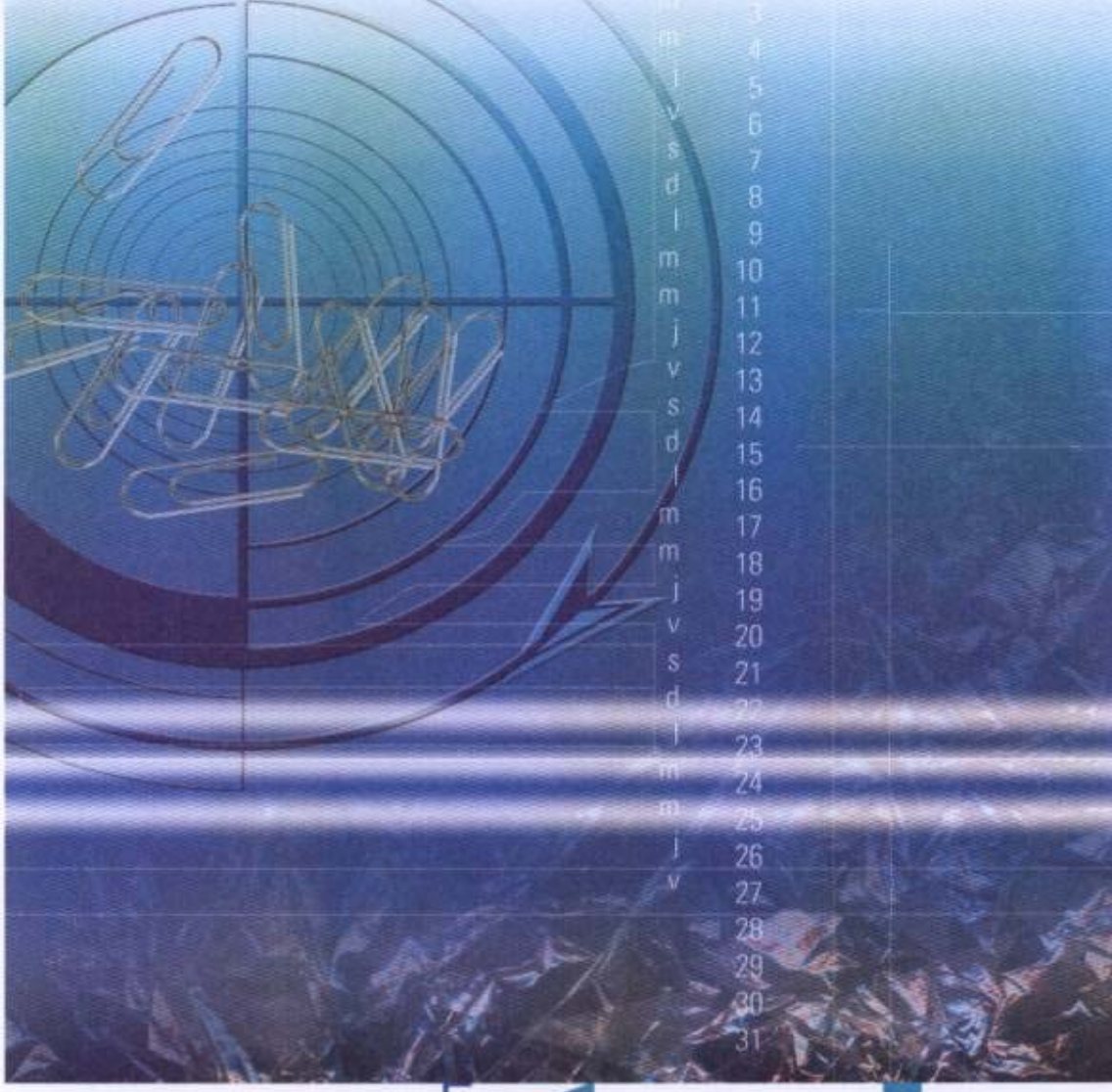

aix-marseille

académie

bulletin académique

ministère éducation nationale enseignement supérieur recherche

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

n° 397

du 10 septembre 2007

SOMMAIRE

CABINET DU RECTEUR	
➢ Arrêté de nomination	**1**
DIRECTION DES RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES	**2**
➢ « Lieux de paroles » en faveur des enseignants	
DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS	
➢ Concours de recrutement de personnels gérés par la direction générale des ressources humaine - session 2008	**5**
DIVISION FINANCIERE	
➢ Supplément familial de traitement	**16**
➢ L'action sociale en faveur des personnels	**24**
➢ L'aide à l'installation : le prêt mobilité	**34**
DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	
➢ Elections des personnels administratifs sociaux et de santé	**43**
➢ Elections aux CAPA et CAPN des personnels ATOSS	**45**
➢ Notation des personnels administratifs, médicaux et sociaux, de laboratoire pour la période du 1er septembre 2005 au 31 août 2007	**47**
DIRECTION ACADEMIQUE DES TECHNOLOGIES ET SYSTEMES D'INFORMATION	
➢ Comité d'orientation et de pilotage des technologies de l'information et de la communication pour les EPLE	**48**
DELEGATION ACADEMIQUE A LA FORMATION ET A L'INNOVATION PEDAGOGIQUE	
➢ Préparation du programme 2008-2009 du Plan Académique de Formation « liaisons cycle 3-6ème »	**50**

CABINET DU RECTEUR

CAB07-397-30 du 10//09/07

ARRETE DE NOMINATION

Destinataires : Tous destinataires

VU le décret n° 89-902 du 18 décembre 1989, relatif aux Instituts d'Etudes Politiques, en son article 10, 2e alinéa ;

VU la proposition adoptée par le Conseil d'administration de l'IEP d'Aix-en-Provence en sa séance du 29 juin 2007 ;

A R R E T E

Article unique : Est nommé au Conseil d'Administration de l'Institut d'Etudes Politiques d'Aix-en-Provence en qualité de personnalité extérieure,

M. Philippe SEGUIN Premier Président de la Cour des comptes

Fait à Aix en Provence, le 31 août 2007

Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités.

DIRECTION DES RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES

DRRH07-397-52 du 10//09/07

« LIEUX DE PAROLES »
EN FAVEUR DES ENSEIGNANTS

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements

Affaire suivie par :
Véronique BIANCOTTO - Psychologue clinicienne tél : 04 42 91 71 26
fax : 04 42 91 75 01

Marie-Laure LUMEDILUNA - Chargée de mission DAFIP tél : 04 42 93 88 97
fax : 04 42 93 88 98

Comme les années précédentes, sont mis en place des" lieux de paroles" contribuant au dispositif d'accueil, de soutien et d'accompagnement psychologique en faveur des personnels, sous la forme d'actions spécifiques « dispositif institutionnel d'accompagnement spécifique » inscrites au Plan Académique de Formation.

Je vous invite à faire connaître largement ce dispositif dont l'objectif est de proposer un lieu original d'échanges sur les pratiques professionnelles et de répondre ainsi à des demandes fréquemment exprimées par les enseignants.

Il est souhaitable que la lettre adressée aux enseignants soit affichée en salle des professeurs et diffusée dans la boîte aux lettres de chaque enseignant.
Les conditions d'inscription sont données dans le bulletin académique Spécial DIAS n° 186 du 28 mai 2007 (p.26) et sur le site académique.

Je vous remercie pour votre implication dans l'information et la diffusion de ce dispositif fort apprécié par les personnes qui en ont déjà bénéficié.

P.J. : courrier adressé aux enseignants

Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités.

ministère
éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche

Rectorat

Direction
des relations
et ressources
humaines

Référence

Dossier suivi par
Véronique Biancotto
Psychologue clinicienne
Téléphone
04 42 91 71 26 / 70 50
Fax
04 42 91 75 01
Mél.
ce.drrh
@ac-aix-marseille.fr

Marie-laure Lumediluna
Chargée de mission DAFIP
(coordination des DIAS)

Téléphone
04 42 93 88 97
Fax
04 42 93 88 98
Mél :
Ce.dafip@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence cedex 1

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

Aix-en-Provence, le 3 septembre 2007

Lettre du Recteur aux enseignants du second degré

Objet: Offre pour des" lieux de paroles".

La volonté académique d'aide et de conseil aux enseignants s'est traduite par la mise en place de dispositifs créés dans ce but : cellule de soutien au téléphone, dispositif d'accueil et de soutien psychologique individuel, "lieux de parole". Ces derniers ont pu être organisés, avec les mêmes références que les années précédentes, dans le cadre d'actions spécifiques inscrites au Plan Académique de Formation.

Ce dispositif est mis en place de façon à répondre à des demandes fréquentes.
Ces lieux de paroles permettent à chaque enseignant qui le souhaite de parler de ses expériences et d'écouter celle des autres. En réfléchissant à ses pratiques professionnelles, on peut être amené à découvrir des idées nouvelles qui aident à voir les obstacles différemment. Ces échanges facilitent une meilleure compréhension des comportements des élèves et des situations difficiles. Ils permettent de prendre du recul, d'inventer de nouvelles réponses et de mieux situer la place et le rôle de chacun.
Ces lieux de paroles favorisent ainsi l'émergence de liens entre réflexion théorique, analyse de pratique et démarche plus personnelle

Cette proposition pour des groupes animés par des psychanalystes ayant notamment l'expérience de tensions voire de violences dans les organisations, fournit une offre de qualité. Vous pouvez y choisir un groupe en fonction de votre temps disponible, condition indispensable à un véritable engagement de votre part et seul tribut demandé dans ce cadre.

Vous trouverez ci-jointe une fiche pratique d'inscription.

Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités.

INSCRIPTIONS AUX " LIEUX DE PAROLES "
2007 - 2008

2/2

Le calendrier : Chaque groupe se déroulera en 9 séquences de 2h de nov.2007 à avril2008.

Jour et mois	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril
Lundi	12 et 26	17	7 et 21	4	3 et 24	21
Mercredi	14 et 28	19	9 et 23	6	5 et 26	23
Vendredi	16 et 30	21	11 et 25	8	7 et 28	25

Grille d'inscription : Nous vous demandons d'émettre 3 vœux -par ordre de préférence 1. 2. 3.

Jour	Horaire	Intervenant	Vos voeux
Lundi	13-15	Jedwab	
Mercredi	10-12	Jardin	
	14-16	Coudurier	
	16-18	Manoukian	
Vendredi	10-12	Boukhabza	
	13-15	Jedwab	
	14-16	Jardin	
	16-18	Manoukian	

Lieu des rencontres à préciser.

VOTRE NOM : **PRENOM :**

GRADE ET DISCIPLINE :

NOM DE VOTRE ETABLISSEMT ET ADRESSE:

ADRESSE ET TELEPHONE PERSONNELS :

Si vous êtes intéressé(e) par cette offre, vous êtes invités à consulter la rubrique DIAS du PAF, le BA spécial du 28 mai 2007 (p.26) et sur internet : le site académique rubrique » Personnels de l'Académie », puis « Personnels Enseignants », dérouler les offres jusqu'aux « lieux de Paroles » et cliquer pour avoir accès aux documents d'inscription.

Vous pouvez aussi renseigner cette fiche d'inscription, au plus tard pour le 10 octobre 2007 :
par mail : **ce.drrh@ac-aix-marseille.fr**
ou par fax : 04 42 91 75 01
ou par courrier : Rectorat – DRRH secrétariat –"Lieux de paroles" – Place Lucien Paye 13621 Aix-en-Provence.

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC07-397-1135 du 10//09/07

CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PERSONNELS GERES PAR LA DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES - SESSION 2008

Destinataires : tous destinataires

Affaire suivie par :
Concours des personnels d'encadrement
- Françoise GIUSTINIANI tel : 04.42.91.72.12
Concours du second degré :
- CAPES - CAPEPS et Agrégation
- Nathalie CARRIERE tel : 04.42.91.72.21 et Frank SALAMANOWITCH tel : 04.42.91.72.14
- PLP, CAPET, CPE et COP
- Nicole CECCALDI tel : 04.42.91.72.09 et Nathalie GAMAIN tel : 04.42.91.72.19
Concours de recrutement de professeur des écoles
- Nicole CECCALDI tel : 04.42.91.72.09 et Nathalie GAMAIN tel : 04.42.91.72.19
Concours de recrutement et examens professionnels de personnels administratifs, sociaux et de santé :
- Mauricette NOTO tél. 04.42.91.72.11 et Sylvie GREPON tél. 04.42.91.72.13

fax 04.42.38.73.48

La politique de recrutement est l'un des axes majeurs de la politique de ressources humaines des ministères de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et constitue un levier décisif de la politique d'emploi et de compétences dans un contexte de renouvellement des personnels lié à la pyramide des âges.

C'est la raison pour laquelle la Direction générale des ressources humaines organise, pour la session 2008, l'ensemble des concours de recrutement nationaux exception faite des recrutements de personnels de l'enseignement supérieur selon un calendrier coordonné et des procédures d'inscription harmonisées pour l'ensemble des personnels.

Sont concernés :

1- les concours de recrutement des personnels d'encadrement ;

2- les concours de recrutement de professeur des écoles et de personnels de l'enseignement du second degré des lycées et collèges ainsi que les concours correspondants pour les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat ;

3- les concours de recrutement et les examens professionnels de personnels administratifs, sociaux et de santé :

il doit toujours être tenu compte, lors de la lecture de la présente note de service, de ce que chaque session annuelle d'un concours fait l'objet d'arrêtés fixant :

- l'ouverture des concours ;
- le nombre total de postes offerts
- selon le concours, la répartition du nombre de postes offerts par section et éventuellement option (concours du second degré) ou par spécialité (concours d'IA-IPR et IEN) ou par académie ou par département (concours de professeur des écoles)

Les candidats peuvent consulter sur le site Internet du ministère de l'Education Nationale :

- les programmes permanents et annuels des épreuves des concours ;
- les conditions requises d'inscription
- la nature des épreuves
- les rapports des jurys des concours de recrutement de personnels d'encadrement, de l'enseignement du premier et du second degrés et de personnels administratifs sociaux et de santé

Adresses :

Concours de recrutement de professeur des écoles : http://www.education.gouv.fr/siac1

Concours du second degré : http://www.education.gouv.fr/siac2

Concours des personnels administratifs, sociaux et de santé : http://www.education.gouv.fr/siac3

Concours des personnels d'encadrement : http://www.education.gouv.fr/siac4

I) Dates et modalités d'inscription :

L'inscription s'effectue en deux phases :

Première phase : Inscription

Les candidats s'inscrivent par Internet du **jeudi 13 septembre 2007, à partir de 12 heures, au mardi 23 octobre 2007 avant 17 heures, heures de Paris.** Aucune demande ne peut plus être formulée par Internet postérieurement à cette date.
Les candidats qui ont indiqué une adresse électronique sont rendus destinataires d'un courriel rappelant les caractéristiques de leur inscription, leur numéro d'inscription et les modalités à exécuter pour finaliser leur confirmation.
A l'issue de cette première période un courrier reprenant les mêmes éléments d'information est adressé pour chaque concours postulé aux candidats.
Pour les concours de personnels d'encadrement, les candidats reçoivent également un dossier de candidature à renseigner
Pendant cette première phase, le candidat qui souhaite modifier son dossier peut directement le faire en rappelant son dossier à l'aide du numéro d'inscription qui lui a été attribué.

En cas d'impossibilité de se connecter lors de la phase d'inscription, les candidats peuvent sur demande écrite établie selon le modèle figurant en annexe de l'arrêté d'ouverture du concours obtenir un dossier imprimé de candidature. Cette demande doit être adressée obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au Rectorat-DIEC 2.04-place Lucien paye 13621 Aix en Provence cedex 1 **au plus tard le mercredi 24 octobre 2007** avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Seconde phase : Confirmation de l'inscription

Les confirmations sont enregistrées du **mardi 30 octobre 2007, à partir de 12 heures, au mardi 13 novembre 2007 avant 17 heures, heures de Paris. .** Aucune confirmation ou modification de l'inscription ne peut plus être formulée par Internet postérieurement à cette date.

Pour procéder à leur confirmation, les candidats se connectent à la même adresse et selon les mêmes modalités que pour l'inscription.
Les candidats qui ont indiqué une adresse électronique sont rendus destinataires d'un courriel les informant de la confirmation de leur inscription.

Après avoir confirmé son inscription le candidat ne peut plus la modifier par Internet. Il peut toutefois, si nécessaire, formuler une demande de modification par écrit et l'adresser en recommandé simple au Rectorat-DIEC 2.04-place Lucien Paye 13621 Aix en Provence cedex 1 au plus tard **le mercredi 14 novembre 2007 avant minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

En cas d'impossibilité de se connecter lors de la phase de confirmation, les candidats peuvent confirmer leur inscription par écrit. La confirmation est établie selon le modèle figurant en annexe de l'arrêté d'ouverture du concours.Dans cette éventualité,les candidats doivent adresser leur confirmation obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au Rectorat-DIEC 2.04-place Lucien Paye 13621 Aix en Provence cedex 1 au plus tard **le mercredi 14 novembre 2007 avant minuit** le cachet de la poste faisant foi.

Toute confirmation d'inscription postée après cette date entraînera le rejet de la demande d'inscription.

Les candidats doivent obligatoirement conserver le récépissé de leur envoi**.**
L'attention des candidats aux concours de personnels d'encadrement est attirée sur le fait qu'ils doivent impérativement renvoyer leur dossier de candidature complet avant le mercredi 14 novembre 2007, minuit, le cachet apposé de la poste faisant foi. En l'absence de retour de ce dossier dans les délais impartis, la candidature sera rejetée.

***Documents reçus par les candidats* :**

Exception faite de ceux aux concours de personnels d'encadrement, les candidats reçoivent ultérieurement par voie postale :

- un récapitulatif de leur confirmation rappelant leur numéro d'inscription ainsi que l'ensemble des données relatives à leur inscription. Les candidats doivent conserver ce document.

- un formulaire indiquant les pièces justificatives qu'ils devront adresser au service d'inscription concerné en se conformant à la date indiquée sur le document. Toutes les pièces justificatives nécessaires devront être retournées accompagnées de ce document.

-

Pour les concours de personnels d'encadrement, le dossier de candidature devra être retourné complet au Rectorat-DIEC 2.04-place Lucien Paye 13621 Aix en Provence cedex 1 au plus tard le **mercredi 14 novembre 2007 avant minuit le cachet de la poste faisant foi.**

II) Pièces justificatives à fournir par les candidats :

Seule est prise en considération pour toute correspondance, l'adresse indiquée par le candidat lors de son inscription.
Lors de son inscription, le candidat :

-atteste avoir pris connaissance des conditions générales d'accès à la fonction publique et de toutes les conditions requises par la réglementation du concours. Il certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

- s'engage à fournir, au service chargé de l'inscription et à la date indiquée, les pièces justificatives qui lui seront demandées.

III) Date à laquelle les conditions requises pour concourir doivent être remplies :

Les candidats aux concours doivent remplir les conditions générales d'accès à un emploi public (article 5 et 5 bis de la loi du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires) au plus tard à la date de la première épreuve du concours.

La date d'appréciation des conditions particulières fixée par les textes réglementaires régissant le concours choisi ainsi que la date à laquelle l'administration procèdera à la vérification de la recevabilité des candidatures est précisée en annexe 1 pour les personnels d'encadrement, en annexe 2 pour les personnels de l'enseignement scolaire et en annexe 3 pour les personnels administratifs sociaux et de santé.

IV) Vérification de la recevabilité des candidatures par l'administration :

En application des dispositions de l'article 20 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, la vérification des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard à la date de nomination (date de signature de l'arrêté de nomination en qualité de stagiaire des lauréats du concours de l'enseignement public, date de signature du contrat provisoire pour les lauréats des concours de l'enseignement privé)

Il ressort de cette disposition :

- que la convocation des candidats aux épreuves ne préjuge pas de la recevabilité de leur demande d'inscription.

- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, ces candidats ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admissibilité ou sur la liste d'admission, ni être nommés en qualité de stagiaire (enseignement public) ni obtenir un contrat provisoire (enseignement privé) qu'ils aient été ou non de bonne foi.

En ce qui concerne les modalités pratiques d'organisation des épreuves, la nature et le programme des épreuves des différents concours, les candidats sont invités à se reporter au BO spécial n°5 du 26 juillet 2007 relatif aux concours organisés par la direction générale des ressources humaines.

ANNEXE I

CONCOURS ORGANISES PAR LA DIRECTION DE L'ENCADREMENT

1-1 Concours de Recrutement des IA-IPR :

Conditions requises et date d'appréciation :

Les conditions de candidature sont appréciées au **1er janvier 2008.**

Peuvent se présenter au concours les personnels suivants, relevant du ministère de l'Education Nationale : professeurs des universités de 2e classe, maîtres de conférences, maîtres-assistants de 1ère classe, professeurs de chaire supérieure, professeurs agrégés, personnels de direction de 1ère classe et hors classe et inspecteurs de l'Education Nationale ayant accompli **cinq ans de services effectifs à temps complet ou leur équivalent dans des fonctions d'enseignement, de direction ou d'inspection.**

En outre, je vous rappelle qu'en application de l'article 19-2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant
dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, seuls les fonctionnaires en activité, en détachement, en congé parental ou accomplissant le service national ainsi que ceux en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale peuvent être autorisés à subir les épreuves du concours.

Dossier de candidature : les candidats doivent impérativement indiquer leurs nom, prénom et leur spécialité d'inscription au dos de la photographie qu'ils doivent obligatoirement apposer sur la 1ere page de leur dossier d'inscription.

Déroulement des épreuves et résultats du concours :

Tous les renseignements et résultats pourront être consultés sur les sites du Ministère : https://www.education.gouv.fr/siac/siac4 et www.education.gouv.fr/ rubrique « concours, emplois, carrières » puis »personnels d'encadrement »

Les résultats d'admissibilité seront mis en ligne le **27 février 2008.**

Les candidats autorisés à poursuivre le concours seront convoqués **du** 7 **au 11 avril 2008** à Paris, afin d'y subir l'épreuve orale d'admission, constituée d'un entretien avec le jury d'une durée de 45 minutes. Les résultats d'admission seront mis en ligne le 16 avril 2008.

Les candidats sont avisés individuellement par courrier de leur résultat (1ère sélection et admission), ils peuvent également les obtenir sur le site du Ministère.

Les rapports du jury analysant les résultats des concours précédents sont en vente auprès du C.N.D.P. et des C.R.D.P. et peuvent être consultés sur le site du Ministère.

Les candidats peuvent obtenir dans un délai de deux mois, après la notification de leurs résultats, sur demande écrite auprès du recteur, l'avis porté par le recteur sur leur dossier de candidature
- Décret n° 2005-1215 du 26 septembre 2005 portant dispositions statutaires communes applicables aux corps des attachés d'administration et à certains corps analogues ;

1-2 Concours de recrutement des IEN :

Conditions de candidature:
Les conditions de candidature sont appréciées **au 1er janvier 2008**.

Conditions d'ancienneté et d'appartenance à un corps :
Peuvent se présenter au concours les fonctionnaires titulaires d'un corps d'enseignement de premier ou de second degré, d'éducation, d'orientation ou de personnels de direction relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et avoir accompli, dans ces corps, cinq ans de services effectifs.

Sont également admis à se présenter au concours de recrutement des I.E.N. (article 46 du décret du 18/07/1990 modifié) les personnels remplissant les conditions de service et de diplôme prévues à l'article 6 du décret précité appartenant à des corps homologués relevant des territoires d'outre-mer

Conditions de titres et diplômes :
Les candidats doivent justifier de la licence ou d'un titre ou d'un diplôme reconnu équivalent ou appartenir au corps des professeurs certifiés, au corps des professeurs d'éducation physique et sportive, au corps des professeurs des écoles, au corps des professeurs de lycée professionnel, au corps des conseillers principaux d'éducation, au corps des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation – psychologues ou au corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministère chargé de l'éducation nationale
.
Les mères d'au moins 3 enfants peuvent, conformément aux dispositions de décret n°81-317 du 07 avril 1981, s'inscrire au concours sans justifier des titres requis, sous réserve qu'elles remplissent les conditions réglementaires d'ancienneté de service.

Déroulement des épreuves et résultats du concours : Tous les renseignements et résultats pourront être consultés sur les sites du Ministère : https://www.education.gouv.fr/siac/siac4 et www.education.gouv.fr/ rubrique « concours, emplois, carrières » puis »personnels d'encadrement »

Les résultats d'admissibilité seront mis en ligne le 12 mars 2008.

Les candidats autorisés à poursuivre le concours seront convoqués **du** 21 **au 25 avril 2008** à Paris, afin d'y subir l'épreuve orale d'admission, constituée d'un entretien avec le jury d'une durée de 45 minutes. Les résultats d'admission seront mis en ligne le 30 avril 2008.

Les candidats sont avisés individuellement par courrier de leur résultat (1ère sélection et admission), ils peuvent également les obtenir sur le site du Ministère.

Les rapports du jury analysant les résultats des concours précédents sont en vente auprès du C.N.D.P. et des C.R.D.P. et peuvent être consultés sur le site du Ministère.

Les candidats peuvent obtenir dans un délai de deux mois, après la notification de leurs résultats, sur demande écrite auprès du recteur, l'avis porté par le recteur sur leur dossier de candidature.

1-3 Concours de recrutement des personnels de direction :

Conditions de candidature et date d'appréciation
Les conditions de candidature sont appréciées **au 1er janvier 2008**.

Concours de personnels de direction de première classe :
Les concours sont ouverts aux candidats justifiant de cinq années de services effectifs en qualité de fonctionnaire titulaire dans un ou plusieurs grades ou emplois énumérés ci-après.
Les fonctionnaires appartenant à un corps de professeurs agrégés, de professeurs de chaires supérieures ou de maître de conférences ou assimilés justifiant de l'ancienneté requise dans ces corps ou dans un ou plusieurs des corps et grades cités ci-après :
Les personnels enseignants de l'enseignement du premier ou du second degré, les personnels d'éducation ou d'orientation ainsi que les fonctionnaires titulaires nommés dans les fonctions de directeur adjoint chargé de SEGPA de directeur d'EREA, de directeur d'école régionale de premier degré, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école du premier degré relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Concours de personnels de direction de deuxième classe
Les concours sont ouverts aux candidats justifiant de cinq années de services effectifs en qualité de fonctionnaire titulaire dans un ou plusieurs grades ou emplois énumérés ci-après.
Les fonctionnaires de catégorie A appartenant à un corps de personnels enseignants de l'enseignement du premier ou second degré, à un corps de personnel d'éducation ou d'orientation
Peuvent également se présenter au concours de recrutement dans le grade de personnel de direction de 2ème classe :
Les fonctionnaires titulaires nommés dans les fonctions de directeur adjoint chargé de SEGPA de directeur d'EREA, de directeur d'école régionale de premier degré, de directeur d'établissement

spécialisé ou de directeur d'école du premier degré relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Déroulement des épreuves et résultats du concours :

Tous les renseignements et résultats pourront être consultés sur les sites du Ministère : https://www.education.gouv.fr/siac/siac4 et www.education.gouv.fr/ rubrique « concours, emplois, carrières » puis »personnels d'encadrement »

Composition du dossier de candidature :

Lors de leur inscription, les candidats déposent un dossier de présentation, qui sera transmis aux membres du jury avant la date de l'épreuve orale.
Le dossier comporte obligatoirement :

- **Un curriculum vitæ** de trois pages dactylographiées au plus.
- **Un rapport d'activité** établi par le candidat, de cinq pages dactylographiées au plus décrivant son activité professionnelle et faisant état des indications sur la part prise notamment :
  - Dans les activités d'une équipe pédagogique, disciplinaire ou pluridisciplinaire.
  - Dans des expériences ou des recherches pédagogiques.
  - Dans des sessions de formation comme formateur ou stagiaire
  - Dans le fonctionnement du centre de documentation et d'information (CDI), des clubs, du foyer socio-éducatif ou de la maison des élèves, plus généralement, dans la vie collective de l'établissement.
  - Dans l'organisation des relations avec les parents d'élèves.
  - Dans toute forme de la vie associative.

- **Une lettre de motivation** du candidat, limitée à trois pages dactylographiées. A partir de son expérience professionnelle, le candidat doit montrer son aptitude à remplir les missions et exercer les fonctions postulées correspondant aux emplois mis aux concours.
- **Les deux dernières appréciations et évaluations** dont il a fait l'objet.
- **Un état des services à renseigner**

Epreuve écrite d'admissibilité :
L'épreuve écrite d'amissibilité se déroulera le :
Mardi 15 janvier 2008 de 14 h 00 à 18 h 00

1ère classe
Résultats admissibilité : 13 mars 2008
Epreuves orales : du 14 au 18 avril 2008
Résultats admission : 23 avril 2008

2ème classe
Résultats admissibilité : 14 mars 2008
Epreuves orales : du 14 au 25 avril 2008
Résultats admission : 30 avril 2008

ANNEXE 2

CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEUR DES ECOLES ET DE PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT DU SECOND DEGRE-SESSION 2008:

2-1- Académies d'inscription aux concours :

1-1 Professeur des écoles :

Les élèves des IUFM doivent s'inscrire au rectorat de l'académie siège de l'IUFM.
Les candidats en formation dans un CFPP (centre de formation pédagogique privé) doivent s'inscrire dans l'académie siège de ce centre.
Les autres candidats s'inscrivent auprès du recteur de l'académie au titre duquel ils désirent concourir. A cet égard,l'article 4 du décret statutaire du 1er août 1990 relatif au statut particulier des professeurs des écoles stipulant que les professeurs des écoles sont recrutés par voie de concours déconcentrés, il ressort de ces dispositions que les candidats au CRPE doivent s'inscrire au titre d'une académie.
Aucune modification de l'académie d'inscription ne peut être acceptée postérieurement au mercredi 24 octobre 2007 car elle équivaudrait à une inscription hors délai.

1.2 Personnels de l'enseignement du second degré :

Les élèves des IUFM doivent s'inscrire au rectorat de l'académie siège de l'IUFM.

Les agents titulaires et non titulaires de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, les assistants d'éducation, les maîtres et documentalistes des établissements d'enseignement privé sous contrat s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie où leur résidence administrative est située.

Les candidats qui bénéficient d'un contrat d'aide-éducateur ou d'emploi-jeune et exercent dans des établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie où est situé leur établissement d'exercice

Les candidats en position administrative de non-activité, de congé parental, en congé pour formation, les lauréats d'un concours de recrutement de personnels de l'enseignement du second degré en report de stage, doivent s'inscrire dans l'académie de leur résidence personnelle.

Les autres candidats s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle.

2-2 Date d'appréciation des conditions requises :

S'agissant des concours externes, internes, troisièmes concours, les conditions particulières de diplôme ou de titre, de qualité et de services fixées par les statuts particuliers des corps de personnels de l'enseignement scolaire (1er et 2eme degrés), s'apprécient au plus tard à la date de clôture des registres des inscriptions, soit le mercredi 14 novembre 2007. Il en est de même pour les concours correspondants de l'enseignement privé sous contrat.

La vérification des pièces justificatives sera effectuée après la proclamation des résultats d'admissibilité.

ANNEXE 3

CONCOURS DE RECRUTEMENT ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE PERSONNELS ADMINISTRATIFS, SOCIAUX ET DE SANTE :

3-1 Concours interne d'attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

Conditions de candidature et date d'appréciation :

Pour être autorisés à se présenter au concours interne les candidats doivent :

- remplir les conditions générales fixées par la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 5 ;
- être fonctionnaire ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi N° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux militaires et magistrats. Ce concours est également ouvert aux candidats en fonction dans une organisation internationale inter gouvernementale.
- les intéressés doivent être, à la date de la première épreuve écrite en activité, en position de détachement ou de congé parental ;
- les candidats doivent justifier au 1er janvier 2008 de 4 ans de services publics ;

Epreuves écrites d'admissibilité :
La première épreuve écrite se déroulera le :
Jeudi 17 janvier 2008 de 14 h 00 à 18 h 00
La deuxième épreuve écrite se déroulera le :
Vendredi 18 janvier 2008 de 14 h 00 à 17 00

Le nombre de postes sera fixé ultérieurement.

3-2 Concours interne de conseiller technique de service social :

Conditions de candidature et date d'appréciation :

Pour être autorisés à se présenter au concours interne les candidats doivent :

- Remplir les conditions générales fixées par la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 5 ;

-Appartenir à un corps d'assistant(e)s de service social des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, ou être détachés dans l'un de ces corps.

-Justifier d'au moins six ans de services effectifs au 1er janvier 2008, dans un corps ou cadre d'emplois d'assistant de service social et être en fonctions depuis au moins deux ans au ministère de l'éducation nationale. Cette condition doit être remplie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité.

- Les intéressés doivent être, à la date de la première épreuve écrite en activité, en position de détachement ou de congé parental ;

Epreuve écrite d'admissibilité :
L'épreuve écrite d'admissibilité se déroulera le :
Vendredi 18 janvier 2008 de 14 h 00 à 18 h 00

Le nombre de postes sera fixé ultérieurement.

3.3 Premier et second concours interne de médecin de l'education nationale

Conditions de candidature et date d'appréciation :

Pour être autorisés à se présenter aux concours les candidats doivent :

- Remplir les conditions générales fixées par la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 5 ;

Condition de diplôme commune aux deux concours :

- être titulaire d'un diplôme, certificat ou autre titre exigé en application du 1°) de l'article L.4111-1 du code de la santé publique, pour l'exercice de la profession de médecin en France. Cette condition doit être remplie au plus tard à la date de début de l'épreuve orale

Condition de service requise pour le second concours (ou concours interne) :

- justifier à la date de clôture des inscriptions,fixée au mercredi14 novembre 2007 pour la session 2008, avoir exercé au cours des huit années précédentes et pendant une durée de services effectifs au moins égale à trois ans d'équivalent temps plein, en qualité de :

a) Médecin titulaire ou non titulaire de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics qui en dépendent ;

b) Médecin servant en coopération culturelle, scientifique et technique dans les conditions prévues par la loi n° 72-659 du 13 juillet 1972 relative à la situation du personnel civil de coopération culturelle, scientifique et technique auprès d'Etats étrangers ;

c) Médecins en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale ;

L'ancienneté de service requise des candidats est une ancienneté en qualité de médecin. Par conséquent, seuls les services accomplis par un candidat après l'obtention des titres ou diplômes lui conférant le droit à l'exercice de la médecine en France peuvent être pris en compte.

Composition du dossier de candidature :

Lors de leur inscription, les candidats déposent un dossier de présentation, qui sera transmis aux membres du jury avant la date de l'épreuve orale.et qui doit comporter obligatoirement :

- une copie de leurs titres et diplômes,
- un *curriculum vitae* impérativement limité à deux pages,
- une note de présentation dactylographiée de cinq pages au plus, décrivant le ou les emplois qu'ils ont pu occuper, le ou les stages qu'ils ont pu effectuer, et la nature des travaux qu'ils ont réalisés ou auxquels ils ont pris part
- la justification des travaux et s'il y a lieu des activités cités

Les candidats au second concours interne devront fournir en outre :

- un état des services publics signé par le chef du service de gestion des personnels de(s) l'administration(s) auprès desquelles ces services. ont été accomplis Cet état doit faire apparaître pour les services effectués en qualité de médecin vacataire le nombre d'heures accomplies par année (congés non inclus) et doit préciser pour les services accomplis en qualité de médecin contractuel ou titulaire s'il s'agit de services à temps complet ou à temps partiel et dans ce second cas indiquer le pourcentage assuré par rapport à ceux à temps complet.

- la copie des décisions de recrutement et des contrats d'engagement

Les candidats qui souhaitent se présenter aux deux concours, devront à chaque fois constituer un dossier spécifique.

Calendrier

La date de l'épreuve orale ainsi que le nombre de postes à pourvoir aux deux concours seront fixés ultérieurement

Tous les candidats dont le dossier aura été soumis au jury seront convoqués à l'épreuve d'entretien qui se déroulera à Paris.

3.4 Examen professionnel d'attaché principal d'administration de l'Education nationale te de l'enseignement supérieur

Conditions de candidature et date d'appréciation

- Etre attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur titulaire ou être en position de détachement dans ce corps

- Justifier d'un an d'ancienneté dans le 5ème échelon du grade d'attaché au 31 décembre 2007 ;

- Avoir accompli, à la même date, 3 années de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau.

Les candidats doivent remplir les conditions d'ancienneté de service et d'échelon au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, soit pour la session 2008, le 31 décembre 2008.

Calendrier

La date de l'épreuve orale ainsi que le nombre de postes à pourvoir seront fixés ultérieurement.
L'épreuve orale se déroulera à Paris

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

DIVISION FINANCIÈRE

Cellule Académique de Coordination de la Paye

DIFIN07-397-424 du 10//09/07

SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements d'enseignement public et privé et Directeurs d'Ecoles

Affaire suivie par : Cellule Académique de Coordination de la Paye

I. Organisme compétent en matière de gestion du supplément familial de traitement.

Informations ou transmissions de documents relatifs au supplément familial de traitement (SFT) :
- personnel enseignant du 1er degré et auxiliaires de vie scolaire individuels (AVS-I) : Inspection Académique du département d'affectation.
- personnel enseignant du 2nd degré : DIPE – Rectorat.
- personnel enseignant du 2nd degré des établissements d'enseignement privé : DEEP - Rectorat.
- personnel ITRF : DIEPAT - Rectorat.
- personnels administratifs de direction et d'inspection : DIEPAT - Rectorat.
- assistants d'éducation (AED), auxiliaires de vie scolaire collectifs (AVS-CO) et assistants pédagogiques : comptable mutualisateur du département d'affectation.

II. Conditions générales d'attribution du supplément familial de traitement.

A. Attribution du Supplément Familial de Traitement (SFT).

- Le supplément familial de traitement est attribué aux personnels (fonctionnaires et agents non fonctionnaires à l'exclusion des agents rétribués sur la base d'un taux horaire ou à la vacation) ayant des **enfants à charge âgés de moins de 20 ans**.

- Sont considérés comme enfants à charge tous les enfants légitimes, naturels ou reconnus à la charge de l'allocataire qui n'ont pas dépassé l'âge de 20 ans et qui remplissent toutes les conditions spécifiques prévues par les textes en vigueur :
  - l'enfant ne doit pas être bénéficiaire, à titre personnel, d'une aide au logement : allocation de logement social (ALS) ou aide personnalisée au logement (APL).
  - l'enfant peut avoir une activité professionnelle réduite dans la mesure où la rémunération mensuelle n'excède pas 55% du SMIC.
  - l'enfant ne doit pas être incarcéré.
  - l'enfant ne doit pas vivre en concubinage, être marié ou avoir conclu un pacte civil de solidarité auquel cas il n'est plus considéré à charge au sens du Code de la sécurité sociale quand bien même il poursuit ses études ou reçoit une aide financière de ses parents.

B. Attributaire du Supplément Familial de Traitement (SFT).

Le supplément familial de traitement étant ouvert à raison d'un seul droit par enfant, il convient, en application du décret 99-491 du 10 juin 1999, dans les couples de fonctionnaires ou d'agents publics, mariés, liés par un pacte civil de solidarité ou vivant en concubinage et qui assument la charge du ou des mêmes enfants, de déterminer d'un commun accord lequel d'entre eux sera attributaire du supplément familial de traitement (cf. Annexe I).

La désignation de l'attributaire ne peut être remise en cause qu'au terme d'un délai d'un an sauf dans le cadre d'un divorce avec garde alternée des enfants où elle peut être modifiée tous les 6 mois.

En l'absence de la production de l'imprimé "Demande de supplément familial de traitement" sur lequel sera notifié le changement d'attributaire du supplément familial de traitement, il n'est procédé à aucune modification de l'attributaire du supplément familial de traitement.

C. Cessation de vie commune des conjoints ou concubins.

En cas de divorce, de séparation de droit ou de fait des époux ou de cessation de vie commune des concubins, dont l'un au moins est fonctionnaire ou agent public, chaque bénéficiaire du SFT est en droit de demander que le SFT, auquel les enfants dont il a la charge effective et permanente ont droit, lui soit attribué sur les bases suivantes :

- S'il est fonctionnaire ou agent public :
  au titre de l'ensemble des enfants dont il est le parent ou a la charge effective et permanente, il peut demander, s'il le souhaite, que le calcul du SFT qui lui sera versé soit fait sur la base des enfants dont son ancien conjoint fonctionnaire ou agent public est le parent ou a la charge effective et permanente et/ou sur la base de l'indice de ce dernier (complément de SFT).
- Si son ancien conjoint est fonctionnaire ou agent public :
  au titre de l'ensemble des enfants dont il est le parent ou a la charge effective et permanente,
  il peut demander, s'il le souhaite, que le calcul du SFT qui lui sera versé soit fait sur la base des enfants dont son ancien conjoint fonctionnaire ou agent public est le parent ou a la charge effective.

Le supplément familial de traitement est alors calculé au prorata du nombre d'enfants à la charge de chaque bénéficiaire et sur la base de l'indice de traitement du fonctionnaire ou de l'agent public du chef duquel le droit est ouvert.

D. Information du gestionnaire de votre Supplément Familial de Traitement (SFT).

- Toute modification de situation (modification du lieu de résidence, divorce ou cessation de vie commune, nouvelle union ou vie maritale …), de celle des enfants (modification du nombre d'enfant à charge, naissance, décès …) doit être immédiatement portée à la connaissance de l'administration de l'agent au titre duquel le droit au SFT est ouvert (cf. Titre I).

- Dès que l'agent au titre duquel le droit au SFT est ouvert assure la charge d'un nouvel enfant, pour pouvoir bénéficier de cet avantage familial au titre de ce dernier, il doit le signaler à l'administration attributaire du SFT (cf. Titre I) → un justificatif doit être produit : copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance.

III. Procédure à mettre en œuvre pour l'obtention du supplément familial de traitement.

A. Procédure de demande du Supplément Familial de Traitement (SFT).

Pour percevoir cet avantage familial, les personnes ayant des enfants à charge, âgés de moins de 20 ans, doivent compléter et transmettre à l'administration de l'agent au titre duquel le droit au SFT est ouvert (cf. Titre I) :

- l'imprimé "Demande de supplément familial de traitement" (Annexe I).

  Ce document ne doit pas être fourni tous les ans mais uniquement si le statut matrimonial, les enfants à charge ou le choix de l'attributaire est remis en cause.

- l'imprimé "Attestation concernant le supplément familial de traitement" (Annexe II) pour éviter, entre autre, les doubles versements de SFT. En l'absence de ce document, **qui doit être produit tous les ans avant le 1er octobre de l'année civile en cours**, le supplément familial cesse d'être versé et le remboursement des sommes perçues à tort est demandé.

B. Situation d'un enfant âgé de plus de 16 ans ou atteignant cet âge dans le courant de l'année scolaire.

Pour pouvoir ouvrir droit au bénéfice du supplément familial de traitement, un enfant doit être scolarisé, en apprentissage, à la recherche d'un emploi …

Jusqu'à l'âge de 16 ans, un enfant doit obligatoirement être scolarisé (sauf situation très particulière). Après avoir atteint cet âge, et jusqu'à l'âge de 20 ans, l'enfant doit être à la charge des parents (cf. Titre II §A).

- Au début de chaque année scolaire, pour pouvoir apprécier la situation des enfants ouvrant droit au bénéfice du supplément familial de traitement, l'attributaire du SFT ayant à charge des enfants âgés de 16 ans et plus, et de moins de 20 ans, doit compléter pour chaque enfant entrant dans cette catégorie le document "situation des enfants âgés de plus de 16 ans" (Annexe III).
  Ce document doit être adressé courant septembre et, **au plus tard le 1er octobre de l'année civile en cours**, à l'administration de l'agent au titre duquel le droit au SFT est ouvert (cf. Titre I).

- Pour les enfants qui atteindront l'âge de 16 ans au cours de l'année civile (et ce jusqu'au 31 août de l'année civile en cours), le document "situation des enfants âgés de plus de 16 ans" (Annexe III) devra être transmis à l'administration de l'agent au titre duquel le droit au SFT est ouvert (cf. Titre I), au plus tard, le premier jour du mois anniversaire de l'enfant concerné. *Il est toutefois recommandé de l'adresser le plus rapidement possible c'est à dire dès le début de l'année scolaire.*

Le document "situation des enfants âgés de plus de 16 ans" (Annexe III) doit être accompagné des pièces justificatives (certificat de scolarité, contrat d'apprentissage …) mentionnées.

Si certaines pièces ne peuvent pas être produites dans les délais impartis (ex. certificat de scolarité pour les enfants entrant en Université), il convient d'en informer l'administration de l'agent au titre duquel le droit au SFT est ouvert (cf. Titre I) avant la date limite d'envoi (1er octobre).

En l'absence de la production au service chargé de la gestion du supplément familial de traitement du document "situation des enfants âgés de plus de 16 ans", le supplément familial de traitement cesse d'être versé pour cet (ces) enfant(s) et le remboursement des sommes perçues à tort est demandé.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

DEMANDE DE SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

Document à compléter et renvoyer au gestionnaire de rémunération principale
(Inspection Académique pour les enseignants du 1er degré et Rectorat pour les personnels IATOSS et enseignants du second degré).

Renseignements relatifs à la famille

■ *Monsieur*

NOM : ……..……..…….... Prénom : ……..……..…..……

- Si vous êtes fonctionnaire ou assimilé, préciser :

Grade : …..…..……..

Si vous êtes dans l'Education Nationale, préciser l'établissement d'affectation : N° / 0 / / / / / / / [1]

Dénomination ……..……..… Ville : ……..……..…...

- Si vous n'êtes pas fonctionnaire ou assimilé, préciser :

Profession : ……..…… exercée depuis le …….

Employeur et adresse de l'employeur : ...……...……...….

N'exerce pas d'activité depuis le ……

■ *Madame*

NOM (de jeune fille) : ……..…… NOM D'USAGE ……...……... Prénom : ...…….……..

- Si vous êtes fonctionnaire ou assimilée, préciser :

Grade : …..…..……..

Si vous êtes dans l'Education Nationale, préciser l'établissement d'affectation : N° / 0 / / / / / / / [1]

Dénomination ……..……..… Ville : ……..……..…...

- Si vous n'êtes pas fonctionnaire ou assimilée, préciser :

Profession : ……..…… exercée depuis le …….

Employeur et adresse de l'employeur : ...……...……...….

N'exerce pas d'activité depuis le ……

① ***Situation de famille.*** [2]

❑ célibataire depuis le ……...……..…….. ❑ marié(e) depuis le ……...……..……
❑ séparé(e) depuis le ……...……..…… ❑ divorcé(e) depuis le ……...……..…….
❑ vie maritale ou couple ayant conclu un Pacte Civil de Solidarité depuis le ……...……..……
❑ veuf(ve) depuis le ……...……..…….

② ***Adresse de la Famille*** *(en cas de divorce avec garde alternée des enfants, indiquer l'adresse du père et de la mère)* :

……
……
……

[1] ces références figurent sur le bulletin de paie en haut à gauche. [2] cocher la case correspondant à la situation. Ed. 06 - 2005

③ ***Enfants à charge âgés de moins de 20 ans et vivant à votre foyer :***

Nom – Prénom	Date de naissance	Lien de parenté (fils, fille, neveu, nièce …)	Situation (Préciser si : élève, apprenti, étudiant …)
……	……...	……..	……..….
……	……...	……..	……..….
……	……...	……..	……..….
……	……...	……..	……..….
……	……...	……..	……..….
……	……...	……..	……..….

Rappel : les enfants à charge ne doivent pas percevoir l'allocation personnalisée au logement (APL) ou l'allocation logement sociale (ALS).

④ ***Enfants qui ne sont pas à votre charge âgés de moins de 20 ans :***

Etes vous le parent d'autres enfants qui ne sont pas à votre charge [2] ❑ oui ❑ non Si oui, précisez les ci-dessous.

Nom – Prénom	Date de naissance	Lien de parenté (fils, fille, neveu, nièce …)	Situation (Préciser si : élève, apprenti, étudiant …)
……	……...	……..	……..….
……	……...	……..	……..….
……	……...	……..	……..….
……	……...	……..	……..….
……	……...	……..	……..….

Détermination de l'attributaire

(à ne compléter que par les personnes mariées, vivant en couple ou divorcées si garde alternée des enfants; l'option ne peut être remise en cause qu'au bout d'un an, sauf changement de situation)

Le couple d'un commun accord désigne comme attributaire du SFT [2] : ❑ Monsieur ❑ Madame

pour une durée de ❑ 6 mois (uniquement en cas de divorce avec garde alternée des enfants)

à compter du …… **Signature de Monsieur** **Signature de Madame**

Déclaration sur l'honneur

Je certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce document sont exacts. Je m'engage à faire connaître immédiatement, par écrit, au service intéressé, tout changement modifiant cette déclaration. La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Article L.554-1 du code de la Sécurité sociale - Article 441-1 du code Pénal).

A ……..…… , le …….

(Faire précéder la signature de la mention : « lu et signé en toute connaissance de cause ») **Signature de l'attributaire**

"Le droit d'accès et de rectification des données vous concernant prévu par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés peut être exercé auprès du service qui a traité le présent document".

[2] cocher la case correspondant à la situation.

Ed. 06 - 2005

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

F1 Annexe II
1 / 2

ATTESTATION CONCERNANT LE SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

(à compléter et renvoyer, en début d'année scolaire par l'attributaire percevant ou demandant à bénéficier du supplément familial de traitement, au gestionnaire de rémunération principale : enseignants du 1er degré → Inspection Académique et personnels IATOSS et enseignants du second degré → Rectorat).

① ***Attributaire.***

NOM D'USAGE : ……………………………………………………………… PRENOM : …………………………………………………

ADRESSE : ……

Grade : ……………………………… Etablissement d'affectation : N° / 0 / / / / / / / [1] dénomination ………………………

……………………………………………………… Ville : ……………………………………………

② ***A compléter pour une personne vivant seul*** *: Situation de famille* [2].

❑ Célibataire depuis le ………………………………………

❑ Séparé(e) ❑ Divorcé(e) ❑ Veu(f)ve ❑ Fin de vie maritale ou de contrat de pacte civil de solidarité depuis le …………………

Je certifie vivre seul(e), sans conjoint(e) ni concubin(e).

③ ***Personne marié(e) ou vivant maritalement ou ayant contracté un pacte civil de solidarité*** : *Situation professionnelle du conjoint* [3/2].

NOM : ……………………………………………………………… PRENOM : …………………………………………………

❑ N'exerce pas d'activité depuis le ………………………………………

❑ Exerce la profession de ……………………………………………………… depuis le ………………………………………

Désignation de l'entreprise : ………………………………………………………………………………………………

❑ Fonctionnaire ou assimilée* : grade ……………………………………… discipline : ………………………………………

lieu d'exercice ……………………………………………………………………………………

* Toutefois, si votre conjoint [3] exerce dans un établissement du 1er ou du 2nd degré public ou privé ou dans un service académique de l'Académie d'Aix-Marseille, veuillez préciser son grade, sa discipline et son lieu d'exercice. Dans ce cas, il est inutile de faire compléter l'attestation ci-après (⑥).

④ ***Enfants à charge et vivant à votre foyer âgés de moins de 20 ans :***

Nom – Prénom	**Date de naissance**	**Lien de parenté** (fils, fille, neveu, nièce …)	**Situation** (Préciser si : élève, apprenti, étudiant …)
………………………………………	…………………	…………………………	…………………………………
………………………………………	…………………	…………………………	…………………………………
………………………………………	…………………	…………………………	…………………………………
………………………………………	…………………	…………………………	…………………………………
………………………………………	…………………	…………………………	…………………………………
………………………………………	…………………	…………………………	…………………………………

Rappel : les enfants à charge ne doivent pas percevoir l'allocation personnalisée au logement (APL) ou l'allocation logement sociale (ALS).

⑤ ***Enfants qui ne sont pas à votre charge âgés de moins de 20 ans :***

Etes vous le parent d'autres enfants qui ne sont pas à votre charge [2] ❑ oui ❑ non Si oui, précisez les ci-dessous.

Nom – Prénom	**Date de naissance**	**Lien de parenté** (fils, fille, neveu, nièce …)	**Situation** (Préciser si : élève, apprenti, étudiant …)
………………………………………	…………………	…………………………	…………………………………
………………………………………	…………………	…………………………	…………………………………
………………………………………	…………………	…………………………	…………………………………
………………………………………	…………………	…………………………	…………………………………

[1] ces références figurent sur le bulletin de paie en haut à gauche. [2] cocher la case correspondant à la situation. Ed. 09 - 2006

[3] celui ou celle du couple qui n'a pas été désigné comme l'attributaire du SFT que le couple soit marié, en vie commune ou ayant conclu un pacte civil de solidarité.

⑥ ATTESTATION A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR DU CONJOINT [3]

Je soussigné(e) (Nom et qualité du signataire) : ……

atteste que M(me) ……..…… employé(e) depuis le ……..……

en qualité de …….. dans (dénomination sociale de l'employeur) ……..

……..……

1) Bénéficie du supplément familial de traitement alloué aux fonctionnaires de l'Etat en vertu des en vertu des dispositions du décret 51-619 du 14 mai 1951. [2] ❑ oui ❑ non

2) Perçoit un avantage familial, au titre d'un statut particulier, qui lui confère, de ce fait, une rémunération supérieure à celle d'un employé de même catégorie n'ayant pas d'enfant à charge [2], appelé : …….. ❑ oui ❑ non

Au titre des enfants, ci-dessous, désignés :

NOM – PRENOM	DATE DE NAISSANCE
……	……..
……	……..
……	……..
……	……...
……	……...

Ne bénéficie plus de supplément familial de traitement à compter du …...……

CACHET DE L'EMPLOYEUR

Fait à …… , le …..…….
Signature

⑦ *A compléter dans tous les cas.*

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce document sont exacts. Je m'engage à faire connaître immédiatement, par écrit, au service intéressé, tout changement modifiant cette déclaration. La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Article L.554-1 du code de la Sécurité sociale - Article 441-1 du code Pénal).

(Faire précéder la signature de la mention : « lu et signé en toute connaissance de cause »)

A ……..…… , le …….
Signature de l'attributaire

"Le droit d'accès et de rectification des données vous concernant prévu par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés peut être exercé auprès du service qui a traité le présent document".

[2] cocher la case correspondant à la situation.

Ed. 09 - 2006

[3] celui ou celle du couple qui n'a pas été désigné comme l'attributaire du SFT que le couple soit marié, en vie commune ou ayant conclu un pacte civil de solidarité.

ministère éducation nationale enseignement supérieur recherche

Liberté • Égalité • Fraternité
République Française

A C A D E M I E D ' A I X - M A R S E I L L E

F1 Annexe III

SITUATION DES ENFANTS AGES DE PLUS DE 16 ANS

(à compléter et renvoyer, en début d'année scolaire, par l'attributaire percevant ou demandant à bénéficier du supplément familial de traitement, au gestionnaire de rémunération principale : enseignants du 1er degré → Inspection Académique et personnels IATOSS et enseignants du second degré → Rectorat).

① *Attributaire du supplément familial de traitement.*

NOM D'USAGE : ....……………………….………….…………. PRENOM : ……………….…….……..……….………

ADRESSE : ……………………………………………………………………...…………………………………….

Grade : …..…...…….……….. Etablissement d'affectation : N° / 0 / / / / / / / [1] dénomination ………………………

………………………………………………. Ville : ..………………………………………

② *Renseignement relatif à l'enfant à charge :*

NOM : ....……………………….………….…………… PRENOM : ……………….…….……..……….…………

Né(e) le ………………………………………………………

③ *Situation de l'enfant à charge [2] :*

❑ Placé en apprentissage → Joindre la photocopie du contrat d'apprentissage.

❑ En stage de formation professionnelle → Joindre une attestation de l'organisme responsable du stage de formation professionnelle.

❑ Poursuivant ses études **(Rappel : cet enfant ne doit pas bénéficier d'aide au logement (APL ou ALS))** → Joindre un certificat de scolarité.

Une activité professionnelle réduite n'est pas incompatible avec le maintien du SFT dès lors que la rémunération mensuelle n'excède pas 55% du SMIC mais vous devez fournir les bulletins de salaire de votre enfant ou avis de paiement Assedic, selon le cas.

Je soussigné(e), Nom ……………………….……………………….. Prénom ………….…………………...……

atteste sur l'honneur que mon enfant : Nom ………………………………….. Prénom ……………………………….

né(e) le ……………………………………….……….. à ….………………………………………………………...

dont j'assure la charge de manière permanente n'exerce aucune activité professionnelle.

A ……………………………………………… , le …..………………………………

Signature

❑ Infirme, handicapé ou atteint d'une maladie chronique → Joindre impérativement une attestation indiquant que cet enfant ouvre droit à l'allocation d'éducation spéciale et un certificat médical attestant l'état de santé de votre enfant.

❑ Enfant n'entrant pas dans l'une des catégories énumérées, ci-dessus, et agé de moins de 20 ans.

Une activité professionnelle réduite n'est pas incompatible avec le maintien du SFT dès lors que la rémunération mensuelle n'excède pas 55% du SMIC mais vous devez fournir les bulletins de salaire de votre enfant ou avis de paiement Assedic, selon le cas.

Je soussigné(e), Nom ……………………….……………………….. Prénom ………….…………………...……

atteste sur l'honneur que mon enfant : Nom ………………………………….. Prénom ……………………………….

né(e) le ……………………………………….……….. à ….………………………………………………………...

dont j'assure la charge de manière permanente n'exerce aucune activité professionnelle.

A ………………………………………… , le …..……………………………………

Signature

❑ Enfant vivant en concubinage ou marié ou ayant conclu un pacte civil de solidarité.

Cet enfant n'est plus considéré comme étant à votre charge au sens du Code de la sécurité sociale → Joindre copie de l'acte de mariage ou du contrat de PACS ou du certificat de vie commune ou de concubinage.

④ **D E C L A R A T I O N S U R L ' H O N N E U R** *A compléter obligatoirement*

Je certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce document sont exacts. Je m'engage à faire connaître immédiatement, par écrit, au service intéressé, tout changement dans la situation de mon enfant décrite ci-dessus. La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Article L.554-1 du code de la Sécurité sociale - Article 441-1 du code Pénal).

(Faire précéder la signature de la mention : **A …………..……………………………… , le ………………………………**
« lu et signé en toute connaissance de cause ») **Signature**

"Le droit d'accès et de rectification des données vous concernant prévu par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés peut être exercé auprès du service qui a traité le présent document".

[1] ces références figurent sur le bulletin de paie en haut à gauche. [2] cocher la case correspondant à la situation. Ed. 06 - 2005

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN07-397-425 du 10//09/07

L'ACTION SOCIALE EN FAVEUR DES PERSONNELS

Références :

- circulaire du 23 juillet 2007 du ministère de l'éducation nationale portant sur les orientations de la politique ministérielle en matière d'action sociale
- circulaire du 5 juillet 2007 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique portant sur la mise en œuvre du prêt à la mobilité
- lettre de cadrage du 17 janvier 2007 du ministère de l'éducation nationale relative à la politique d'action sociale en faveur des personnels

Destinataires : Messieurs les Présidents d'Université
Messieurs les Inspecteurs d'Académie
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements publics et privés

Affaire suivie par Mme Danièle PLAQUET - Division Financière du Rectorat
Tél : 04 42 91 73 03
Mme Floriane GOMIS - Bureau de l'Action Sociale
Division Financière du Rectorat Tél : 04 42 91 72 72

Je vous demande de porter à la connaissance de l'ensemble des personnels placé sous votre autorité et principalement des agents arrivant dans l'Académie les informations contenues dans la présente note.

Cette note a pour objet de rappeler les dispositifs d'aide mis en œuvre dans l'Académie en matière d'Action Sociale et d'assurer la diffusion des principes et modalités d'attribution du prêt à la mobilité, aide à l'installation et au logement mise en place récemment.

L'Action Sociale en faveur des personnels est définie à l'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Individuelle ou collective, elle vise à améliorer les conditions de vie des agents et de leurs familles et à leur apporter une aide particulière en cas de difficultés importantes et passagères.

Afin de bénéficier des prestations sociales, les agents sont invités à prendre contact au plus tôt avec le service de l'action sociale dont ils dépendent. Les coordonnées des services sont mentionnées en annexe 2.

Les prestations d'action sociale sont d'ordre ministériel, les orientations définies au niveau national étant déclinées au niveau académique ou interministériel. Les diverses prestations font l'objet d'un tableau récapitulatif en annexe 1.

1 - les prestations ministérielles

1-1 les prestations d'Action d'Initiative Académique (ASIA)

Ces prestations répondent aux objectifs nationaux et également aux besoins spécifiques de l'Académie.

1-1-1 les domaines d'intervention

- l'enfance et les études

- aide pour garde des jeunes enfants de moins de 7 ans pour les agents ayant des horaires décalés
- aide aux études supérieures et exceptionnellement en lycées professionnels
- aide pour le brevet d'aptitude à la formation d'animateurs (BAFA)
- aide aux orphelins de 16 à 28 ans poursuivant des études

- le logement

- aide à la caution aux agents dans l'obligation de changer de logement pour non renouvellement de bail, changement de la composition familiale, logement insalubre, loyer trop onéreux (situation financière difficile) ou pour raison de santé

- les vacances et les loisirs

- aide complémentaire aux vacances pour séjours en colonies de vacances ou centres aérés

- la restauration

- des subventions d'équipement et de fonctionnement sont accordées aux restaurants administratifs et inter administratifs pour l'acquisition ou le renouvellement du matériel.

1-1-2 les bénéficiaires

Le dispositif d'action sociale concerne l'ensemble des agents actifs ou retraités rémunérés sur le budget de l'Etat soit :

- les fonctionnaires stagiaires ou titulaires en activité ou à la retraite
- les maîtres contractuels ou agréés de l'enseignement privé sous contrat
- les agents non titulaires sous contrat de droit public pour une période au moins égale à six mois
- les assistants d'éducation (AED)
- les auxiliaires de vie scolaire (AVS-I et AVS-CO)
- les veufs, veuves d'agents décédés et les orphelins à charge

Ne sont pas concernés, les agents rémunérés sur les fonds propres des établissements publics en particulier les EPSCP. Il appartient à ces établissements de mettre en place leur action sociale.

1-1-3 Les conditions et modalités d'attribution

Les ASIA sont attribuées sur demande des agents formulée auprès du service d'action sociale dont ils dépendent (Inspection Académique du département ou établissement du supérieur). Les droits et montant des aides sont fonction des critères définis par la commission académique d'action sociale (C.A.A.S) et du quotient familial calculé à partir du revenu fiscal de référence N-1.
Les demandes sont transmises ensuite par la voie hiérarchique au service de l'action sociale du Rectorat pour paiement.

1-2 l'Aide à l'installation et à l'équipement, CIV

Ce dispositif s'adresse aux agents affectés dans les établissements difficiles situés en zone urbaine. Le montant de l'aide, égal au montant des dépenses engagées au titre du dépôt de garantie ou caution, est plafonné à 700 euros.

1-2-1 les bénéficiaires

Sont concernés les agents énumérés au paragraphe 1-1-2 ci-dessus mais en activité, **les agents retraités étant exclus du dispositif.**

1-2-2 les conditions et modalités d'attribution

- être affectés en établissement sensible,en ZEP, REP, PEP IV ,ZUS ou établissement « ambition réussite »
- avoir déménagé à moins de 70 kms de son ancien domicile, ne pas être éligible à l'AIP (cf conditions § 2-2) et ne pas bénéficier d'un logement de fonction.
- répondre au critère de revenu déterminé par la commission d'action sociale (cf AIP §2-2)

Le logement occupé par deux fonctionnaires mariés, concubins ou pacsés ne donne droit qu'à une seule aide et les droits au **CIV et l'AIP ne peuvent être cumulés.**

Le dossier de demande de CIV est à retirer auprès du bureau de l'action sociale des inspections de l'éducation nationale pour le personnel du 1er degré et du secrétariat des établissements scolaires pour le second degré. Le dossier rempli et les pièces justificatives remis à ces mêmes services seront transmis par la voie hiérarchique au rectorat, division financière - bureau de l'action sociale pour le paiement.
Le dossier de CIV (annexe 3) doit être déposé dès la rentrée scolaire et impérativement dans les 12 mois suivant l'affectation.

1-3 les secours

Le dispositif des secours vient en aide aux agents rencontrant des difficultés passagères. Les secours sont accordés après un entretien avec le service social et avis de la commission académique d'action sociale. L'examen des demandes est effectué avec la plus grande confidentialité.

1-4 les prêts à court terme et sans intérêt

Peuvent en bénéficier après avis de la CAAS les agents dans une situation difficile ne justifiant pas, cependant, l'attribution d'un secours. Le montant, les modalités de remboursement sont fixés par la commission, la durée du prêt ne peut être supérieure à 2 ans. La gestion financière des prêts est confiée à la MGEN.

Peuvent bénéficier des secours et prêts, les agents rémunérés sur le budget de l'Etat et énumérés au paragraphe 1-1-2.

2 - les prestations inter-ministérielles

Ces prestations définies et mises en œuvre par des circulaires inter ministérielles sont gérées selon le type de prestation par le ministère de l'éducation nationale, par le ministère de la fonction publique ou par des mutuelles.
Elles prennent la forme d'une participation à certaines charges du foyer. Leur montant est fonction des revenus et de la situation familiale.
Toute demande doit être déposée dans les 12 mois suivant le fait générateur de la prestation.

2-1 les prestations gérées par le ministère (gestion académique)

- La prestation repas

Une subvention est versée aux restaurants administratifs, inter- administratifs ou établissements conventionnés afin de permettre la réduction du prix des repas de certains agents actifs en fonction de l'indice brut de rémunération.

➢ Les aides à la famille

- aide aux parents séjournant en maison de repos avec leur enfant de moins de 5 ans
- aides aux séjours d'enfants de moins de 18 ans en centres de vacances, centres de loisirs avec ou sans hébergement,VVF, gîtes de France, séjours organisés dans le cadre du système éducatif et séjours linguistiques.

➢ Les aides aux handicapés

- allocation pour enfants handicapés de moins de 20 ans
  sont concernés les enfants ayant un taux d'incapacité de 50% au moins et le droit ouvert à l'allocation d'éducation spécialisée (AES) non placé en internat permanent.
- allocation pour enfant entre 20 et 27 ans atteint d'un handicap ou d'une maladie chronique et poursuivant des études
- allocation pour séjours en centres de vacances spécialisés pour personnes handicapées

2-2 les prestations gérées par la fonction publique ou les mutuelles

➢ Les aides à la famille

- aide ménagère à domicile pour les agents retraités ou leurs veufs et veuves
- le chèque vacances (gestion confiée à la MGEN)
- le chèque emploi service universel(CESU) pour la garde d'enfant de moins de trois ans hors ou à domicile (gestion confiée à la société ACCOR et EXPERIAN)

Le CESU a fait l'objet d'une publication au **bulletin académique n°382 du 12 mars 2007**

➢ Les aides au logement et à l'installation (hors remboursement des frais de changement de résidence)

- **aide à l'installation des personnels (A.I.P)** permet de prendre en charge dans la limite de 700 euros les dépenses réellement engagées par l'agent pour le 1er mois de loyer, provision de charges comprises.

Les conditions pour bénéficier de cette aide sont :

- avoir réussi un concours, avoir été recruté sans concours ou pour voie du PACTE et avoir déménagé à 70 kms au moins de son ancien domicile (AIP générique) **ou** exercer la majeure partie de ses fonctions dans une zone urbaine sensible (AIP Ville)
- disposer d'un revenu fiscal de référence pour l'année N-2 inférieur ou égal à 16 253 euros(pour 1 seul revenu) ou 23 636 euros (pour 2 revenus)
- déposer sa demande dans les 24 mois suivant l'affectation et **4 mois suivant la signature du bail**, le non respect de ces délais entraîne le rejet de la demande

Le dossier de demande d'AIP est téléchargeable sur le site internet de la mutualité de la fonction publique : www.mfpservices.fr
ou éventuellement retiré au service de l'action sociale :
- de l'Inspection Académique du département d'affectation pour le personnel du 1er degré
- du Rectorat pour le personnel du 2éme degré
- de l'Université pour le personnel de l'enseignement supérieur

Le dossier est à retourner à ces mêmes services d'action sociale qui après l'avoir vérifié et complété le transmettront à la Mutualité de la Fonction Publique (MFP), organisme gestionnaire. **En aucun cas, l'agent ne devra transmettre directement sa demande.**
Pour plus de précision sur l'AIP, vous pouvez vous référer au **bulletin académique n° 362 du 18 septembre 2006**

- **Prêt mobilité**, prestation mise en place par la circulaire du 5 juillet 2007 en remplacement du prêt à l'installation (PIP) supprimé à compter du 1er août.

Il s'agit d'un prêt à taux zéro correspond au montant réellement engagé par l'agent au titre du dépôt de garantie et plafonné à 1000 euros, remboursable sur un période de 3 ans.

Sont concernés les agents rémunérés sur le budget de l'Etat éligibles à l'AIP générique **ou** ayant changé de résidence dans les conditions définies par l'article 18 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 (cf le §1-2 de la note suivante sur le prêt mobilité) .
La demande doit être déposée dans les 24 mois qui suivent l'affectation et dans le 4 mois qui suivent la signature du contrat de location.

Le dossier de demande est à retirer auprès du service chargé de l'action sociale ou peut être téléchargé sur le site internet : www.pretmobilite.fr. Il devra être transmis directement par l'agent au prestataire gestionnaire suivant :

CRESERFI - Prêt Mobilité
9 rue du Faubourg Poissonnière
75313 PARIS Cedex 09

Je vous demande pour plus de précisions sur le prêt mobilité de vous reporter aux pages suivantes relatives aux modalités et aux conditions d'attribution du prêt mobilité.

Annexes :

- *annexe 1 tableau récapitulatif des aides*
- *annexe 2 coordonnées des services de l'action sociale*
- *annexe 3 le dossier CIV*

Signataire : Christiane BONNEFOY, Secrétaire Générale adjointe de l'Académie d'Aix-Marseille.

ANNEXE 1

ACTION SOCIALE EN FAVEUR DES PERSONNELS

libellés des aides	conditions d'attribution	montant indicatif	dépôt des demandes
Aides à l'enfance			
CESU garde d'enfant de mois de 3 ans	âge de l'enfant,charge effective revenus n-2 ,nombre de parts	200, 350 ou 600€ par tranche de revenus	à Experian(sous traitant d'accor)
aides aux orphelins	revenus ,quotient familial (QF)	530, 730 ou 950€ en fonction du QF	serv,action soc IA ou UNIV
séjours en maison de repos de moins de 5 ans	sur prescription,en centre agrée ni indice ni revenu	20,29€ /J durée maxi de 35 jours	serv,action soc IA ou UNIV
Aides aux études et formations			
études supérieures et en LEP	revenus n-1 et quotient familial	de 180 à 1190 € selon l'éloignement	serv,action soc IA ou UNIV
BAFA	revenus n-1 et quotient familial	de 280 à 390 €	serv,action soc IA ou UNIV
Aides aux vacances			
séjours en centre	conditions et durés différentes	de 4,71 à 9,87€ par J	serv,action soc IA ou UNIV
séjours linguistiques	selon le type de séjour	selon l'âge et la formule	serv,action soc IA ou UNIV
aide complémentaire	revenus n-1 et quotient familial	de 180 à 280 € 1fois/ an	
chèques vacances	revenus n-1 et quotient familial	épargne volontaire	MGEN
Aides aux handicapés			
pour enfants de moins de 20ans	taux d'incapacité 50%	142,05 € par mois	serv,action soc IA ou UNIV
pour enfants étudiants de 20 à 27 ans	apprenti ou stagiaire (form prof)	112,01 € par mois	serv,action soc IA ou UNIV
pour séjour en centre de vacances spec	durée maxi 45 J / an	18,59 € par jour	serv,action soc IA ou UNIV
insertion adultes handicapés	aménagement poste de travail	selon la demande	service social
Aides à l'installation et au logement			
l'AIP générique	nouveaux stagiaires et titulaires avoir démenagé à 70 kms au moins revenus(n-2)	montant de la caution plafonné à 700 euros	serv,action soc IA ou UNIV dépôt dans les 4 mois après la signature du bail et les 24 mois suivant la
l'AIP ville	agents affectés en ZUS moins revenus(n-2)	montant de la caution plafonné à 700 euros	prise de fonction gestion MFP
CIV	agents affectés en zone sensible ZEP,REP, non éligible à l'AIP avoir déménagé à moins de 70 kms revenus n-2	montant de la caution plafonné à 700 euros	serv,action soc IA ou rectorat ,dans les 12 mois suivant l'affectation
aide à la caution	agents actifs, retraités obligés de de déménager(bail non renouvelé modification de la famille,logement insalubre,raison de santé ou loyer onéreux revenus n-1 QF	entre 730 et 1060 € en fonction de la tranche du quotient familial	serv,action soc IA ou UNIV
prêt à la mobilité	agents éligibles à l'AIP générique agents ayant changé de résidence en réf de l'art 18 décret du 28/05/90 (pas de conditions de revenus ni de distance pour ces agents)	égal à la caution plafonné à 1000 euros remboursable sur 3 ans cumulable avec les autres aides	envoi direct au Creserfi dans les 4 mois après la signature du bail et 24 mois suivant l'affectation
Secours et Prêts			
secours	agents rémunérés sur le budget de l'Etat en grave difficulté	aide plafonnée à 1260 euros	service social et avis de la CAAS paiement rectorat
Prêts à taux zéro	agents étant en difficulté dont la situation ne relève pas des secours	montant plafonné à 1500 euros rembour- sable sur 2 ans maxi	service social et avis de la CAAS gestion MGEN

A ces aides, il faut rajouter les actions menées par les services sociaux, les actions concertées avec la MGEN, les services de la préfecture(logements sociaux), des conseils généraux, et organismes spéficiques pour les prêts d'accession à la propriété (crédit social des fonctionnaires,crédit foncier,,,)

ANNEXE 2

LES SERVICES DE L'ACTION SOCIALE		
services compétents	adresses	coordonnées
Personnels 1er et second degré **Inspections Académiques**		
des Alpes de Haute Provence	avenue de Plantas 04800 DIGNE	Tél 04 92 36 68 74 Fax 04 92 36 68 68
des Hautes Alpes	Avenue Foch 05008 GAP	Tél 04 92 56 57 11 Fax 04 92 56 57 58
des Bouches du Rhône	28, Boulevard Charles Nédélec 13231 MARSEILLE	Tél 04 91 99 66 58 Fax 04 91 99 66 93
de Vaucluse	49 rue Thiers 84077 Avignon	Tél 04 90 27 76 32 Fax 04 90 27 76 78
Rectorat	division financière bureau de l'action sociale Place Lucien Paye 13621 AIX EN PROVENCE	Tél 04 42 91 72 72 Fax 04 42 91 70 07
Personnels de l'enseignement supérieur	prendre contact avec les services des Directions des Ressources Humaines des Universités	

Les dossiers sont à constituer auprès des services d'action sociale des Inspections Académiques, du rectorat ou des universités

Les paiements sont effectués par le Rectorat , division financière

ANNEXE 3

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIVISION DES AFFAIRES FINANCIERES
BUREAU DE L'ACTION SOCIALE
Place Lucien Paye
13621 AIX –EN-PROVENCE Cedex 1

DEMANDE D'AIDE AU LOGEMENT ET A L'INSTALLATION CIV

Je soussigné demande à bénéficier de l'aide au logement et à l'installation CIV suite à mon affectation à la rentrée 2007-2008 dans une école ou un établissement scolaire situé en zone urbaine figurant dans une des listes suivantes :

- liste des établissements sensibles établie par le ministère
- liste des établissements classés en zone d'éducation prioritaire (ZEP) ou réseaux d'éducation prioritaire (REP)
- liste des établissements à postes à exigences particulières 4éme catégorie(PEP IV)
- liste des zones urbaines sensibles (décret n°96-1156 du 26 décembre 1996)
- liste des établissements « ambition réussite »

NOM……..Prénom……

Nom de jeune fille……..

NUMEM obligatoire……..

ECOLE OU ETABLISSEMENT D'AFFECTATION

NOM……

ADRESSE……

……

ADRESSE PERSONNELLE

Rue, résidence……..

Code Postal……

Commune……

N° de Téléphone……..

Le demandeur déclare sur l'honneur :

- avoir payé des frais de caution (ou dépôt de garantie) pour l'accès à un logement locatif
- avoir déménagé à moins de 70 kms de son ancien domicile
- ne pas être éligible à l'AIP générique ou à l'AIP ville
- ne pas bénéficier d'un logement de fonction
- qu'une seule aide a été demandée pour le logement

A ,…… le…….

Le demandeur

Je soussigné, chef d'établissement, certifie que M…….

est affecté(e) dans mon établissement classé en ZEP, REP, PEP IV, zone urbaine sensible ou « ambition réussite » et remplit les conditions pour bénéficier du CIV

A ,……le……

Le Chef d'établissement

Pièces justificatives à joindre impérativement à la demande :

- Un relevé d'identité bancaire
- la copie intégrale du bail signé
- la copie de l'arrêté d'affectation
- un justificatif (facture EDF, téléphone ...) du précédent logement
- la copie de l'avis d'imposition des revenus 2005

Tout dossier incomplet sera rejeté

Conditions et modalités d'attribution du CIV

Les bénéficiaires :

- les fonctionnaires stagiaires ou titulaires en **activité**
- les maîtres contractuels ou agrées à titre provisoire ou définitif de l'enseignement privé sous contrat
- les assistants d'éducation (AED)
- les auxiliaires de vie scolaires recrutés par les services déconcentrés ou par les établissements publics locaux d'enseignement (AVS-I et AVS-CO)

Les conditions d'attribution :

- être affecté à la rentrée en ZEP, REP, PEP IV, zone urbaine sensible ou en établissement « ambition réussite »
- ne pas être éligible à l'AIP générique et AIP ville
- ne pas bénéficier d'un logement de fonction
- avoir déménagé à moins de 70 kms de l'ancien domicile suite à l'affectation
- disposer d'un revenu fiscal de référence pour l'année n-2 inférieur ou égal à 16 253 euros (pour un seul revenu) ou 23 636 euros (pour deux revenus)

Les modalités d'attribution :

Le CIV est une aide non remboursable, accordée pour la prise en charge des dépenses engagées pour la caution. Le montant de l'aide, plafonné à 700 euros, est égal au montant de la caution réellement payé.

Dans le cas de deux agents mariés, concubins ou pacsés, une seule aide est attribuée pour le logement.

Le dossier est à retirer auprès :

- du bureau d'action sociale des inspections académiques du département d'affectation pour les personnels du 1er degré
- du secrétariat de direction des établissements pour les personnels du second degré

ou peut être imprimé à partir du bulletin académique du 10/09/07 consultable sur le site académique

Le dossier rempli et accompagné des pièces justificatives est à remettre à ces mêmes services dès la prise de fonction et **au plus tard dans les 12 mois suivant l'affectation.**

Les dossiers complets seront ensuite transmis par la voie hiérarchique au Rectorat, division financière – bureau de l'action sociale, pour le paiement par virement sur le compte bancaire des bénéficiaires.

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN07-397-426 du 10//09/07

L'AIDE A L'INSTALLATION : LE PRET MOBILITE

Références :

- Circulaires du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique du 5 et 24 juillet 2007 portant mise en œuvre du prêt mobilité
- Circulaire du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique du 27 juillet 2007 portant suppression du prêt à l'installation des personnels

Destinataires : Messieurs les Présidents d'Université
Messieurs les Inspecteurs d'Académie
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements publics et privés

Affaire suivie par Mme Danièle PLAQUET - Division Financière du Rectorat
Tél : 04 42 91 73 03
Mme Floriane GOMIS - Bureau de l'Action Sociale
Division Financière du Rectorat Tél : 04 42 91 72 72

Je vous demande de porter à la connaissance de l'ensemble des personnels placé sous votre autorité les informations ci-après relatives au prêt mobilité, nouveau dispositif d'aide à l'installation mis en place à compter de la rentrée 2007-2008
Ce nouveau dispositif remplace le prêt à l'installation des personnels supprimé à compter du 1er août 2007.

Exceptionnellement les droits au prêt mobilité sont ouverts **à titre rétroactif** aux agents ayant été affectés **à compter du 1er septembre 2006** remplissant les conditions d'attribution
(les modalités de dépôt particulières sont précisées au paragraphe 2-1) .

Le prêt mobilité est une prestation inter- ministérielle destinée à faciliter l'accès au logement. Il s'agit d'un prêt à taux zéro égal au montant des dépenses réellement engagées ou qui seront engagées au titre du dépôt de garantie ou caution pour la location d'un logement vide ou meublé, le montant du prêt ne pouvant être supérieur à 1 000 euros. Ce prêt remboursable sur 3 ans peut se cumuler avec des aides de même nature et être attribué plusieurs fois au cours de la carrière dans la mesure où le prêt précédent est totalement remboursé.

1 - Les bénéficiaires

Peuvent bénéficier du prêt mobilité les agents qui, **rémunérés sur le budget de l'Etat :**

- sont éligibles à l'aide à l'installation des personnels : AIP générique

ou

- ayant changé de résidence dans les conditions fixées par l'article 18 du décret n° 90-437 du 28 mai1990

Toutefois ne peuvent bénéficier du prêt, les agents percevant une indemnité représentative de logement, les titulaires de logement de fonction et les agents accueillis en foyer - logement.

1-1 Les agents éligibles à l'AIP générique
Sont concernés :

- les fonctionnaires stagiaires et titulaires
- les ouvriers de l'Etat
- les agents handicapés recrutés sur la base de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 2004
- les agents recrutés par voie du PACTE

Pour les conditions d'attribution, il convient de se reporter aux conditions fixées pour l'AIP générique, à savoir :

- disposer d'un revenu fiscal de référence pour l'année n-2 inférieur ou égal au revenu fiscal minimal pour l'ouverture du droit aux chèques vacances,soit un revenu fiscal de référence de 16 253 euros pour un revenu et 23 636 euros pour deux revenus. En cas de mariage ou de PACS, le total des deux revenus fiscaux de référence sera pris en compte .En cas de rattachement au foyer fiscal des parents, un revenu fiscal est reconstitué à partir des revenus propres de l'agent.
- avoir réussi un concours (interne, externe ou troisième concours), avoir été recruté sans concours (article 27 de la loi du 11 janvier 1984) ou par la voie du PACTE
- avoir déménagé suite au recrutement à 70 kms au moins de son ancien domicile

1.2 Les agents ayant changé de résidence dans les conditions fixées par l'article 18 du décret n°90-437 du 28 mai 1990

Sont concernés les fonctionnaires titulaires lorsque le changement de résidence est rendu nécessaire suite à :

- une mutation d'office due à la suppression, au transfert géographique ou à la transformation de l'emploi occupé
- une mutation afin d'occuper un poste vacant non pourvu par l'administration (aucune candidature présentée ou retenue)
- une promotion de grade et par assimilation
- une nomination à un emploi mentionné à l'article D15 du Code des Pensions ou à un emploi ordinairement pourvu par voie de détachement
- une réintégration à l'issue de longue maladie ou de longue durée
- une affectation à l'issue d'un détachement ou d'une cessation d'activité pour poursuivre une scolarité imposée ou consécutive à une promotion
- une affectation à l'issue d'un congé formation, dès lors que le reprise de fonction ait lieu dans une résidence différente et non demandée par l'agent
- respect des obligations de mobilité prévues par un texte législatif ou réglementaire

2 - La procédure d'attribution

2-1 dépôt de la demande

L'agent, après avoir retiré ou téléchargé sur le site internet www.pretmobilite.fr le dossier de demande se composant d'un formulaire de demande de prêt, de l'attestation du supérieur hiérarchique et d'éligibilité, dépose sa demande remplie auprès du service en charge de l'action sociale dont il dépend (Inspection Académique , Rectorat ou Université) .
La demande doit être impérativement déposée dans les 24 mois suivant l'affectation et 4 mois suivant la signature du bail.
Par ailleurs les agents affectés à compter du **1er septembre 2006**, remplissant les conditions d'attribution et ayant signé un bail **avant le 1er juillet 2007** devront déposer leur demande au plus tard le **1er novembre 2007**.

A la demande sont jointes les pièces justificatives communes suivantes :

- une copie **complète** du bail sur lequel figure le montant du dépôt de garantie ou selon le cas une attestation du bailleur faisant apparaître le montant du dépôt de garantie demandé
- dans le cas de 2 agents mariés, concubins ou pacsés, une déclaration sur l'honneur attestant de la situation matrimoniale et désignant le bénéficiaire du prêt
- en cas de colocation ne relevant pas des situations ci-dessus, une déclaration sur l'honneur attestant du montant des frais engagés au titre du dépôt de garantie par le demandeur

Par ailleurs les agents éligibles à l'AIP générique faisant à ce titre une demande de prêt mobilité doivent joindre

- une copie de l'avis (ou des avis) d'imposition ou de non imposition sur les revenus de l'année n-2. En cas de rattachement au foyer fiscal des parents, l'agent fournira une copie de la déclaration des revenus de ses parents
- un justificatif de domicile pour la résidence antérieure (quittance de loyer, facture de gaz ou électricité, téléphone ou à défaut une attestation d'hébergement à titre gratuit)
- l'attestation de son supérieur hiérarchique précisant le mode de recrutement

Enfin, pour les agents ayant changé de résidence dans les conditions de l'article 18 du décret n°90-437 du 28 mai 1990, l'obtention du prêt n'étant soumise à aucune condition de revenu, il convient uniquement de joindre en pièce complémentaire :

- l'arrêté établissant que l'agent entre dans une des catégories visées à l'article 18 du décret pré- cité

2-2 L'instruction de la demande

Les services chargés de l'action sociale :

- les inspections académiques pour les personnels du 1er degré
- le rectorat pour les personnels du 2éme degré
- les universités pour les personnels du supérieur

vérifient l'éligibilité à la prestation, veillent à la complétude du dossier et ayant déterminé le montant des droits ouverts, établissent l'attestation d'éligibilité.
L'attestation et l'ensemble du dossier sont renvoyés à l'agent.
En cas de rejet, la décision doit être dûment motivée et notifiée au demandeur.

2-3 Envoi du dossier et versement du prêt

La transmission du dossier est assurée **directement par le demandeur** au prestataire de service à l'adresse suivante ;

CRESERFI - Prêt Mobilité
9 rue du faubourg Poissonnière
75313 PARIS Cedex 09

en joignant :

- l'attestation d'éligibilité
- un RIB
- une copie d'un justificatif d'identité
- une copie du dernier bulletin de salaire

Après vérification des capacités de remboursement du prêt par l'agent, le CRESERFI lui adressera une offre de prêt valable 15 jours. Il lui appartiendra de renvoyer cette offre après l'avoir complétée et signée. Les fonds seront alors mis à disposition de l'agent une fois le délai de rétractation dépassé (7 ou 14 jours à compter de la date d'acceptation).

3 - Suppression du prêt à l'installation des personnels (PIP)

Seuls les dossiers de PIP déposés **avant le 1er Août 2007** (date de sa suppression) auprès des services chargés de l'action sociale pourront donner lieu à l'ouverture des droits. Toute pièce justificative ou renseignement manquant devront être transmis **avant le 1er octobre 2007** par l'agent au service chargé de l'action sociale qui, à son tour, fera parvenir ces éléments à la MFP **avant le 1er novembre 2007**. A cette date tout dossier incomplet sera annulé par la MFP.
Enfin les agents ayant obtenu un prêt en conservent le bénéfice jusqu'au total remboursement qui s'effectue dans les conditions initialement prévues.

Annexes :

- *formulaire de demande de prêt*
- *attestation du supérieur hiérarchique*
- *la notice explicative*
- *attestation d'éligibilité*

Ces documents sont disponibles sur le site : www.pretmobilite.fr

Signataire : Christiane BONNEFOY, Secrétaire Générale adjointe de l'Académie d'Aix-Marseille.

Prêt Mobilité

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRÊT

disponible sur le site www.pretmobilite.fr

1/ DEMANDEUR

Je soussigné(e) :
NOM de naissance : ..... Prénom : .....
NOM d'usage : .....

Né(e) le : ...../ ..... / ..... à : .....

Ministère : .....
Code Ministère : _ _ _
Département d'affectation : _ _ _
Service d'affectation : .....

2/ LOGEMENT(S)

2.1. Adresse au moment de la demande :

N° : .....Rue, Av., Bd : .....
.....
Code postal : .....
Ville : .....
Bâtiment : .....
Escalier : ..... Etage : ..... N° porte : .....

DATE DE SIGNATURE DU BAIL : ..... / ..... / .....

2.2. Adresse du logement faisant l'objet de la demande (si différente)

N° : .....Rue, Av., Bd : .....
.....
Code postal : .....
Ville : .....
Bâtiment : .....
Escalier : ..... Etage : ..... N° porte : .....

DATE D'ENTRÉE DANS LE LOGEMENT : ..... / ..... / .....
(faisant l'objet de la demande)

MONTANT DU DÉPÔT DE GARANTIE : _ _ _ _, _ _ €

Demande à bénéficier du Prêt Mobilité

d'un montant de _ _ _ _ €

3/ ÉLIGIBILITÉ

3.1 Au titre de l'aide à l'installation des personnels (AIP)

☐ Fonctionnaire civil stagiaire /titulaire de l'État
☐ Auditeur de justice, magistrat stagiaire, magistrat
☐ Article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
☐ PACTE
☐ Ouvrier d'État

Montant du Revenu Fiscal de Référence (RFR) du demandeur y compris, le cas échéant, de celui de son conjoint, partenaire ou concubin (avis d'impôt ou de non imposition afférent à l'année n-2) : _ _ _ _ _ €

Nombre de revenus au foyer du demandeur (année n) : 1 ☐ 2 ☐

Département et localité du domicile antérieur : .....

Distance entre l'ancien et le nouveau domicile : _ _ _ _ km

3.2 Au titre d'un changement de résidence dans les conditions définies à l'article 18 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 :

☐ Fonctionnaire civil titulaire de l'État
☐ Magistrat

4/ AUTRES

Je suis marié(e), pacsé(e) ou vis en concubinage avec un agent de l'État et nous sommes co-signataires du bail : OUI ☐ NON ☐
Si oui, j'atteste être l'unique demandeur du Prêt Mobilité pour le logement mentionné au point 2 du présent formulaire.

Colocation et co-signature du bail : OUI ☐ NON ☐

Si oui, j'atteste sur l'honneur avoir engagé _ _ _ _ € au titre du dépôt de garantie pour le logement faisant l'objet de la demande.

J'atteste sur l'honneur ne pas bénéficier d'une indemnité représentative de logement, ne pas être attributaire d'un logement de fonction et ne pas être accueilli en foyer logement.

Fait à : ..... Le : ...../ ..... / .....

Signature du demandeur (attestant l'exactitude des renseignements ci-dessus)

Pièces à fournir :

Agents présentant une demande au titre de leur éligibilité à l'aide à l'installation des personnels
- Copie complète du bail, ou à défaut, attestation du bailleur
- Copie de l'avis d'impôt sur les revenus ou de non-imposition de l'année n-2
- Justificatif de domicile attestant du lieu de résidence antérieur
- Attestation du supérieur hiérarchique de l'agent (modèle en annexe)

Agents présentant une demande au titre d'un changement de résidence dans les conditions définies à l'article18 du décret n°90-437 :
- Copie complète du bail, ou à défaut, attestation du bailleur
- Copie de l'arrêté établissant que l'agent entre bien dans l'une des catégories visées à l'article 18 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 ou à défaut attestation du service du personnel le certifiant

LE DEMANDEUR ADRESSERA CE FORMULAIRE ACCOMPAGNÉ DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À SON SERVICE MINISTÉRIEL CHARGÉ DE L'ACTION SOCIALE

PRET MOBILITE

ATTESTATION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DE L'AGENT [1]

Ministère : .....

Je soussigné(e), M. / Mme [2] : .....

Qualité : .....

Atteste que

M. / Mme :.....

Est affecté(e) dans le service ci-après désigné

Nom du service : .....

.....

Adresse : .....

.....

Suite à [2] :
- un concours externe ;
- un concours interne ;
- un troisième concours ;
- un recrutement sans concours prévu par le statut particulier ;
- un recrutement sur la base de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 ;
- un recrutement par la voie du PACTE.

Ces recrutements peuvent aussi avoir été suivis avant la présente affectation d'une scolarité dans une école administrative.

Date d'affectation de l'agent : .....

Fait à : .....Le : .....

Signature et cachet du supérieur hiérarchique de l'agent

1. Pour les agents éligibles à l'Aide à l'installation des personnels (AIP)
2. Rayer les mentions inutiles

COMMENT REMPLIR CE FORMULAIRE ?

1/ DEMANDEUR

✓ « Code ministère » : il s'agit du code MIN (à trois chiffres) figurant sur votre fiche de paye.
✓ Le Prêt Mobilité n'est accordé qu'aux agents directement rémunérés sur le budget de l'État.

2/ LOGEMENT

✓ Si, au moment du dépôt du formulaire, vous avez déjà emménagé dans le logement faisant l'objet de la demande, veuillez ne remplir que la partie « 2.1. Adresse au moment de la demande » du formulaire.

✓ Si vous déposez votre demande de Prêt Mobilité avant votre entrée dans le logement faisant l'objet de la demande, veuillez remplir les parties « 2.1. Adresse au moment de la demande » et « 2.2. Adresse du logement faisant l'objet de la demande ».
Dans cette hypothèse, la date d'entrée dans le logement devra impérativement être indiquée, afin de permettre à Créserfi, établissement financier du Crédit Social des Fonctionnaires (CSF) chargé de l'octroi du prêt pour le compte du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique, de déterminer à quelle adresse votre offre de prêt doit être envoyée.

✓ La date de signature du bail doit impérativement être renseignée.

✓ Le montant maximal du Prêt Mobilité est de 1 000 €. Le montant du prêt ne peut excéder celui de la caution demandée par le bailleur pour la location du logement. Il peut toutefois être arrondi à l'euro supérieur.

Si mon bailleur exige un dépôt de garantie de 985 €, je peux demander à bénéficier d'un Prêt Mobilité de 985 €.
Si mon bailleur exige un dépôt de garantie de 985,10 €, je peux demander à bénéficier d'un Prêt Mobilité de 986 €.
Si mon bailleur exige un dépôt de garantie de 1 100 €, je peux demander à bénéficier d'un Prêt Mobilité d'un montant maximum de 1 000 €.

3/ ÉLIGIBILITÉ

✓ Peuvent prétendre au Prêt Mobilité, les « primo-arrivants » dans la fonction publique de l'État qui sont éligibles à l'aide à l'installation des personnels (AIP) et les agents ayant changé de résidence dans les conditions définies à l'article 18 du décret n°90-437 d 28 mai 1990. Il conviendra, selon votre situation, de remplir, soit la partie 3.1 du formulaire, soit la partie 3.2.

✓ 3.1. Éligibilité au titre de l'AIP

- Cochez la case correspondant à votre situation (fonctionnaire civil stagiaire/titulaire de l'État ; auditeur de justice, magistrat stagiaire, magistrat ; article 27 ; PACTE ; ouvrier d'Etat)

- Indiquez le revenu fiscal de référence (RFR) mentionné sur votre avis d'impôt sur le revenu de l'année n-2 *(exemple : l'avis d'impôt sur les revenus de 2005 pour toute demande effectuée en 2007)*
Cas particuliers :
  - si vous et votre conjoint remplissiez, à cette époque, une déclaration commune, indiquez le montant figurant sur votre avis d'impôt sur le revenu
  - si vous et votre conjoint remplissiez, en année n-2, des déclarations séparées, additionnez les RFR figurant sur vos deux avis d'impôt sur le revenu
  - si l'année n-2 correspond à l'année de votre mariage ou de conclusion de votre PACS, additionnez les trois RFR (le vôtre, celui de votre conjoint et le RFR commun) et indiquez le résultat
  - si vous étiez, au cours de l'année n-2, rattaché au foyer fiscal de vos parents, joignez à l'appui de votre demande, une copie de la déclaration de revenus de vos parents, afin de permettre une reconstitution de votre RFR en prenant en compte les revenus déclarés en votre nom
  - si votre situation familiale a changé entre l'année n-2 et la date de la demande (pour cause de divorce, rupture de PACS, séparation, décès du conjoint), calculez votre RFR en fonction des revenus que vous avez effectivement perçus en n-2
  - si vous ne disposez pas d'avis d'impôt sur les revenus de l'année n-2 parce que vous résidiez à l'étranger et étiez imposé dans votre pays de résidence, indiquez votre RFR de l'année n-1. Si celui-ci est également indisponible, joignez une copie de votre dernière fiche de paye et joignez une description précise de votre situation à l'appui de votre demande.

- Indiquez le nombre de revenus au foyer du demandeur à la date de la demande en cochant la case correspondante.

Pour pouvoir bénéficier du Prêt Mobilité en 2007, votre RFR pour l'année 2005 doit être inférieur à 16 253 € (un seul revenu un foyer du demandeur en 2007) ou à 23 636 € (deux revenus au foyer du demandeur en 2007).

✓ 3.2. Eligibilité au titre d'un changement de résidence dans les conditions définies à l'article 18 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

- Cochez la case correspondant à votre situation (fonctionnaire civil titulaire de l'Etat ou magistrat)

- Aucune condition de ressources ou de distance entre l'ancien et le nouveau domicile n'est exigée.

4/ AUTRES

✓ Votre conjoint, partenaire de PACS ou concubin est également agent de l'État, mais vous êtes l'unique signataire du bail, cochez la case « Non ».
En revanche, si vous êtes co-signataire du bail, cochez la case « Oui », qui vaut attestation sur l'honneur[1] vous désignant comme unique bénéficiaire du Prêt Mobilité.

✓ Si vous vivez en colocation et êtes co-signataire du bail, cochez la case « Oui » et indiquez le montant que vous avez engagé au titre du dépôt de garantie. Le formulaire vaut déclaration sur l'honneur[1].

PIÈCES JUSTIFICATIVES

✓ Pour que votre demande soit complète et puisse être instruite, vous devez remplir et signer le formulaire et joindre toutes les pièces justificatives demandées.

✓ Dans l'hypothèse où vous souhaiteriez présenter une demande de Prêt Mobilité avant la signature du bail, joignez à votre formulaire de demande une attestation du bailleur faisant apparaître le montant du dépôt de garantie demandé.

✓ Un modèle d'attestation du supérieur hiérarchique de l'agent précisant le mode de recrutement du demandeur, la date d'affectation et la résidence administrative est fourni en annexe au formulaire. Ce document doit être complété lorsque le Prêt Mobilité est demandé au titre de l'éligibilité à l'aide à l'installation des personnels (AIP).

*
* *

Les conditions d'attribution du Prêt Mobilité sont définies dans la circulaire B9 n°2138 et 2BPSS n°07-1956 du 5 juillet 2007, disponible sur le site www.pretmobilite.fr.

[1] Article 441-7 du Code Pénal : « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait :
1º D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
2º De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;
3º De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.
Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. »

Prêt mobilité

ATTESTATION D'ÉLIGIBILITÉ

À remplir par le service ressources humaines / action sociale

Je soussigné(e) :
NOM :.....Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone (obligatoire) : .....
Email : ..... @ .....

atteste que :

BÉNÉFICIAIRE

Civilité : Mme ☐ Melle ☐ M. ☐

NOM de naissance : .....Prénom : .....
NOM d'usage : ....

Né(e) le : .....à : .....

AFFECTATION

☐ fonctionnaire civil stagiaire ou titulaire
☐ ouvrier d'État
☐ auditeur de justice, magistrat stagiaire ou magistrat
☐ agent recruté par la voie du PACTE
☐ agent recruté sur la base de l'article 27 de la loi n° 84-16

Affectée le : ...../...../.....

Service d'affectation : .....

Ministère : .....
Code Ministère (Code MIN figurant sur la fiche de paie et repris par l'agent dans son formulaire de demande) : ☐☐☐

Département : ☐☐☐

Adresse du service RH/action sociale assurant l'instruction du dossier : .....
.....
.....

ADRESSE(S)

Adresse au moment de la demande :
N° : .....Rue, Av., Bd : .....
Code postal : .....
Ville : .....
Bâtiment : .....
Escalier : ..... Etage :..... N° porte :.....

DATE DE SIGNATURE DU BAIL : ...../...../.....

Adresse du logement faisant l'objet de la demande (si différente)
N° :.....Rue, Av., Bd :.....
Code postal :.....
Ville :.....
Bâtiment : .....
Escalier : .....Etage :..... N° porte :.....

DATE D'ENTRÉE DANS LE LOGEMENT : ...../...../.....
(faisant l'objet de la demande)

NATURE ET MONTANT DU PRÊT

Peut bénéficier d'un Prêt mobilité d'un montant de : ☐☐☐☐ €

Au titre de :
☐ de son éligibilité à l'AIP ☐ de son changement de résidence (article 18 du décret n° 90-437)

Date de dépôt de la demande au service chargé de l'action sociale : ...../...../.....

Fait à : .....le : ...../...../ .....

Signature et cachet :

LE DEMANDEUR ADRESSERA CETTE ATTESTATION
(accompagnée d'une copie de sa carte nationale d'identité, d'une copie de son dernier bulletin de salaire et d'un relevé d'identité bancaire)
À : CRESERFI – Prêt mobilité – 9 rue du Faubourg Poissonnière – 75 313 PARIS Cedex 09
Pour toute information : www.pretmobilite.fr ou 0810 600 176 du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30 (N° Azur ; prix d'un appel local)

Date de réception de la demande par CRESERFI : ...../...../.....

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINITRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT07-397-485 du 10//09/07

ELECTIONS DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS SOCIAUX ET DE SANTE

Destinataires : MM les Présidents d'Universités, MM. les Chefs d'établissements de l'enseignement supérieur, MM. les Inspecteurs d'Académie Directeurs des services départementaux de l'Education Nationale, MM les Chefs d'établissement d'enseignement du second degré

Affaire suivie par : Mme Rouelle-Allodi - Secrétariat de la division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques (DIEPAT)
Téléphone : 04 42 91 72 26 Fax : 04 42 91 70 06 - courriel : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Conformément à la circulaire ministérielle DGRH-C 1-2 n°319 du 9 juillet 2007 et à l'arrêté rectoral DIEPAT-Secrétariat en date du 4 septembre 2007 les personnels administratifs, médicaux, sociaux, de santé sont appelés à voter exclusivement par correspondance directement au Rectorat, au titre du scrutin du 4 décembre 2007 organisé pour le renouvellement des commissions administratives paritaires académiques et nationales des :

- Conseillers d'administration scolaire et universitaire
- Attachés d'administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur
- Secrétaires d'administration scolaire et universitaire
- Adjoints administratifs des services déconcentrés
- Infirmier(e)s de l'Education Nationale
- Médecins de l'Education Nationale (seulement CAPN)
- Conseiller(e)s de service social (CAPN)
- Assistant(e)s de service social (seulement CAPN)

Nota : Le scrutin concernant les personnels de laboratoire et les personnels de la filière ouvrière sera organisé ultérieurement (scrutin prévu le 11 mars 2008)

Veuillez trouver ci-dessous pour information les consignes de vote qui seront adressées aux électeurs par mes soins sous votre couvert **avant le 20 novembre 2007**.

CONSIGNES DE VOTE :

Vote à la CAP nationale :

1°) Insérer le bulletin de vote blanc dans l'enveloppe vierge blanche (n°1)

2°) Mettre l'enveloppe vierge blanche (n°1) contenant le bulletin de vote dans l'enveloppe blanche pré-imprimée (n°2), la compléter, la signer et cacheter l'enveloppe **(NE PAS SCOTCHER)**

Vote à la CAP académique :

1°) Insérer le bulletin de vote bleu dans l'enveloppe vierge bleue (n°1)

2°) Mettre l'enveloppe vierge bleue contenant le bulletin de vote dans l'enveloppe bleue pré-imprimée (n°2), la compléter, la signer et cacheter l'enveloppe **(NE PAS SCOTCHER)**

3°) Insérer le tout (enveloppes blanche et bleue n°2) dans l'enveloppe pré-affranchie **T fournie par le Rectorat (n°3) (mentionner uniquement votre corps d'appartenance mais surtout pas votre nom sur l'enveloppe pré-affranchie – Cacheter l'enveloppe - NE PAS SCOTCHER)**

4°) L'adresser au Rectorat **(PAR VOIE POSTALE) le vote par dépôt ou navette est NUL.**

5°) Le vote doit parvenir au Rectorat, par la voie postale, **avant le 4 décembre 2007 à 17 heures. Vous pouvez voter dès réception du matériel de vote.**

Il vous appartiendra de transmettre dès réception le matériel de vote à l'usage de chaque agent concerné placé sous votre responsabilité.

Ce matériel sera inclus dans une enveloppe grand format libellée au nom de l'intéressé(e).
La liste électorale sera affichée dans le hall d'accueil du rectorat d'Aix-en-Provence, institué en section de vote par correspondance.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINITRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT07-397-486 du 10//09/07

ELECTIONS AUX CAPA ET CAPN DES PERSONNELS ATOSS

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs des services d'affectation des personnels Atoss exerçant en EPLE et dans les services académiques

Affaire suivie par : Mme Rouelle-Allodi - Secrétariat de la division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques (DIEPAT)
Téléphone : 04 42 91 72 26 Fax : 04 42 91 70 06 - courriel : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires de la Fonction Publique de l'Etat modifiée ;
VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires modifié
VU la circulaire ministérielle du 23 avril 1999 relative à l'application du décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires ;
VU la circulaire ministérielle DGRH C 1-2 n°2007-319 du 9 juillet 2007 ;

A R R E T E

ARTICLE 1er- Les élections pour la désignation des représentants des personnels aux commissions administratives paritaires académiques et nationales des corps suivants :

- Conseillers d'administration scolaire et universitaire
- Attachés d'administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur
- Secrétaires d'administration scolaire et universitaire
- Adjoints administratifs des services déconcentrés
- Infirmier (e) s de l'Education Nationale

et les élections pour la désignation des représentants des personnels aux commissions administratives paritaires nationales des corps suivants :

- Médecins de l'Education Nationale
- Conseillers (es) technique de service social
- Assistant (e) s de service social

se dérouleront conformément au tableau figurant en annexe.

ARTICLE 2 - Le vote aura lieu par correspondance pour tous les corps directement au Rectorat d'Aix-en-Provence..

ARTICLE 3 - Il est créé au Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille une section de vote par correspondance pour l'élection des représentants des personnels aux commissions administratives paritaires, ainsi qu'un bureau de vote chargé du recensement des votes et du dépouillement composé comme suit :

- Président : Monsieur Philippe Gayraud, Chef de la DIEPAT au Rectorat
- Secrétaire : La chef du bureau de gestion des personnels concernés
- Assesseurs : Les délégués des listes de candidats concernés.

La date limite de réception des votes est fixée au mardi 4 décembre 2007 à 17 heures, la cachet de la poste faisant foi.

ARTICLE 4 - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 4 septembre 2007.

Signataire : Jean Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités.

CALENDRIER DU PREMIER TOUR DE SCRUTIN DES ELECTIONS AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

DES CORPS DE PERSONNELS ATOSS - SCRUTIN DU 4 décembre 2007

OPERATIONS	CASU, Attachés, SASU, Adjoints administratifs des services déconcentrés	Médecins de l'EN[1], Conseillers techniques de service social[1], Infirmier(e)s, Assistant(e)s de service social	Techniciens de laboratoire[1], Adjoints techniques de laboratoire	Techniciens de l'EN[1], Adjoints techniques des établissements d'enseignement
Date limite pour le dépôt des listes de candidats et des maquettes des bulletins de vote. Affichage de la liste des organisations syndicales admises à participer au premier tour de scrutin à l'administration centrale et dans les rectorats.	23 octobre 2007 9 heures 23 octobre 2007 au soir	23 octobre 2007 9 heures 23 octobre 2007 au soir	29 janvier 2008 9 heures 29 janvier 2008 au soir	29 janvier 2008 9 heures 29 janvier 2008 au soir
Date limite pour le dépôt des professions de foi.	23 octobre 2007 9 heures	23 octobre 2007 9 heures	29 janvier 2008 9 heures	29 janvier 2008 9 heures
Ouverture des plis contenant les professions de foi.	26 octobre 2007	26 octobre 2007	1er février 2008	1er février 2008
Date limite d'affichage des listes définitives de candidats dans les sections de vote.	20 novembre 2007	20 novembre 2007	26 février 2008	26 février 2008
Date limite d'affichage des listes électorales dans les sections de vote.	20 novembre 2007	20 novembre 2007	26 février 2008	26 février 2008
Date limite de transmission du matériel de vote aux électeurs votant par correspondance et aux sections de vote.	20 novembre 2007	20 novembre 2007	26 février 2008	26 février 2008
SCRUTIN. Recensement des votes émis directement et par correspondance dans les sections de vote, établissements des procès-verbaux de recensement par les présidents de section de vote et transmission immédiate des plis et des procès-verbaux aux bureaux de vote spéciaux chargés du dépouillement.	4 décembre 2007 (de 9 heures à 17 heures)	4 décembre 2007 (de 9 heures à 17 heures)	11 mars 2008 (de 9 heures à 17 heures)	11 mars 2008 (de 9 heures à 17 heures)
Transmission du nombre des inscrits et des votants recensés par les bureaux de vote spéciaux à l'administration centrale (bureau DGRH C1-2) (et DE B2-1 pour les CASU) **au plus tard le** :	5 décembre 2007	5 décembre 2007	12 mars 2008	12 mars 2008
Constatation du quorum par les bureaux de vote centraux et information des bureaux de vote spéciaux, **au plus tard le** :	5 décembre 2007	5 décembre 2007	12 mars 2008	12 mars 2008
Dépouillement des votes par les bureaux de vote spéciaux si le quorum est atteint et transmission des résultats à l'administration centrale (bureau DGRH C1-2) (et DE B2-1 pour les CASU).	6 décembre 2007	6 décembre 2007	13 mars 2008	13 mars 2008
Proclamation des résultats à l'administration centrale.	19 décembre 2007	19 décembre 2007	27 mars 2008	27 mars 2008

[1] Ces corps de personnels ne sont pas dotés de CAP académiques

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINITRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT07-397-487 du 10//09/07

NOTATION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, MEDICAUX et SOCIAUX, DE LABORATOIRE POUR LA PERIODE DU 1er SEPTEMBRE 2005 AU 31 AOUT 2007

Destinataires : Chefs d'établissements publics, établissements d'enseignement supérieur, services académiques, EPLE, CIO, IEN premier degré

Affaire suivie par : Mme Sauvaget pour les A(P)AENES, SASU, Adjoints Administratifs
Tél : 04-42-91-72-28 ; Mme Campion pour les CASU Tél : 04-42-91-74-37 ; Mme Vincent pour les personnels médicaux, sociaux, et de laboratoire Tél : 04-42-91-72-44 Fax 04-42-91-70-06

Conformément à la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n°392 du 11 juin 2007, la campagne de notation des personnels administratifs, médicaux et sociaux et de laboratoire pour la période du 1er septembre 2005 au 31 août 2007 a été ouverte du 12 juin au 13 juillet 2007.

Par courrier électronique du 11 juillet 2007, la date limite pour la saisie par vos soins des propositions de notes et appréciations a été reportée au mardi 4 septembre 2007.

Les contrôles opérés depuis cette date par les services rectoraux révèlent encore quelques notes manquantes, qui entravent la mise en place de la procédure académique d'harmonisation de la notation.

C'est pourquoi je vous saurais gré de bien vouloir vérifier qu'aucune anomalie ne subsiste pour ce qui vous concerne, et en cas d'oubli constaté, de vous conformer sans délai aux instructions de la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n°392 du 11 juin 2007.

Je vous remercie des dispositions que vous ne manquerez pas de prendre rapidement, qui permettront la prise en main efficiente par les services de la DIEPAT du Rectorat concernés, en vue d'une clôture du dossier dès la fin du premier trimestre scolaire, qui entraînera elle-même la distribution des réductions d'ancienneté et des promotions d'échelon dues aux personnels concernés.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

DIRECTION ACADÉMIQUE DES TECHNOLOGIES ET SYSTÈMES D'INFORMATION

Technologies de l'information et de la communication dans l'éducation

A partir du premier septembre 2007, **Brigitte JAUFFRET**, IA IPR de mathématiques, devient conseillère technique TICE du recteur de l'académie en remplacement de Jean Pierre Chevalier.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

DATSI07-397-9 du 10//09/07

COMITE D'ORIENTATION ET DE PILOTAGE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION POUR LES EPLE

Destinataires : Chefs d'établissements publics sous couverts des I.A. DSDEN, tous services académiques

Affaire suivie par : CTICE, DATSI.

L'usage des TIC place l'établissement au cœur des systèmes d'information (Ministère, Rectorat, IA dans le sens descendant, Personnels, parents d'élèves et élèves).

Le contexte de l'usage des TIC évolue très rapidement : croissance des besoins et des demandes, massification des usages, irruption des nouveaux concepts (Espaces Numériques de Travail).
Pour faire face à cette évolution, j'ai souhaité réorganiser le pilotage académique en ce domaine avec la création d'un comité d'orientation et de pilotage des TIC pour les EPLE composé à ce jour de 7 chefs d'établissement et auquel participent le CTICE (Conseiller Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement) et le DATSI (Directeur Académique des Technologies et des systèmes d'Information). D'autres experts seront ponctuellement associés en fonction des chantiers traités.

Le champ de compétences de ce comité se trouve à l'intersection des questions soulevées par l'impact des systèmes d'information, la montée en puissance des pratiques TICE et les missions fondamentales des EPLE.
Les chefs d'établissements de ce comité s'organiseront pour apporter leur expertise et leur expérience des questions traitées dans ce périmètre et seront force de proposition pour les décisions académiques utiles à la progression et à l'efficacité des usages des TIC dans nos établissements. Ils auront également un rôle de relais en direction des bassins de formation et seront à l'écoute de leurs pairs.

Les thèmes suivants seront traités en priorité.

> Les impacts de la communication, levier de l'organisation, sur le pilotage des EPLE à partir de l'analyse de dispositifs existants comme i-prof, messagerie électronique, ou encore ceux à venir comme les portails de service externes, internes… ; définir le rôle de chaque maillon des chaînes de communication.
> Les usages : cibler les actions, et les produits pour impulser les usages ; définir les usages pédagogiques à développer en priorité, en articulation avec ceux préconisés par les IA-IPR et les IEN-ET ; préciser le rôle alors du conseil pédagogique; ouvrir des perspectives de mutualisation d'expériences et d'informations ; veiller à la cohérence académique et développer le partenariat des collectivités territoriales.
> La formation : définir les actions spécifiques au pilotage mettant en œuvre les TIC et assurer la cohérence avec les autres actions ; décliner les actions de formation initiale auprès de l'ensemble des chefs d'établissement.

Pour contacter les Chefs d'établissement membres du comité, une adresse mel :

copitice@ac-aix-marseille

Annexe : Chefs d'établissement, membres du comité.
Madame Martine NIGITA, proviseur du lycée professionnel Blaise Pascal, Marseille.
Monsieur Gilles AUTEROCHE, proviseur du lycée Diderot, Marseille.
Monsieur Eric GALLO, principal du collège Mont d'Or, Manosque.
Monsieur Michel LELU, proviseur du lycée professionnel Paul Héraud, Gap.
Monsieur Jean-Paul PEYRACHE, principal du collège les Caillols, Marseille.
Monsieur Pierre RIBOT, proviseur du lycée Jean Lurçat, Martigues.
Monsieur Jean-Philippe RITZLER, principal du collège Jean Jaurès, La Ciotat.

Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités.

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE À LA FORMATION ET A L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE

DAFIP07-397-68 du 10//09/07

PREPARATION DU PROGRAMME 2008-2009 DU PLAN ACADEMIQUE DE FORMATION " LIAISONS CYCLE 3 - 6EME "

Destinataires : IA DSDEN, IENA chargés de la formation continue, IEN chargés de circonscription du 1er degré, IA IPR, Coordonnateurs de bassin, Principaux de collège

Affaire suivie par :
Roland CALDERON - DAFIP - Tel : 04.42.93.88.02 Fax : 04.42.93.88.98

Dans le cadre de la préparation du programme 2008-2009 du PAF et, dans l'éventualité d'un projet de mise en place d'un module de formation LX " Liaisons cycle 3 - 6ème " à compter de septembre 2008, la demande d'accord préalable ci-jointe est à retourner **:**

à la DAFIP
par fax, au 04 42 93 88 98
avant le jeudi 15 novembre 2007, délai de rigueur.

Cette disposition conditionne en effet l'inscription, à ce programme du PAF, des modules LX liés aux continuités inter degrés et intitulés " Liaisons cycle 3 - 6ème ".
Les objectifs, contenus et modalités de ce module devant être définis en concertation, la demande portera **obligatoirement** la signature du chef d'établissement ainsi que la signature de l'IEN chargé de circonscription.

En Lettres et en Mathématiques, la demande devra être établie conformément à la typologie d'objectifs définie par les IA IPR en réunion de bassin ou par lettre de rentrée adressée aux Principaux de collège. Dans ces disciplines d'enseignement, les IA IPR pourront apporter leur plein appui dans la rédaction des objectifs et des contenus de formation.

Les propositions de module présentées sous la signature du chef d'établissement, celle de l'IEN chargé de circonscription et portant avis de l'IA IPR seront arrêtées par les services départementaux de la formation continue placés sous l'autorité de l'IA DSDEN ; elles seront soumises à validation pour être inscrites au PAF.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

Délégation académique à la formation et à l'innovation pédagogique

Affaire suivie par
JF SEILHES
Tél 04 42 93 88 56
Fax 04 42 93 88 98
Mel jean-francois.seilhes@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence cedex 1

PLAN ACADEMIQUE DE FORMATION 2008-2009

Demande d'accord préalable à l'inscription d'un module " Liaison Cycle 3 –6ème " au PAF

Obligatoirement co-signée par le Principal du collège et l'IEN chargé de circonscription

A ADRESSER A LA DAFIP PAR FAX AU 04 42 93 88 98 AVANT LE 15 NOVEMBRE 2007 **DELAI DE RIGUEUR**

Nom du Chef d'établissement : ……
Collège : ……Ville : ……
Tél : …….. e-mail : ……
Nom de l'IEN : …….. ……..Circonscription :……..…….
Tél : …….. e-mail : ……

Noms des collèges associés : …… Ville : ……
…….. ……

Les EPLE associés n'ont pas à produire une demande d'accord préalable. Chaque collège inscrit la demande à son PFE

Objectif de formation (150 caractères) :……..
……
…… Ordre de priorité de la demande ☐

Etablir et adresser une demande par objectif de formation . Hiérarchiser les demandes, le cas échéant.

Contenus de formation (200 caractères) : ……..
……
……

Intervenant sollicité : IEN ou CPIEN ☐ IA IPR ou PRAP ☐

Rappel :dans le cadre du PAF, tout intervenant 1er et/ou 2nd degré doit être habilité par l'IEN ou par l'IA IPR de spécialité

Durée souhaitée en heures : …… Période souhaitée :……
Effectif 2nd degré prévu : …… Effectif 1er degré prévu : ……..

Nombre de groupes distincts pour le 2nd degré (ex : Français et LV) : ……

Un personnel du 2nd degré appartient à un groupe et un seulement

Cachet de l'EPLE date :……..	Cachet de l'IEN date :……..
Visa du Chef d'EPLE	Visa de l'IEN
Le Principal s'engage à renseigner le dossier d'organisation Rectorat-DIFOR selon la procédure académique en cas d'inscription du module à l'offre du PAF	*L'IEN s'engage à renseigner le dossier d'organisation IA selon la procédure départementale en cas d'inscription du module à l'offre du VDPAF*

A ADRESSER A LA DAFIP PAR FAX AU 04 42 93 88 98 AVANT LE 15 NOVEMBRE 2007 **DELAI DE RIGUEUR**

Avis motivé de l'IA IPR de la discipline ou du domaine : date :……..
……
……

Visa du DAFIP date :……..	Visa de l'IENA date :…….
Avis favorable ☐ Avis défavorable ☐	Avis favorable ☐ Avis défavorable ☐
Motif de l'avis défavorable :…… ……	Motif de l'avis défavorable :…… ……