.A.

### **II – Dépôt des candidatures**

Le modèle de dossier de candidature est annexé à la présente circulaire.

Il vous appartient de l'éditer, le renseigner et le transmettre à votre I.E.N. accompagné de la copie des deux derniers rapports d'inspection avant le :

**lundi 18 janvier 2016, délai de rigueur.**

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale porteront leur avis dûment motivé pour chaque candidature et feront parvenir les dossiers au bureau D.P.4 pour le :

**vendredi 22 janvier 2016, délai de rigueur.**

### **III – Inscription**

#### **III-1 Modalités d'inscription**

Les candidats qui remplissent les conditions exigées seront convoqués pour un entretien devant une commission départementale qui se réunira les :

**9 et 10 février 2016,  
dans les locaux de la DSDEN des Bouches-du-Rhône  
(salle 5).**

**Erratum**

**Date devient les 3 et 5 février 2016  
Salle 8 GS**

La convocation sera adressée aux candidats par courriel à l'adresse électronique académique ou à défaut à celle de l'école d'affectation.

### III-2 Inscription de plein droit sur la liste d'aptitude

L'inscription sur liste d'aptitude étant valable durant 3 années scolaires, les candidats inscrits depuis l'année 2014 sont dispensés de la réinscription.

Les faisant fonction de conseiller pédagogique, titulaires du C.A.F.I.P.E.M.F seront sur leur demande, et après avis favorable de leur I.E.N, dispensés d'entretien. Ils seront inscrits de plein droit sur la liste d'aptitude de conseiller pédagogique pendant 3 années scolaires à partir de 2016 (soit 2016-2017-2018). Ils sont cependant tenus de respecter les procédures de candidature. Le dossier devra être complété et transmis à l'I.E.N de la circonscription d'exercice dans les délais règlementaires.

La liste d'aptitude sera ensuite arrêtée par le directeur académique après avis de la Commission Administrative Paritaire Départementale (C.A.P.D.).

## **IV- Affectation**

### IV-1 Affectation à titre définitif

Les candidats à une première affectation, inscrits sur la liste d'aptitude, seront affectés à titre définitif, après le mouvement des conseillers pédagogiques en exercice, en fonction des vœux émis et selon le barème départemental.

### IV-2 Mouvement complémentaire

A l'issue du mouvement, les postes de CPC restant à pourvoir, ou qui se découvriront vacants feront l'objet d'une publication et d'un appel à candidature complémentaire.

Les candidats titulaires ou pas du CAFIPEMF, seront convoqués pour un entretien devant une commission composée des IEN des circonscriptions concernées.

Les candidats retenus seront affectés en qualité de faisant fonction et à titre provisoire pour l'année scolaire.

Pour le directeur académique,  
le Secrétaire Général

signé

**Vincent LASSALLE**



Division  
des personnels  
enseignants  
DPE4

Référence  
Stages longs CAPA-SH  
Dossier suivi par  
Aurélie PARIS  
Téléphone  
04 91 99 67 67  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
ce.ia13dpcf1  
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

Ouverture au public  
du lundi au vendredi  
de 08h30 à 17h00

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

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 décembre 2015

**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 2016**

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

La présente circulaire précise les modalités de recueil et de classement des candidatures à l'admission aux stages de préparation du CAPA-SH. Elle expose également les principes de la formation préparant au CAPA-SH, sous réserve d'une évolution des textes actuels.

**Les spécialisations proposées sont les suivantes:**

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

**Option E** : Enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique

**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.

Les enseignants intéressés seront probablement invités à une réunion d'information organisée sur le site aixois de l'E.S.P.E. La date retenue sera communiquée ultérieurement.

## **I – 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 doivent remettre à leur IEN de circonscription.**

Les dossiers de candidature seront reçus par les IEN de circonscription jusqu'au :

**Vendredi 22 janvier 2016**

Les dossiers seront transmis par les IEN de circonscription aux IEN-ASH pour le :

**Vendredi 29 janvier 2016**

Les IEN-ASH transmettront les dossiers à la DSDEN, bureau DP-4 pour le :

**Vendredi 05 février 2016**

## **II – Classement des candidatures**

Les candidats seront classés selon un barème additionnant les éléments suivant :

- AGS au 1<sup>er</sup> septembre 2016
- Dernière note d'inspection
- 10 points par année d'exercice en classe ou milieu spécialisé, sous réserve de l'avis favorable des IEN

Les candidats à la formation E ne pourront obtenir un départ en formation qu'à la condition d'obtenir au mouvement principal l'un des postes suivants :

- Ecole élémentaire St Just Centre 1 – Marseille – IEN Marseille 02
- Ecole élémentaire La Baume – Marseille - -IEN Marseille 05
- Ecole élémentaire Jean Cocteau – St Victoret – IEN Marignane
- Ecole élémentaire Bouge – Marseille – IEN Marseille 11
- Ecole élémentaire Aygalades Oasis 1 - -Marseille – IEN Marseille 12
- Ecole élémentaire St Joseph les Micocouliers – Marseille – IEN Marseille 12
- Ecole élémentaire Oddo-Madrague Ville – Marseille – IEN Marseille 15
- Ecole élémentaire Viste Bousquet – Marseille – IEN Marseille 15

Selon les résultats du mouvement principal, et le nombre de départ arrêtés par le DASEN après consultation du CTSD, une nouvelle publication de poste permettant un départ en formation E pourra être effectuée pour le mouvement complémentaire.

## **III – Principes de la formation au CAPA-SH**

Les enseignants retenus pour la formation devront formuler des vœux dans le cadre du mouvement pour obtenir un poste spécialisé dans l'option qu'ils ont choisie. Dès la rentrée scolaire 2016, ils seront 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 actuellement 400 heures de regroupements organisées en modules et se déroule, pour l'instant, 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.

Pour le directeur académique,  
le Secrétaire Général

signé

**Vincent LASSALLE**



Division  
des personnels  
enseignants  
DPE4

Référence  
Stage long DEPS  
Dossier suivi par  
Aurélié PARIS  
Téléphone  
04 91 99 67 67  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
ce.ia13dpcf1  
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

Ouverture au public  
du lundi au vendredi  
de 08h30 à 17h00

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

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 décembre 2015

**OBJET :** Stage de préparation au diplôme d'Etat de psychologie scolaire (D.E.P.S)  
Année scolaire 2016-2017

**REF :** Décret n°89 684 du 18 septembre 1989  
Arrêté ministériel du 16 janvier 1991 organisant la formation  
Publication de la note de service relative à la formation de préparation au diplôme de  
psychologue scolaire 2016-2017 en date du 23/11/2015

La présente circulaire précise les modalités de recueil et de classement des candidatures à  
l'admission aux stages de préparation au diplôme d'Etat de psychologie scolaire (D.E.P.S).

## I. CONDITIONS A REMPLIR

Les candidats devront remplir les conditions suivantes :

- 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.

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.

## II. TRANSMISSION DES CANDIDATURES :



Le dossier de candidature est en pièce jointe. Il peut être téléchargé sur le portail intranet académique (P.I.A)

[http://et1d.in.ac-aix-marseille.fr/pia/pia3/c\\_42395/fr/publi-dsden13](http://et1d.in.ac-aix-marseille.fr/pia/pia3/c_42395/fr/publi-dsden13)

et doit être transmis dûment remplis à l'I.E.N de circonscription, accompagné d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et du diplôme de psychologie avant la date limite du :

2/2

**Vendredi 22 janvier 2016**

Les I.E.N transmettront les dossiers à la direction des services départementaux – service D.P.E.4, date limite de réception le :

**Vendredi 29 janvier 2016**

## III. ADMISSION A LA FORMATION :

Le nombre de départ en formation sera fixé lors du C.T.S.D (Comité Technique Spécial Départemental) en février 2016.

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

Les candidats seront classés selon un barème additionnant les éléments suivant :

- AGS au 1<sup>er</sup> septembre 2016
- Dernière note d'inspection
- 10 points par année d'exercice en classe ou milieu spécialisé, sous réserve de l'avis favorable des IEN
- 3 points pour une licence
- 4 points pour une maîtrise ou un master 1
- 5 points pour un DEA, un DESS ou un master 2
- 2 points pour le CAPSAIS ou le CAPA SH

Les candidats retenus pour un entretien de sélection à l'université de LYON seront avertis par courrier après la CAPD du mois de mai 2016.

Pour le directeur académique,  
le Secrétaire Général

signé

**Vincent LASSALLE**

## Procédure de validation de l'habilitation en deux phases

### I. Validation des compétences linguistiques

Il s'agit d'un entretien de 20 mn devant une commission départementale composée d'un IEN et d'un conseiller pédagogique ou PEMF en langue régionale.

Cet entretien s'articule en trois temps : Présentation par le candidat d'une séance de langue régionale (10 min en langue régionale), lecture oralisée d'un extrait de texte par le candidat puis questions du jury (en langue régionale, sur la séance présentée, les motivations du candidat et les textes officiels).

La commission dispose de deux appréciations : « **compétences linguistiques confirmées** » ou « **compétences linguistiques insuffisantes** ». Seul le candidat qui obtient « compétences linguistiques confirmées » accède à la seconde phase.

### II. Validation des compétences pédagogiques

Celle-ci consiste en une visite en classe. La commission composée de deux membres, dispose de deux appréciations « **aptitudes pédagogiques satisfaisantes** » ou « **aptitudes pédagogiques insuffisantes** ».

- Pendant la séance (20 à 30 mn) :

Le jury observera une séance d'apprentissage de ou en langue régionale.

Le jury prendra notamment en compte dans la partie didactique comment le candidat situe son travail dans une progression, l'adéquation entre objectif visé et objectif réalisé, la pertinence des situations d'apprentissage, l'utilisation des outils,.....

- Après la séance (20 min)

Le jury s'entretiendra en français avec le candidat pour faire un retour sur la séance et juger de sa capacité d'analyse. (le candidat aura prévu au préalable un lieu pour l'entretien et aura éventuellement réparti les élèves).

Le candidat ayant la mention « **aptitudes pédagogiques satisfaisantes** » obtient l'habilitation à titre **définitif**. Le candidat ayant la mention « **aptitudes pédagogiques insuffisante** » obtient l'habilitation à titre **provisoire** pour un an.

Pour l'ensemble des épreuves, le candidat veillera mettre à la disposition du jury tous les documents relatifs à la séance (progression, programmation, séquence, fiche de préparation et tous documents jugés utiles).

## FICHE DE CANDIDATURE HABILITATION EN LANGUE REGIONALE année 2016

Veillez compléter la fiche ci-dessous et la renvoyer **avant le 18 janvier 2016** à :

[ce.missionlcr13@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.missionlcr13@ac-aix-marseille.fr)

### Candidat

Nom : .....Prénom : .....Niveau classe : .....

Tél : .....Mail : .....@ac-aix—marseille.fr

Quotité de travail : ..... Jours de travail *(remplir le tableau ci-dessous)*

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
matin						
après-midi						

### Ecole

Nom : .....Adresse.....

Tél : ..... Mail : .....@ac-aix-marseille.fr

Horaires de l'école :

horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
matin						
après-midi						

### Circonscription

Nom : ..... Tél : .....Mail : .....@ac-aix-marseille.fr

IEN : M/Mme : .....

Je souhaite passer l'habilitation en langue régionale dont les épreuves auront lieu :

**le 3 février 2016 entre 8h30 et 17h**

*(Vous recevrez une convocation individuelle précisant le lieu et l'heure)*

Date et Signature :



Division des personnels  
enseignants  
Bureau DPE4  
Formation

Référence  
Congés  
formation15-16  
Dossier suivi par  
Antoine Gilbert Serpaggi  
Téléphone  
04 91 99 68 71  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
ce.ia13fc1d  
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

Ouverture au public  
Du lundi au vendredi  
De 08h30 à 17h00

Le directeur académique des services  
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 lundi 7 décembre 2015

**OBJET : Congés de formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2016/2017**

**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 préciser les modalités de candidatures et d'attribution d'un congé de formation professionnelle pour l'année scolaire 2015-2016.

**I. Conditions générales et modalités d'attribution**

Les instituteurs et professeurs des écoles 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<sup>er</sup> septembre 2016**. (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 demandes d'attribution de congé de formation seront classées selon les critères établis après concertation avec les représentants des personnels (cf. les barèmes de classement des demandes en annexe1).

La durée du congé sur une année scolaire est de 10 mois, soit du 1er septembre au 30 juin. Dans l'intérêt du bon fonctionnement du service public, le congé de formation demandé au titre de l'année scolaire doit être continu et à temps complet.

Si la durée de la formation suivie ne couvre pas la totalité du congé de formation, il conviendra que les agents s'assurent de pouvoir fournir des attestations d'assiduité sur l'ensemble de la période en s'inscrivant par exemple à une autre formation (formation universitaire, CNED, autres,...).

Les congés seront accordés dans la limite des budgets et du contingent d'emplois réservés à cet effet.

**Les demandes seront ensuite instruites par mes services et soumises pour avis aux CAPD compétentes avant décision.**

## **II. Position administrative des personnels en congé 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.

## **III. Durée et rémunération**

**La durée du congé de formation professionnelle ne peut excéder 3 ans pour l'ensemble de la carrière.**

Il peut être suivi en une seule fois ou bien réparti au cours de la carrière.

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

#### IV. L'engagement, les contrôles.



L'enseignant qui bénéficie d'un congé de formation **s'engage, à l'issue de la formation, à rester au service de l'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983, 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**, l'enseignant 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.R.F.I.P pour le paiement, chaque mois, de l'indemnité forfaitaire.

#### V. Modalités de candidature

A. Saisie de la candidature :

1. Demande de congé indemnisé

**L'agent devra saisir sa candidature sur le serveur académique intranet** (ne pas attendre les derniers jours pour se connecter ; encombrement du serveur avec risque de ne pouvoir s'inscrire).

En cas de difficultés de saisie de la candidature, prendre contact avec la gestionnaire responsable du dossier à la DSDEN13 : Cédric Tetaz 04 91 99 67 48

2. Demande de congé non indemnisé

**L'agent devra adresser sa candidature par courrier** à l'adresse référencée ci-contre.

B. Période d'ouverture du serveur:

**Du lundi 04 janvier 2016 au lundi 08 février 2016 inclus.**

Toute demande effectuée hors délai par voie manuscrite ne sera pas prise en considération. Aucune dérogation ne sera possible.

C. Mode d'accès au serveur académique intranet :

Saisissez l'adresse suivante : <https://appli.ac-aix-marseille.fr/conform1d> (ne pas garder cette adresse dans vos favoris pour garantir le processus d'authentification). L'identifiant et le mot de passe à saisir sont ceux utilisés pour l'accès à votre messagerie académique.

Une fois dans l'application **Conform1d**, vous pouvez saisir votre candidature.



A la fin de la saisie de la candidature, validez celle-ci et vérifiez qu'apparaît sur l'écran un message indiquant que la demande est enregistrée.

La validation ne sera possible qu'après que le candidat ait renseigné tous les champs de l'écran de saisie, et ait déclaré avoir pris connaissance des dispositions réglementaires et des engagements relevant de ce dispositif.

Aucun numéro d'inscription ne sera communiqué, mais tant que la campagne est ouverte, il est possible de revenir à tout moment sur l'écran de saisie et de vérifier et/ou modifier son inscription.

D. Confirmation de l'inscription par l'accusé de réception:

Après la clôture de la campagne, un accusé de réception (AR) de la candidature des personnels concernés, sera adressé aux intéressés **par courriel à leur école de rattachement administratif**.

**N.B. : Cet accusé de réception doit être conservé par l'intéressé(e) comme preuve que sa candidature est bien enregistrée.**

En cas de non réception de cet AR par l'établissement **le lundi 15 février 2016**, il appartiendra à l'agent de contacter la DSDEN13 : Cédric Tetaz 04 91 99 67 48  
mél : [ce.dp13formcont@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dp13formcont@ac-aix-marseille.fr)).

E. Pièces à retourner éventuellement au rectorat :

Pour les demandes antérieures à celle présentée au titre de l'année scolaire 2016/2017, et qui ont été formulées dans une autre académie (ces demandes antérieures devant être successives), le candidat devra adresser une copie de la réponse de l'autorité dont il relevait, quelle que soit la suite réservée à cette (ces) demande(s). En effet, elles doivent impérativement être justifiées pour être prises en compte.

Ces pièces sont à retourner pour le **lundi 22 février 2016** à l'adresse référencée ci-contre.

N.B : Les enseignants qui auront obtenu un congé de formation et qui souhaiteraient finalement se désister, sont priés de se faire connaître **avant le vendredi 1 juillet 2016, délai de rigueur**. Tout désistement engendre la perte du bénéfice de l'ancienneté de la demande.

La dotation départementale, pour l'année 2016/2017 n'est pas encore connue.

Pour le directeur académique,  
le secrétaire général

Signé

Vincent Lassalle



**Barème de classement des demandes de congés de formation professionnelle**  
**Personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré**

**1 Ancienneté Générale de Service**

Les résultats seront triés suivant 4 tranches d'AGS

Groupe 1 : 03 ans < AGS ≤ 10 ans ;

Groupe 2 : 10 ans < AGS ≤ 20 ans ;

Groupe 3 : 20 ans < AGS ≤ 30 ans ;

Groupe 4 : 30 ans < AGS

1 an : 10 000 points    1 mois : 1 000 points    1 jour : 1 point

**2 Antériorité de la demande**

2 <sup>ème</sup> demande consécutive	10 000 points
3 <sup>ème</sup> demande consécutive	25 000 points
4 <sup>ème</sup> demande consécutive	45 000 points
5 <sup>ème</sup> demande consécutive	70 000 points
6 <sup>ème</sup> demande consécutive	100 000 points
7 <sup>ème</sup> demande consécutive	135 000 points

**3 Echelon**

A égalité de points, le candidat disposant de l'échelon supérieur est classé favorablement.

A égalité de points et d'échelon, le candidat disposant de l'ancienneté supérieure dans l'échelon est classé favorablement.

Division  
Des Personnels enseignants  
du 1<sup>er</sup> degré

Bureau des actes collectifs –  
DPE2

Référence  
Mouvement interdépartemental –  
R.S 2016

Dossier suivi par  
Monique VEAUGIER  
04 91 99 67 52

Emilie COIGNARD  
04 91 99 67 45  
Laury REINAUD  
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'Education Nationale

A

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  
de Collège

Marseille, le 12 novembre 2015

**OBJET : Mouvement interdépartemental des enseignants du premier degré pour la  
rentrée scolaire 2016.**

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 2016 (cf. Bulletin officiel spécial N° 9 du 12/11/2015).

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 19 novembre 2015 à 12 h  
jusqu'au mardi 08 décembre 2015 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>
- 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](mailto:sos-iprof@ac-aix-marseille.fr)

Par ailleurs, vous pouvez recevoir des **conseils personnalisés** en contactant la plate-forme ministérielle « info mobilité » **au 0 800 970 018** dès le **16 novembre jusqu'au 8 décembre 2015 – 12 h 00**, clôture des inscriptions pour le candidat dans l'application SIAM1 et fermeture du dispositif d'accueil et de conseil.

Après cette date, vous pourrez contacter le service DPE 2 au : **04 91 99 67 45 ou 46** (lignes dédiées aux informations concernant le mouvement).



A partir du **mardi 8 décembre 2015 après-midi**, 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 des Services Départementaux de l'Éducation Nationale - Bureau DPE2 - pour le vendredi 18 décembre 2015, délai de rigueur. Toute confirmation non retournée dans les délais fixés invalide la participation du candidat.**

Les modifications et annulations d'une demande de changement de résidence peuvent être adressées jusqu'au **lundi 1<sup>er</sup> février 2016** à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale – 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<sup>er</sup> septembre 2015 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>, rubrique «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 des Services Départementaux de l'Éducation Nationale - Bureau DPE2 - avant **le vendredi 5 février 2016**.

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 01/01/2015 et le 01/09/2015, 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 2015) 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 N° 9 du 12 novembre 2015–paragraphe II.3.1.1.2) se verront systématiquement **attribuer une bonification de 100 points sur l'ensemble des vœux émis**.

**ATTENTION** : la preuve de dépôt d'une demande de RQTH auprès de la M.D.P.H n'est pas recevable. Seule est acceptée la notification de la R.Q.T.H.



3/3

**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 18 décembre 2015**, un dossier comportant les documents suivants :

- reconnaissance de la qualité de travailleur handicapée (R.Q.T.H) pour l'agent ou son conjoint,

Sous pli confidentiel :

- 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 :

- la notice d'emploi de l'imprimé de candidature ;
- un formulaire papier de candidature au mouvement interdépartemental ;
- le tableau de codification des départements ;
- la notice de renseignements concernant les candidats pour les D.O.M ;
- un formulaire relatif à la modification d'une candidature ;
- un formulaire relatif à l'annulation d'une candidature enregistrée.

L'affichage des résultats se fera sur SIAM1 et dans les boîtes à lettres I-PROF dès le **lundi 07 mars 2016**. 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*

**Vincent LASSALLE**



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

Bureau des actes  
collectifs- DPE 2

Référence :  
Mouvement 2016  
Demande de priorité  
médicale et/ ou  
sociale

Dossier suivi par  
Monique VEAUGIER  
Téléphone  
04 91 99 67 52

Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.

ce.dp13dp2@ac-aix-  
marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

Ouverture Public :

Le Directeur académique des services  
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames, Messieurs les Enseignants du 1<sup>er</sup> degré

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

Marseille, le 9 novembre 2015

**OBJET : Participation au mouvement départemental 2016  
Demande de priorité médicale et/ou sociale**

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

Dans le cadre du mouvement départemental 2016, les enseignants du 1<sup>er</sup> degré peuvent solliciter une demande de priorité médicale et/ou sociale.

Pour la première année, une priorité sociale pourra être accordée dès la première phase du mouvement.

Les personnels concernés, doivent se faire connaître, en adressant l'imprimé joint en annexe, au service du mouvement D.P.E 2. Ce document permettra d'enregistrer votre demande, et d'assurer son suivi.

Parallèlement, un dossier **sous pli confidentiel** devra être adressé au médecin de prévention et/ou à l'assistante sociale, accompagné des pièces nécessaires (voir imprimé joint). Il est possible de demander une priorité médicale et une priorité sociale. Dans ce cas, fournir les 2 plis confidentiels.

**Important : notez bien sur la ou les enveloppes votre nom et prénom, ainsi la personne concernée (médecin de prévention ou assistante sociale)**

La date limite de réception des dossiers est fixée au **18 mars 2016**. Aucune demande ne sera examinée après cette date.

Un groupe de travail en présence des représentants des personnels se tiendra le **jeudi 24 mars 2016**.

A l'issue de cette réunion, une notification sera adressée par le biais de votre messagerie professionnelle, et sous couvert de votre IEN. Il vous appartiendra ensuite de formuler des vœux à l'ouverture du serveur sur SIAM. Une bonification vous sera éventuellement attribuée

Pour le directeur académique  
Le Secrétaire Général

signé

Vincent LASSALLE



Secrétariat Commun

Référence  
SB/VL/2015-11-05-1263  
Dossier suivi par  
Vincent Lassalle  
Téléphone  
04 91 99.68.32  
Mél.  
ce.secr-sg13@ac-aix-  
marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

Marseille, le 13 avril 2015

Monsieur le directeur académique  
des services de l'éducation nationale  
des Bouches-du-Rhône

à

Mesdames et Messieurs  
les IEN,  
Mesdames et Messieurs  
les enseignants du 1<sup>er</sup> degré,

**Objet : Rattrapage des dépassements horaires**

Réf : Décret 2014-942 du 20/08/2014  
Circulaire 2014-135 du 10/09/2014  
Séance du CTSD du 10/04/2015

Dans le cadre de la nouvelle organisation du temps scolaire, certains personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré peuvent être amenés à effectuer plus de 24 heures de service dans une semaine.

Il s'agit des remplaçants (s'ils interviennent sur différentes écoles dans la semaine) et des enseignants affectés sur différentes écoles (postes fractionnés). Les conseillers pédagogiques, les maîtres de RASED, les secrétaires de comités exécutifs et les ERIP ne sont pas concernés, les IEN organisant leur emploi du temps pour respecter les 24 heures hebdomadaires.

Les IEN tiendront une comptabilité précise des heures effectuées par les enseignants concernés. A la veille de chacun des congés scolaires, ils en informeront les enseignants individuellement.

Les sous-services ne peuvent être décomptés des heures dues à l'enseignant. Ainsi, un service d'enseignement inférieur à vingt quatre heures ne réduit pas le volume d'heure à récupérer.

Les modalités de rattrapage de ces heures, présentées lors du CTSD du 10 avril 2015 sont explicitées ci-après. Elles devront faire l'objet d'un bilan annuel présenté aux représentants des personnels.



2/2

### **1/ Pour l'année scolaire 2014/2015**

Compte tenu de l'avancement du calendrier, certains rattrapages ont déjà eu lieu.

Pour les heures restantes, les IEN, après avoir consulté la personne concernée, fixeront une partie des jours de récupération à la suite immédiate des congés de printemps (dans la limite d'une semaine) et la partie restante dans la période précédent immédiatement les congés d'été.

### **2/ A partir de l'année scolaire 2015/2016**

Après avoir consulté la personne concernée, les IEN fixeront ses jours de récupération dans les périodes les moins exposées à des difficultés de remplacement selon les principes suivants :

- La récupération des heures atteignant l'amplitude d'une journée se fera immédiatement à la suite des petits congés. Les heures restantes resteront au crédit de l'enseignant et seront récupérées à la fin de l'année scolaire. Les heures de dépassement doivent toutes être récupérées avant la fin de l'année scolaire.
- Il est aussi possible de positionner ces récupérations lors des jours de retour des enseignants à 80%, notamment pour les adjoints sur postes fractionnés (TDEP) qui compléteraient un enseignant à 80%.

signé

Patrick Guichard



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

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 le Principaux de collège

Marseille, le 2 novembre 2015

**OBJET :** Appel à candidatures aux listes d'aptitudes aux emplois de direction d'établissements spécialisés – année scolaire 2016-2017

**REF. :** - 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'éducation 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 joint à la présente circulaire, et l'adresser avec deux enveloppes timbrées :

- A l'I.E.N. de la circonscription ou à l'I.E.N. spécialisé pour le :  
**Lundi 14 décembre 2015, délai de rigueur.**
- Les I.E.N. les transmettrons sous le présent timbre pour le :  
**Vendredi 18 décembre 2015.**

Pour le directeur académique,  
le secrétaire général,

**Signé**

**Vincent LASSALLE**



Division  
des personnels  
enseignants  
DPE4

Référence  
L.A. DDEEAS  
Dossier suivi par  
Aurélié PARIS  
Téléphone  
04 91 99 67 62  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
ce.ia13dpcf1  
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

Ouverture au public  
du lundi au vendredi  
de 08h30 à 17h00

Division  
des personnels  
enseignants du 1<sup>er</sup> degré  
DPE 4

Référence  
Stage long DDEEAS  
Dossier suivi par  
Aurélie PARIS  
Téléphone  
04 91 99 67 62  
Fax  
04 91 99 67 81

Mél.  
ce.ia13dpcf1  
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

Ouverture au public  
du lundi au vendredi  
de 08h30 à 17h00

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

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 2 novembre 2015

**Objet** : Stage de préparation au diplôme de directeur d'établissements d'éducation adaptée  
et spécialisée (DDEEAS) – Année Scolaire 2016-2017

Un stage de préparation à l'examen conduisant à la délivrance du diplôme de directeur  
d'établissements d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS) est assuré 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 degré

- 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.
- ayant exercé pendant cinq ans au moins au 1<sup>er</sup> 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 2016. 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 en pièce jointe, 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 :

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

**Lundi 14 décembre 2015, délai de rigueur.**

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

**Vendredi 18 décembre 2015.**

Pour le Directeur académique  
Le Secrétaire Général

Signé

Vincent LASSALLE

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

Bureau des actes  
collectifs- DP2

Référence  
Postes adaptés 2016

Dossier suivi par  
Monique VEAUGIER  
Téléphone  
04 91 99 67 52  
Nadine ANDRAUD  
Téléphone  
04.91.99.66.44  
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 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'Éducation  
Nationale  
- Mesdames et Messieurs les Principaux

Marseille, le 4 novembre 2015

**Objet :** Dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement du premier degré  
confrontés à des difficultés de santé - Demande d'aménagement du poste de travail ou  
de poste adapté pour l'année scolaire 2016-2017

**Références :**

- Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances,  
la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique ;
- Décret n°2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres  
VIII et IX du code de l'éducation (articles R911-12 à R911-30 sur l'adaptation du poste  
de travail, articles R911-15 à R911-18 sur l'aménagement du poste de travail, articles  
R911-19 à R911-30 pour l'affectation sur un poste adapté, livre IX)
- Arrêtés n°2012 du 1<sup>er</sup> février 2012 portant délégation de signature aux DASEN.
- Circulaire rectorale relative au dispositif d'accompagnement des personnels  
d'enseignement, confrontés à des difficultés de santé, paru au bulletin académique  
n°680 du 21/09/2015.

**PJ :** 5 annexes

La mise en œuvre du dispositif d'accompagnement des **personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré titulaires**, confrontés à des difficultés de santé, est assurée, au niveau académique, sous la responsabilité du Directeur des Relations et des Ressources Humaines.

Les mesures prévues sont destinées aux **personnels dont l'état de santé s'est altéré**, ainsi qu'aux personnels handicapés recrutés par la voie contractuelle, et requièrent l'avis des médecins de prévention.

Par ailleurs, je vous rappelle la possibilité pour le médecin de prévention de proposer aux personnels en **congé de longue maladie** ou de **longue durée** qui le souhaitent, d'exercer une **occupation à titre thérapeutique** (article 38 du décret n°86-442 du 14/03/1986), afin de commencer à rétablir le lien avec l'activité professionnelle.

Il s'agit de permettre une activité définie dans un cadre professionnel adapté. La demande d'occupation à titre thérapeutique doit être faite par l'intéressé(e).

Elle 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.

A ce titre, vous trouverez ci-après énumérées, les mesures relatives au dispositif d'accompagnement des personnels enseignants confrontés à des difficultés de santé, ainsi que la procédure à suivre pour déposer une demande.

## I – PRESENTATION DES MESURES DU DISPOSITIF



### Les personnels concernés :

- les agents qui souhaitent obtenir un aménagement du poste de travail ou d'un poste adapté
- les agents déjà bénéficiaires d'un aménagement du poste de travail, d'un Poste Adapté Courte Durée (PACD) ou d'un Poste Adapté Longue Durée (PALD) qui prend fin au 31/08/2016.

2/7

### 1-1 L'AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

L'aménagement du poste de travail doit permettre le **maintien en activité sur le poste occupé** ou de **réintégrer les fonctions précédentes**.

#### 1-1-1 Les aménagements des horaires (attribués au titre d'une année scolaire)

- **l'adaptation des horaires journaliers**
- **l'aménagement de l'emploi du temps hebdomadaire**  
L'agent voit ses obligations réglementaires de service (O.R.S.) réduites du **tiers au maximum** 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.  
Dans **tous les cas**, l'agent assure l'intégralité de son O.R.S. au sein de son établissement.
- **l'allègement de service**  
Il s'agit d'une **mesure exceptionnelle**, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, afin de suivre un traitement médical lourd ou de faciliter la reprise de son activité après une affectation sur un poste adapté.  
Elle peut être accordée pour la durée de **l'année scolaire**, et permet à l'agent d'être déchargé, dans la **limite maximale du tiers de son O.R.S.** (obligation réglementaire de service), tout en continuant à percevoir l'intégralité de son traitement.

**ATTENTION** : L'allègement de service peut être accordé à un agent exerçant à temps partiel mais ne peut se cumuler avec le temps partiel thérapeutique.

**Les avis préalables du médecin de prévention, pour l'octroi d'une ou plusieurs mesures, et de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription, sont requis.**

#### 1-1-2 Les aménagements matériels et l'assistance humaine

L'agent peut aussi demander une aide technique ou une assistance humaine, pour améliorer ses conditions de travail, s'il a la qualité de travailleur handicapé.

- **la mise à disposition d'un équipement spécifique**  
Celle-ci doit compenser un handicap lié à l'exercice de la profession (mobilier ergonomique, matériel informatique, matériel pour handicap visuel, prothèses auditives,...). Cette acquisition doit permettre à l'agent d'être maintenu dans son activité.
- **l'accompagnement par une assistance humaine**  
Pour les personnels confrontés à un handicap lourd (handicap moteur, sensoriel ou maladie invalidante), la mise à disposition d'une assistance humaine peut les aider dans leur activité professionnelle. Cette assistance varie selon le type de handicap et constitue un appui matériel. L'assistance est assurée par un auxiliaire de vie recruté en qualité d' AESH (accompagnant d'enseignant en situation de handicap).



Si une assistance humaine a déjà été mise en place, il est inutile de renouveler votre demande, les situations étant réexaminées automatiquement chaque année par les médecins de prévention.

Les demandes d'aménagement matériel du poste et d'assistance humaine, doivent être instruites en fonction des préconisations du médecin de prévention, et en lien avec le correspondant handicap de l'académie (M. Frédéric Alberti - ☎ 04.42.91.72.47 - mél : frederic.alberti@ac-aix-marseille.fr).

3/7

Celui-ci est chargé de participer à la résolution des difficultés éventuelles relatives à l'aménagement des postes de travail, de mettre en relation les différents acteurs susceptibles d'intervenir dans la politique d'intégration et d'aider l'agent à constituer son dossier.

## **1-2- L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE**

### **1-2-1 Les objectifs**

Les personnels, dont **l'état de santé s'est altéré de façon grave**, à tel point qu'ils ne peuvent plus exercer normalement leurs fonctions, peuvent demander une affectation sur **poste adapté**, à la condition que leur état de santé **soit stabilisé**.

Cette mesure doit leur permettre de **préparer progressivement le retour dans les fonctions d'enseignement devant élèves, ou bien d'envisager et de préparer une reconversion professionnelle**.

### **1-2-2 Le projet professionnel**

Dans les deux cas, les personnels devront présenter un **projet professionnel** lors de leur candidature, éventuellement assorti d'une demande de formation professionnelle. Il pourra être construit progressivement, avec l'aide du chargé de la gestion personnalisée D.R.H du 1<sup>er</sup> degré, des médecins de prévention, des corps d'inspection et du dispositif académique de formation. Il sera formalisé tous les ans pour le PACD et tous les quatre ans pour le PALD.

### **1-2-3 La durée de l'affectation et les conditions d'exercice**

L'affectation sur poste adapté constitue une **période transitoire**, plus ou moins longue, selon l'état de santé des agents et des possibilités de postes disponibles, qui conduira à une affectation sur un :

- **poste adapté de courte durée** (PACD), pour une durée d'un an, renouvelable deux fois ;
- **poste adapté de longue durée** (PALD), pour une durée de quatre ans, renouvelable sans limite.

Il n'est pas nécessaire d'avoir bénéficié d'une affectation sur PACD pour pouvoir bénéficier d'une affectation sur PALD.

L'agent placé sur un poste adapté perd le poste sur lequel il était affecté mais conserve son ancienneté de service.

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

### **RAPPEL :**

**Outre le suivi médical annuel, un suivi annuel « RH » est mis en place afin d'accompagner de manière plus étroite les collègues concernés.**



L'affectation sur poste adapté correspond à l'exercice d'une activité professionnelle à **temps plein**. Cependant, à titre tout à fait exceptionnel, la possibilité de bénéficier, dans le nouvel emploi occupé, d'un allègement de service, peut être offerte aux bénéficiaires d'un poste adapté, dans la limite maximale de la moitié des obligations réglementaires de service : ainsi, un enseignant affecté dans le cadre d'un emploi adapté sur des fonctions administratives pourrait se voir accorder au maximum un allègement de service de 17h30 mn.

Les supérieurs hiérarchiques doivent veiller aux **conditions d'accueil** des personnels. L'agent doit être accueilli et sa prise de poste accompagnée pendant quelques semaines. Ainsi, il conviendra de s'assurer qu'un cadre de travail précis lui soit confié, une fiche de poste établie, un suivi organisé afin que l'évaluation des missions confiées puisse être diligentée.

#### **1-2-4 Les lieux d'exercice des fonctions**

L'affectation en PACD peut être prononcée dans :

- tout service ou établissement relevant du ministère de l'éducation nationale (écoles, EPLE, services administratifs d'un rectorat, d'une DSDEN, de l'enseignement supérieur) ou tout établissement public administratif (ex. : le CNED)
- une structure hors éducation nationale (autre administration ou fonction publique) dans le cadre d'une mise à disposition.

L'affectation en PALD doit concerner obligatoirement :

- les services et établissements relevant de l'éducation nationale dont les établissements publics administratifs.

Les **affectations sur poste adapté au CNED** doivent être réservées aux personnels enseignants atteints d'une affection chronique invalidante, comportant des séquelles définitives, dont l'évolution est stabilisée mais qui ne permet pas un retour à l'enseignement devant élèves ou une reconversion, et qui nécessite par conséquent l'exercice de l'emploi à domicile.

**L'attention des agents est attirée sur l'évolution des missions exercées au CNED ces dernières années. Celles-ci sont axées sur des activités numériques et des services en ligne. C'est pourquoi la maîtrise des outils informatiques et bureautiques est requise.**

#### **1-2-5 La situation administrative**

Les personnels affectés en poste adapté sont gérés et rémunérés par la DSDEN, quelque soit le lieu d'exercice.

#### **1-2-6 La sortie du dispositif**

A la sortie du dispositif, les agents qui souhaitent retrouver un poste d'enseignant doivent participer au mouvement départemental selon les règles en vigueur dans le département.

Les personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) peuvent constituer un dossier afin de pouvoir bénéficier d'une bonification (priorité de mutation au titre du handicap).

**Toute décision de sortie du dispositif ne peut se faire qu'après avis du médecin de prévention.**

## II – PROCEDURE DE DEPOT DES DEMANDES



### 2-1- CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE :

Les personnels concernés par le dispositif peuvent solliciter différentes mesures.

A cette fin, ils devront constituer des dossiers, pour que leur situation personnelle puisse être examinée par le service DPE 2 en charge du dispositif, celui de santé et la DRRH et que la(es) mesure(s) la(es) plus appropriée(s) puisse(nt) être retenue(s) et mise(s) en place en fonction des possibilités académiques.

5/7

#### 2-1-1 La demande d'aménagement des horaires, et d'affectation sur poste adapté

Le dossier administratif comprendra :

- le courrier de demande de l'intéressé(e)
- la fiche de « renseignements » (Annexe I)
- la fiche de « demande d'aménagements des horaires du poste et d'attribution d'une salle de cours » (Annexe II)
- la fiche de « demande d'affectation sur poste adapté » (Annexe III)
- l'attestation de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) en cours de validité.

Le dossier médical comportera :

- 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 (ORIGINAL sous pli cacheté)
- 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 6 mois de congé de maladie ordinaire (les personnels en CLM ou CLD ne peuvent reprendre leurs fonctions, même par le biais du poste adapté, en l'absence d'avis favorable du comité médical)
- l'attestation de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

#### 2-1-2 la demande d'aménagements matériels et d'assistance humaine

Le dossier administratif comprendra :

- justificatif du statut de l'agent : bulletin de salaire et le cas échéant contrat en cours de validité
- la lettre expliquant les besoins en matériel au regard des difficultés rencontrées au travail
- la fiche de « demande d'aménagements matériels du poste et d'assistance humaine » (annexe IV)
- la fiche de renseignements techniques complétée et visée par le supérieur hiérarchique

(annexe V)

- une copie obligatoire de votre reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé à jour (+ carte d'invalidité si vous en possédez une)
- la réponse de la MDPH concernant la demande de prestation de compensation du handicap (aide technique) ; à demander uniquement pour les équipements utilisés dans la vie privée et professionnelle (prothèses auditives, aménagement du véhicule)

6/7

**Après avis du médecin de prévention**, si ce dernier est favorable, un dossier complémentaire vous sera adressé portant sur les modalités d'acquisition du matériel et vous devrez fournir 3 devis par matériel sollicité (obligatoire) comportant vos commentaires qualitatifs ; ces devis présentés par l'intéressé ont un caractère indicatif pour l'administration ; le cas échéant, des matériels présentant les mêmes caractéristiques techniques que ceux sollicités par l'agent et validés par le médecin de prévention, peuvent être retenus auprès des fournisseurs. Pour l'achat de fauteuils ergonomiques et de sièges assis-debout, il n'est plus nécessaire de demander des devis. Un marché public a été passé par le rectorat de l'académie.

**Attention** : l'agent concerné ne doit pas régler la facture.

Après examen du dossier et acceptation de la demande, le service compétent du rectorat émet le bon de commande et procède au paiement par mandat administratif après réception du bon de livraison.

**Le dossier médical comportera :**

- un certificat médical récent, explicite et détaillé de la pathologie (ORIGINAL sous pli cacheté)
- copie du dossier MDPH si possible.

## **2-2 - DATES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS :**

### **2-2-1 Pour un aménagement des horaires, et l'affectation sur poste adapté :**

Les supérieurs hiérarchiques transmettront le dossier administratif (**en 1 EXEMPLAIRE**), après l'avoir visé, à la :

⇒ DSDEN des BOUCHES du RHONE – service DPE 2 -  
28 BD Charles NEDELEC – 13231 MARSEILLE cedex 1

**Pour le vendredi 18 décembre 2015**

### **2-2-2 Pour un aménagement matériel du poste et l'assistance humaine**

Les supérieurs hiérarchiques transmettront le dossier administratif (**en 1 EXEMPLAIRE**), après l'avoir visé, au :

⇒ Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille,  
DRRH  
Place Lucien Paye  
13621 - Aix-en-Provence Cedex 1

A l'attention de monsieur **Frédéric Alberti**, correspondant handicap de l'académie

**POUR LE VENDREDI 29 JANVIER 2016.**

### **2-3 - DATE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS MEDICAUX (quelque soit la demande)**

Les supérieurs hiérarchiques transmettront également par voie postale le dossier médical, sous enveloppe cachetée par l'intéressé(e), **accompagné d'un exemplaire du dossier administratif directement au :**

⇒ Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille,  
Service santé et social  
Place Lucien Paye  
13621 - Aix-en-Provence Cedex 1

A l'attention du **Docteur FABBRICELLI Marielle**  
([marielle.fabbricelli @ac-aix-marseille.fr](mailto:marielle.fabbricelli@ac-aix-marseille.fr))

**POUR LE VENDREDI 18 DECEMBRE 2015 – DELAI DE RIGUEUR**

### **2-4 – SUIVI MEDICAL :**

A la réception des dossiers, un rendez-vous sera fixé par le médecin de prévention.

Par contre, les personnels pour lesquels le PALD est en cours (fin au-delà du 31/08/2016), ne sont pas concernés.

### **III – CALENDRIER DES OPERATIONS DE GESTION**

Les décisions d'attribution ou de renouvellement, d'aménagements horaires du poste de travail et de poste adapté, seront notifiées aux intéressés par le service DPE 2, après consultation des commissions administratives paritaires départementales, au printemps 2016.

Les demandes d'aménagements matériels du poste et d'assistance humaine seront traitées au fur et à mesure de leur arrivée.

Pour le directeur académique  
Le secrétaire général

signé

V. LASSALLE





Marseille, le 8 octobre 2015

Le directeur académique  
des services de l'éducation nationale

à

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

Division  
Des personnels  
enseignants

Bureau des enseignants  
du 1<sup>er</sup> degré privé

Référence  
15-16 CFP

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

**Objet :** Congé de formation professionnelle des maîtres des établissements  
d'enseignement privés sous contrat au titre de l'année scolaire 2016-2017.

#### **Références :**

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

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

### **1 - PERSONNELS CONCERNES**

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

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

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

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



## 2 - OBJET DU CONGE

Le congé de formation professionnelle est destiné à parfaire la formation professionnelle ou à préparer un concours.

La formation souhaitée doit être organisée par un organisme de formation.

Les formations organisées par le CNED, par l'ESPE ou l'université sont recevables, sous réserve de la production par l'intéressé(e) d'attestations de suivi de formation et (ou) de renvoi des devoirs.

## 3 - MODALITES DU CONGE

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

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

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

## 4 – PRISE EN CHARGE DU COUT DE FORMATION

Pour les maîtres des établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat adhérents à FORMIRIS Méditerranée, la formation peut éventuellement donner lieu à une prise en charge des frais pédagogiques par cet organisme, dans la limite des crédits disponibles. Il appartient aux maîtres qui le souhaitent, de contacter un conseiller FORMIRIS, avant d'adresser leur demande à la DSDEN, pour un accompagnement au montage de leur dossier et l'étude des possibilités de financement.

## 5 – CALENDRIER

Les fiches de candidature (selon modèle joint) dûment renseignées et datées devront m'être transmises par les candidat(e)s sous couvert de leur chef d'établissement pour le

**Judi 19 novembre 2015**

accompagnées des pièces suivantes :

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

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

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



Les demandes recevables seront soumises à la C.C.M.I. pour avis, l'attribution du congé de formation étant subordonnée aux moyens budgétaires alloués au titre de la campagne 2016/2017.

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

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

Pour le directeur académique des services de  
l'éducation nationale des Bouches du Rhône,  
Le Secrétaire Général

*Signé*  
**Vincent LASSALLE**

Division de l'Organisation  
Scolaire  
Bureau de gestion des  
voyages scolaires

DOS 3

Référence  
Circulaire 2015 - 2016

Dossier suivi par  
Armand CONTI  
Téléphone  
04 91 99 66 84

Béatrice PSAÏLA  
Téléphone  
04 91 99 66 60

Patrick BONGIOVANNI  
Téléphone  
01 91 99 66 47

Fax  
04 91 99 66 93  
Mél.  
ce.voyages1d13  
@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 inspecteurs de l'éducation nationale  
Les directeurs d'écoles publiques et privées  
Les enseignants

Marseille, le 06 Octobre 2015

Objet : **Voyages collectifs d'élèves avec nuitées dans le 1<sup>er</sup> degré**

Référence : Circulaire ministérielle n° 99-136 du 21/09/1999 modifiée, relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires. Circulaire N°2005-001 du 05 janvier 2005.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'élaboration des projets et la constitution des dossiers doivent faire l'objet d'échanges avec l'IEN de la circonscription tant sur le plan pédagogique que sur le plan financier.

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

Je vous remercie par avance de la stricte application de ce mode opératoire.

**signé**

**Patrick GUICHARD**

## ANNEXE

### Le Cahier de voyage

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

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

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

#### - **CADRE 1 : les participants**

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

#### - **CADRE 3 : l'hébergement**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Par ailleurs, je vous rappelle que :

- lors des trajets, le port de la ceinture est obligatoire

- tous doivent voyager assis hors strapontins

- le lieu de sortie ne pourra être assimilé à un lieu de rassemblement

#### **- CADRE 5 : l'encadrement**

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

**Joindre une demande d'autorisation de sortie pour les AVS/AESH** à télécharger sur le site ASH13 :

- tapez « documents administratifs à télécharger »
- demande d'autorisation pour une sortie scolaire avec nuitée.

Ne joignez plus la copie du BAFA dans le dossier

#### **Les intervenants dans le cadre des enseignements spécifiques :**

Pour certaines activités sportives, **le taux d'encadrement doit être renforcé** (cf. circulaire ministérielle)

Il faut préciser l'identité, le nombre et la qualification de ces intervenants et **joindre obligatoirement une copie de leur diplôme** (sauf pour les sorties dans le département des Hautes Alpes)

#### **Pour le département des Hautes Alpes :**

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

Pour les autres activités préciser seulement l'identité le nombre et la discipline des intervenants **qui doivent avoir leur carte professionnelle et leur stage de recyclage en cours de validité** (à vérifier sur le site de la direction académique du 05 à la rubrique dispositifs éducatifs),

- ⇨ les sorties scolaires,
- ⇨ site dédié aux sorties scolaires dans les Hautes Alpes.

#### **- CADRE 6 : sortie du territoire national**

L'autorisation parentale de sortie du territoire n'est plus obligatoire depuis janvier 2013 (cf. circulaire n° INTD1237886C du 20 novembre 2012). Une proposition de loi visant à rétablir l'autorisation de sortie pour les mineurs est en cours de discussion. Il convient de se renseigner au préalable sur les documents exigés par le pays de destination en consultant les fiches pays sur le site : [diplomatie.gouv.fr](http://diplomatie.gouv.fr)

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

**04 91 99 66 84 ou 04 91 99 66 60**

*ou par mél à*

[ce.voyages1d13@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.voyages1d13@ac-aix-marseille.fr)

*Un modèle de ces documents, de la présente note, ainsi que le répertoire départemental des centres d'hébergement que vous pouvez télécharger,*

**sont publiés sur le PIA DU 1<sup>er</sup> DEGRE**

<https://si1d.ac-aix-marseille.fr>

DSDEN 13

Thème : vie scolaire

Mot clé : voyage scolaire



Le Directeur académique  
Directeur des Services Départementaux

à

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

Division de  
l'Organisation  
Scolaire

Bureau DOS 3

Référence  
Circulaire premier degré  
Pers. Qualifié/mandat

Dossier suivi par  
Gérard Stéfani  
Téléphone  
04 91 99 66 90  
Fax  
04 91 99 66 93  
Mél.  
ce.dos3controle  
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

Marseille, le 19 octobre 2015

**Objet : Désignation ou renouvellement des personnalités qualifiées**

**Référence :** Composition du conseil d'administration décret N° 2013-895 du 04 octobre 2013. Code de l'éducation art. R421-14, R421-15, R421-35.

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

Le mandat des personnalités désignées en 2012, pour une durée de 3 ans, expirant, il convient donc de procéder à leur renouvellement, étant entendu que la reconduction des personnalités sortantes est possible avec l'accord des intéressés.

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

**Deux possibilités existent :**

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



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

Je vous demande de bien vouloir me faire parvenir vos propositions **au plus tard pour le 30 novembre 2015.**

**2/2** Lorsqu'un conseil d'administration comprend deux personnalités qualifiées, je procéderai à la désignation de l'une d'entre elles et vous demande de bien vouloir prendre l'attache des services de la collectivité de rattachement pour la désignation de la deuxième personnalité qualifiée.

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

Pour le Directeur Académique  
Le Secrétaire Général

Vincent LASSALLE

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