



académie

bulletin académique



n° 406



du 26 novembre 2007

SOMMAIRE

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE	
- Congé de formation professionnelle des Maîtres des établissements d'enseignement privé sous contrat - Année scolaire 2008/2009	1
DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	
- Indemnité compensant les jours de repos travaillés	4
DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	
- Congé de formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2008/2009	8
SERVICE VIE SCOLAIRE	
- Opération Ecole Ouverte 2008 - Appel à projets	13
DELEGATION ACADEMIQUE AUX RELATIONS EUROPEENNES, INTERNATIONALES ET A LA COOPERATION	
- Programme de bourses de voyage Zellidja - Campagne 2008	22
- Office Franco-Allemand pour la Jeunesse - Programme « Brigitte Sauzay » d'échanges individuels d'élèves de moyenne durée entre la France et l'Allemagne	23
- Office Franco-Allemand pour la Jeunesse - Rencontres à recrutement ouvert 2008 - Appel à projets	24

DEEP/07-406-217 du 26/11/07

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES MAITRES DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT ANNEE SCOLAIRE 2008/2009

Référence : Décret 2007-1470 au 15/10/2007

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement sous contrat

Affaire suivie par : Mme CHENIN Valérie - tél : 04 42 95 29 06 / 29 07 - fax 04 42 95 29 24

Je vous rappelle les conditions de présentation d'une demande de congé de formation professionnelle. Les candidats à ce congé doivent remplir une fiche de candidature selon le modèle joint en annexe.

1 - PERSONNELS CONCERNES

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

- bénéficiant d'un **contrat définitif**
- **en activité**
- justifiant de **trois années de service effectif d'enseignement** dans un établissement d'enseignement privé sous contrat ou un établissement d'enseignement public.

2 - OBJET DU CONGE

Le congé de formation professionnelle est destiné à parfaire la formation professionnelle ou à préparer un concours : **la formation suivie doit être organisée par un établissement public de formation, ou être agréée par l'Etat.**

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

Les formations dispensées par l'IUFM sont recevables, mais le candidat doit doubler sa candidature auprès du CNED ou d'une Université, pour le cas où l'IUFM ne reconduirait pas l'organisation de la dite formation.

3 - MODALITES DU CONGE

Le congé de formation professionnelle est accordé sur une période scolaire, **pour une durée égale ou inférieure à 10 mois**, ce afin de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service. La formation doit être suivie de façon assidue et sans interruption.

Les bénéficiaires du congé de formation perçoivent une indemnité d'un montant équivalent à **85%** de leur **traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice** qu'ils détenaient au moment de leur mise en congé (plafonné à l'indice brut 650). Cette indemnité ne peut être versée que sur **production mensuelle des attestations d'assiduité** délivrées par l'organisme de formation.

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

4 - CALENDRIER

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

Vendredi 4 janvier 2008 accompagnées :

- d'un engagement manuscrit : à fournir dans les meilleurs délais une attestation d'inscription à la formation visée, et à prévenir la DEEP (gestion collective) de tout renoncement au CFP dès qu'il en a connaissance (obtention d'une mutation, d'un congé de maladie interdisant la prise du CFP, d'un congé de maternité...)
- d'une attestation d'agrément par l'Etat de la formation suivie au regard de l'arrêté du 23 juillet 1981 modifié, sauf s'il a choisi un établissement public de l'Education Nationale.
- un exemplaire du programme et du planning de la formation, ou celui de l'année précédente (pour les universités notamment)
- une lettre de motivation argumentée.

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

Les demandes retenues seront soumises à la C.C.M.A. pour avis avant attribution du congé, dans les limites des moyens budgétaires alloués à l'Académie pour le C.F.P. au titre de la campagne 2008/2009.

Compte tenu du nombre de candidatures reçues chaque année et du nombre limité de mois attribués par le Ministère, l'attribution d'un CFP est une chance pour les personnes qui seront retenues. Une liste complémentaire sera établie pour remplacer immédiatement toute défection et ne perdre aucun mois.

Après accord de la CCMA et à compter de la date du début de formation, vous devrez fournir d'un certificat mensuel de présence délivré par l'organisme qui assure la formation, pour pouvoir percevoir vos indemnités.

*Je vous remercie de bien vouloir **assurer la plus large diffusion de cette note de service** auprès des personnels de votre établissement.*

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

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/07-406-501 du 26/11/07

INDEMNITE COMPENSANT LES JOURS DE REPOS TRAVAILLES

Destinataires : - Messieurs les IA-DSDEN

- Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré
- Mesdames et Messieurs les Chefs de division et de service du rectorat
- Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
- Mesdames et Messieurs les IEN 1^{er} degré
 - pour attribution -
- Messieurs les Présidents d'Universités
- Monsieur le Directeur de l'Ecole Centrale de Marseille
- Monsieur le Directeur de l'ENSAM
- Monsieur le Directeur du CROUS
- Monsieur le Directeur du CRDP
- Monsieur le Directeur de la DRJS
 - pour information -

Dossier suivi par : Mme Sandrine SAUVAGET pour les personnels des AAENES, SASU, AASD, contractuels ASU : Tel : 04 42 91 72 28
Mme Marie-Andrée CAMPION pour les CASU : Tel : 04 42 91 74 37
Mme Noëlle VINCENT pour les personnels techniques
Fax : 04 42 91 70 06, mel : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Référence : [Décret n°2007-1597](#) du 12.11.2007 (JORF du 13.11.07)

Parmi les mesures destinées à améliorer le pouvoir d'achat des agents de la fonction publique, le décret n° 2007-1597 du 12 novembre 2007 (publié au Journal Officiel du 13 novembre 2007) institue une indemnité compensant les jours de repos travaillés, qui permet aux agents titulaires d'un compte épargne temps de bénéficier, à leur demande, d'un système d'indemnisation des jours de repos non pris, dans la limite de quatre jours.

Peuvent faire l'objet d'une indemnisation les jours de repos non pris et travaillés soit **au cours de la période du 1^{er} septembre 2006 au 31 août 2007, soit sur la période du 1^{er} septembre 2007 au 31 décembre 2007. Dans cette seconde hypothèse, les jours indemnisés seront décomptés des congés au titre de l'année scolaire 2007-2008.**

La présente note a pour objet de définir les modalités pratiques de mise en œuvre de cette disposition.

1) Personnels concernés

- Les personnels qui sont déjà titulaires d'un compte épargne temps

- Les personnels qui demandent l'ouverture d'un compte épargne temps avant le 30 novembre 2007. Il conviendra de se reporter aux dispositions publiées au bulletin académique n° 301 du 22.11.2004 page 17 et suivantes, et d'utiliser les formulaires types annexés à la circulaire ministérielle MEN-DPMA B2 n° 2004-145 du 10.09.2004 publiée au BOEN n° 34 du 23.09.2004 page 1953 et suivantes (annexe 1 demande d'ouverture et annexe 2 demande d'alimentation). Le nombre de jours à verser sur le compte épargne temps devra au moins être égal à 1.

- Le décompte des jours sur le compte épargne temps s'opère systématiquement sur la base annuelle de 45 jours de congés, conformément à l'article 2 de l'arrêté du 15.01.02 (voir circulaire ministérielle n°2004-145 du 10.09.04 publiée au BOEN n° 34 du 23.09.04 (& II-2.2 page 1954).

Pour la mise en œuvre de cette indemnité compensatrice, lorsque le contingent de droits annuels à jours de repos est supérieur à 45 jours, on considérera que le nombre de journées de congés annuels est réputé égal à 45, l'excédent de droits à jours de repos étant assimilé à des journées d'ARTT.

(Voir exemples en annexe).

2) Conditions de mise en œuvre

- La disposition instituée par le décret n° 2007-1597 du 12.11.07 vaut pour la seule année 2007
- 4 journées maximum peuvent être indemnisées à ce titre de manière forfaitaire selon les montants bruts suivants par journée :

pour les personnels de catégorie	A : 125 euros
	B : 80 euros
	C : 65 euros

sous réserve que ces journées de congé n'aient pas déjà été versées au compte épargne temps. Seuls peuvent en effet être indemnisés les jours de congés non pris et non épargnés à ce jour.

3) Présentation des demandes d'indemnité et calendrier

- Ces demandes doivent être établies le plus rapidement possible, et **avant le 30 novembre 2007**, sur l'imprimé type ci-joint qui devra être adressé directement à la DIEPAT du rectorat (auprès du bureau de gestion compétent).

- Les demandes devront être accompagnées :

a) → pour les personnels déjà titulaires d'un compte épargne temps : de la photocopie de l'état du compte le plus récent, à titre de justificatif

→ pour les personnels qui ne sont pas titulaires d'un compte épargne temps : de la demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne temps, dont le modèle est publié au bulletin académique n° 301 du 22.11.04 et au BOEN n° 34 du 23.09.04 page 1957, à titre de justificatif.

b) et du décompte de congés annuels visé par le Chef d'établissement/de service, qui concernera l'année scolaire 2006-2007 ou l'année scolaire 2007-2008 selon le solde de journées de congés non pris et le choix de l'intéressé(e).

- Les demandes complètes devront être visées par le chef d'établissement ou de service. Après vérification de la recevabilité, les services académiques de gestion procéderont au mandatement des sommes dues à partir de la paye de janvier 2008.

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

Indemnité compensant les jours de repos travaillés

NOM :

PRENOM :

GRADE :

AFFECTATION :

Titulaire d'un compte épargne temps depuis le

Demandeur d'ouverture d'un compte épargne temps à compter du

→ Sollicite le bénéfice des dispositions du décret n° 2007 – 1597 du 12.11.2007, et le

versement de l'indemnité correspondant à jours (*indiquer le nombre dans la limite de 4*) de repos non pris et non épargnés à ce jour sur le contingent annuel de jours de congés de l'année :

2006-2007 (*cocher la ou les rubriques correspondant à votre choix*)

2007-2008

→ Joins à la présente fiche le dernier décompte de jours de congés annuels visé par mon Chef d'établissement/de service.

Fait à Le..... Signature

Visa du Chef d'établissement/de service :

A..... Le

**Cette fiche est à renvoyer au Rectorat d'Aix-en-Provence - DIEPAT - directement avant le 30 novembre 2007.
(Voir 2 exemples d'application au verso).**

DIPE/07-406-298 du 26/11/07

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2008-2009

Références :

- 1 - Loi 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 Janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.
- 2 - Loi n° 2007-148 du 2 Février 2007 de modernisation de la fonction publique
- 3 - Décret 96-1105 du 11 décembre 1996 relatif à la formation des agents non titulaires de l'Etat
- 4 - Décret n° 2007-1470 du 15 Octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat

Destinataires :

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré, mesdames et messieurs les directeurs de CIO
S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale
Mesdames et Messieurs les Présidents d'université et Directeurs d'IUFM

Affaire suivie par : DIPE - Bureau des actes collectifs

Chef de bureau : Mme ROUX-BIAGGI (☎ 04.42.91.74.26)

Gestionnaire : Mme LE SCAON (☎ 04.42.91.74.19)

Fax DIPE : 04.42.91.70.09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

En application du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007, les fonctionnaires peuvent bénéficier, en vue d'étendre ou de parfaire leur formation personnelle :

- du congé de formation professionnelle mentionné au 6° de l'article 34 de la loi du 11 Janvier 1984 susvisée, pour une durée maximale de 3 ans sur l'ensemble de la carrière et dans la limite des crédits prévus à cet effet ;
- d'une mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.

La présente note a pour objet de préciser les conditions d'attribution des demandes de congé de formation professionnelle au titre de l'année scolaire **2008-2009**.

LES CANDIDATURES S'EFFECTUENT PAR SAISIE INFORMATIQUE SUR INTERNET (c.f. ci-après)

1 - CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

1-1 PERSONNELS CONCERNES

- Sont concernés les personnels enseignants, d'éducation, d'orientation, titulaires et non titulaires, en position d'activité.
- Il convient de justifier de 3 années à temps de services effectifs.

1-2 ATTRIBUTION DU CONGE

Les demandes d'attribution des congés de formation professionnelle étant nombreuses, elles sont classées selon des critères qui ont été établis après concertation avec les représentants des personnels. Vous les trouverez pour information :

- Annexe 1: pour les enseignants titulaires du second degré
- Annexe 2: pour les enseignants non titulaires du second degré.

N.B. En cas de refus du congé de formation, la demande faite au titre de l'année suivante sera considérée comme une première demande.

1-3 MODALITES :

Le congé de formation professionnelle est accordé pour une durée de 10 mois (1^{er} septembre 2008 au 30 juin 2009).

→ La formation devra être suivie de manière assidue et ininterrompue.

Les congés de formation accordés par les recteurs aux personnels ayant obtenu une mutation au mouvement inter académique seront de ce fait annulés.

1-4 REMUNERATION

- Les bénéficiaires de ce congé perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire dont le montant est égal à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu au moment de la mise en congé de formation. Le montant de cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

A cette indemnité, il convient de soustraire différentes cotisations : retenue pour pension civile calculée sur l'intégralité du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, la contribution pour le remboursement de la dette sociale (C.R.D.S). la contribution sociale généralisée (C.S.G.) et la contribution exceptionnelle de solidarité.

- L'indemnité mensuelle forfaitaire n'est pas revalorisable en cas de hausse des traitements de la Fonction Publique. Seule une modification affectant le traitement et l'indemnité de résidence perçus le mois précédent le congé de formation peut donner lieu à revalorisation du montant de l'indemnité mensuelle forfaitaire. Ne sont donc pas pris en compte les avancements ou promotions obtenus en cours de congé de formation.

1-5- SITUATION DES PERSONNELS EN CONGE DE FORMATION :

1-5-1 : Situation des personnels

Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté et entre en compte lors du calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur. Il compte également pour le droit à pension et donne lieu aux retenues pour pension civile dans les conditions prévues à l'article L.9 du code des pensions civiles et militaires de retraites.

A l'issue du congé, les agents sont réintégrés de plein droit dans leur poste d'origine.

1-5-2 : Obligations de l'agent en congé :

→ L'agent doit à la fin de chaque mois remettre aux services de la division des personnels enseignants (préciser la discipline) une attestation produite par l'établissement de formation prouvant son assiduité ou sa présence effective en formation au cours du mois écoulé. **La production de ce document conditionne la mise en paiement de l'indemnité.**

→L'interruption de la formation sans motif valable entraîne la suppression du congé accordé et le remboursement par l'intéressé des rémunérations perçues.

→Les personnels doivent **s'engager à rester au service de l'Etat** à l'issue de leur formation pendant une **durée égale au triple de celle pendant laquelle ils auront perçu l'indemnité forfaitaire mensuelle.**

2 - MODALITES DE CANDIDATURE

→ **SAISIE DE VOTRE INSCRIPTION : NE PAS ATTENDRE LES DERNIERS JOURS POUR SE CONNECTER**

En cas de difficultés de saisie, prendre contact avec votre gestionnaire au Rectorat qui procédera à la mise à jour de votre dossier.

MODE D'ACCES AU SERVEUR ACADEMIQUE INTRANET

Taper l'adresse e.mail suivante : <http://www.ac-aix-marseille.fr>

- ▶ Cliquer sur « Personnel de l'Académie », puis « Personnel enseignant, d'éducation, d'orientation et de surveillance
- ▶ Puis cliquer dans rubrique « Actualités » (à droite de l'écran), Congé de formation professionnelle.
- ▶ Puis cliquer dans saisie de la candidature

A la fin de votre saisie apparaît sur l'écran « demande enregistrée ». Aucun n° d'inscription ne vous sera communiqué, mais tant que la campagne est ouverte, il vous sera possible de revenir à tout moment sur l'écran de saisie et de vérifier et/ou modifier votre inscription.

PERIODE D'OUVERTURE DU SERVEUR (1)

DU MARDI 27 NOVEMBRE 2007 AU LUNDI 17 DECEMBRE 2007 INCLUS (1)

(1) Toute demande effectuée hors délai par voie manuscrite ne pourra être prise en considération.

→ **CONFIRMATION D'INSCRIPTION :**

Quelques jours après la clôture de la campagne, vous recevrez par courrier électronique un accusé de réception de votre candidature en un seul exemplaire, dans votre établissement ou service. **Vous pourrez, si nécessaire, corriger en rouge les mentions qui vous sembleraient mal renseignées.**

*Au cas où ce document ne vous serait pas parvenu le **20 décembre 2007**, vous voudrez bien contactez la D.I.P.E. (Mme LE SCAON tél 04.42.91.74.19 – e.mail : claire.le-scaon@ac-aix-marseille.fr)*

L'accusé de réception est la pièce qui prouve que votre candidature est enregistrée.

Cet accusé de réception daté et signé par vos soins, accompagné des éventuelles pièces justificatives (*) sera remis pour visa à votre chef d'établissement ou de service et retourné par voie hiérarchique pour le

LUNDI 14 JANVIER 2008, délai de rigueur

**au RECTORAT D'AIX MARSEILLE
DIPE
(A L'ATTENTION DE MME LE SCAON)
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence Cédex 1**

Les demandes seront instruites par mes soins et soumises pour avis aux CAPA compétentes avant décision d'attribution du congé, dans la limite du contingent d'emploi réservé à cet effet.

Je vous remercie de bien vouloir procéder à l'information des personnels concernés de votre établissement, y compris les personnels en congé (maladie, maternité, etc.....)

(*) Le nombre de demandes antérieures formulées dans une autre académie doit être impérativement justifié en produisant une copie de la réponse de l'autorité dont vous relevez, quelle que soit la suite réservée à cette (ou ces) demande (s).

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

**BAREME DE CLASSEMENT DES DEMANDES DE
CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE TITULAIRES

3 critères : Age – Echelon – Antériorité de la demande -

CLASSE NORMALE

ECHELON	
1er échelon	2 points
2e échelon	4 points
3e échelon	8 points
4e échelon	16 points
ancienneté > 1 an	20 points
5e échelon	24 points
ancienneté > 2 ans 6 mois	25 points
6e échelon	26 points
ancienneté > 2 ans 6 mois	27 points
7e échelon	28 points
ancienneté > 2 ans 6 mois	29 points
8e échelon	30 points
9e échelon	30 points
10e échelon	30 points
11e échelon	30 points

AGE
20 ans : 0 point
21 ans : 2 points
22 ans : 4 points
23 ans : 6 points
24 ans : 8 points
25 ans : 10 points
26 ans : 12 points
27 ans : 14 points
28 ans : 16 points
29 ans : 18 points
30 ans : 20 points
31 ans : 21 points
32 ans : 22 points
33 ans : 23 points
34 ans : 24 points
35 ans : 25 points
36 ans : 26 points
37 ans : 27 points
38 ans : 28 points
39 ans : 29 points
40 ans : 30 points
41 ans : 30 points
42 ans : 30 points
43 ans : 30 points
44 ans : 30 points
45 ans : 30 points
46 ans : 30 points
47 ans : 30 points
48 ans : 28 points
49 ans : 26 points
50 ans : 24 points
51 ans : 22 points
52 ans : 20 points
53 ans : 18 points
54 ans : 16 points
55 ans : 14 points
56 ans : 12 points
57 ans : 10 points
58 ans : 8 points
59 ans : 6 points
60 ans : 4 points
61 ans : 2 points
62 ans : 0 points
63 ans : 0 points
64 ans : 0 points
65 ans : 0 points

HORS CLASSE ET CLASSE EXCEPTIONNELLE

Echelons 1 à 4	30 points
Echelon 5 et au-delà	0 point

ANTERIORITE DE LA DEMANDE	
2 ^{ème} demande consécutive	5 points
3 ^{ème} demande consécutive	10 points
4 ^{ème} demande consécutive	15 points
5 ^{ème} demande consécutive	20 points

**BAREME DE CLASSEMENT DES DEMANDES DE
 CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

**PERSONNELS ENSEIGNANTS NON TITULAIRES DU SECOND DEGRE
 EN CONTRAT A DUREE INDETERMINEE**

3 critères : - Age - Ancienneté de service – Antériorité de la demande

Ancienneté de service	
6 ans	20 points
7 ans	25 points
8 ans et plus	30 points

AGE	
20 ans :	30 points
21 ans :	30 points
22 ans :	30 points
23 ans :	30 points
24 ans :	30 points
25 ans :	30 points
26 ans :	30 points
27 ans :	30 points
28 ans :	30 points
29 ans :	30 points
30 ans :	20 points
31 ans :	28 points
32 ans :	26 points
33 ans :	24 points
34 ans :	22 points
35 ans :	20 points
36 ans :	18 points
37 ans :	16 points
38 ans :	14 points
39 ans :	12 points
40 ans :	10 points
41 ans :	8 points
42 ans :	6 points
43 ans :	4 points
44 ans :	2 points
45 ans :	0 point
+ 45 ans :	0 point

ANTERIORITE DE LA DEMANDE	
2 ^{ème} demande consécutive	5 points
3 ^{ème} demande consécutive	10 points
4 ^{ème} demande consécutive	15 points
5 ^{ème} demande consécutive	20 points

SVS/07-406-131 du 26/11/07

OPERATION ECOLE OUVERTE 2008 - APPEL A PROJETS

Références : Charte et Circulaire du 23-1-2003 parues au BOEN n°5 du 30 janvier 2003,

Destinataires :

Messieurs les Inspecteurs d'Académie DSDEN, des Alpes de Haute Provence,
des Hautes Alpes,
des Bouches-du-Rhône,
de Vaucluse,

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements du second degré

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education nationale

Affaire suivie par : M. CHAIGNEAU P.V.S./ Mme VIALLES Tél : 04.42.91.71.64 ou 75.72

Fax : 04.42.91.70.02

Le dispositif « Ecole Ouverte » mis en place depuis 1991, confirme une nouvelle fois le succès des années précédentes.

L'originalité de cette action qui s'inscrit dans un ensemble de mesures visant à favoriser l'intégration, la socialisation, ainsi que la réussite scolaire, réside dans sa dimension éducative et sociale. Elle propose en effet aux jeunes qui ne partent pas ou peu en vacances un dosage judicieux entre activités de renforcement scolaire, activités éducatives, activités culturelles et sportives et, en les responsabilisant dans la conduite de ces activités, constitue une véritable éducation à la **citoyenneté**.

L'aménagement des temps et des activités extra-scolaires permet d'accueillir ces jeunes, dans les collèges et lycées.

Les projets concernant l'opération "Ecole Ouverte 2008" sont partie intégrante du **projet d'établissement**, à ce titre, ils doivent être définis avec tous les acteurs auxquels ils s'adressent, et notamment les jeunes.

L'engagement de l'établissement, qui doit rester le principal acteur du dispositif, est conduit par la participation des personnels.

Toutefois, le recours à des partenaires extérieurs et plus précisément à diverses associations doit se faire dans le respect des règles et l'établissement de conventions dans lesquelles figurent le détail des prestations proposées.

Afin de poursuivre et de renforcer cette opération, le rappel de quelques critères essentiels précisés dans la Charte et Circulaire « Ecole Ouverte » du 23-1-2003 parues au BOEN n°5 du 30 janvier 2003, et la Lettre interministérielle d'appel à projets permet de fixer le cadre dans lequel sera élaboré le projet.

☞ **le public concerné** : En priorité les jeunes des réseaux « **Ambition Réussite** » et des territoires de l' « **Education Prioritaire** » (REP/ZEP), des « **zones urbaines sensibles** » (ZUS) et tous les enfants et les jeunes qui vivent dans des contextes culturels et économiques dégradés, en difficulté scolaire, en voie de marginalisation sociale ou qui ont des difficultés avec l'institution scolaire (établissements sensibles, zones prévention violence, contrats de ville et grands projets de ville (CDV-GPV) ou contrats urbains de cohésion sociale(CUCS), contrats éducatifs locaux (CEL), contrats d'accompagnement à la scolarité(CLAS)...)

☞ **le partenariat** avec le tissu social et culturel du quartier ou du secteur, les collectivités locales, les associations et l'implication des parents et des jeunes,

↪ **la durée d'ouverture minimale** à programmer sur l'année civile est de **deux périodes minimum, dont l'une estivale**:

- les petits congés
- les vacances d'été (2 ou 3 semaines, en fonction des autres ouvertures sur périodes de vacances)
- des mercredis et samedis hors congés scolaires (10 demi-journées les mercredis ou samedis correspondant à une semaine), le nombre de semaines en mercredis et samedis ne devant pas représenter plus de 25% de la durée totale d'ouverture pour l'année.

NB : Cette ouverture les mercredis & samedis reste SUBORDONNÉE à une ouverture minimale prévue pendant les vacances d'été.

Pour les établissements qui entreprennent cette opération pour la première fois, ces dispositions peuvent s'appliquer avec plus de souplesse,

↪ **l'accueil des élèves de l'enseignement élémentaire** par les collèges,

La priorité sera donnée, en ce cas, aux élèves du cycle 3 afin de faciliter la transition entre l'école et le collège (charnière CM2/6^{ème}),

Dans ce but Mmes et MM. les Inspecteurs de l'Education Nationale auront en charge l'information des Directeurs d'école de leur circonscription.

↪ **l'accueil des élèves de 3^{ème}/futurs élèves de seconde** pour les lycées et L.P.,

↪ **l'accueil des jeunes ENAF (Elèves nouvellement arrivés en France)**, pour faciliter leur intégration,

↪ **l'accompagnement à la scolarité (aide aux devoirs, soutien scolaire, préparation d'examens), dans le cadre de la Charte Ecole Ouverte** (c'est-à-dire pendant les vacances scolaires et durant les mercredis & samedis).

↪ **les effectifs accueillis et les conditions de cet accueil** (entre 30 et 120 jeunes).

L'**harmonisation** et la **complémentarité** avec les dispositifs déjà existants sont à rechercher, afin d'augmenter l'efficacité de l'Ecole Ouverte. Le but étant de proposer aux enfants et aux jeunes un programme d'activités suffisamment diversifié (culture, sports, loisirs, accompagnement à la scolarité) en recherchant la complémentarité avec des structures ou des dispositifs voisins, de manière à éviter la concurrence ou le double emploi.

Auxquels s'ajoutent des critères académiques:

↪ **les partenariats, les expériences avec l'enseignement supérieur ou les entreprises**, notamment pour les élèves de lycées et L.P.

Les projets complets sont à préparer et à communiquer au Service Vie Scolaire du Rectorat, pour le 11 janvier 2008, délai de rigueur :

- Les établissements déjà engagés précédemment dans l'Ecole Ouverte ont d'ores et déjà la possibilité de saisir directement dans l'Application Ecole Ouverte (SCONET), leur proposition de programme 2008 (saisie d'un programme prévisionnel (seulement), ou récupération d'un programme prévisionnel par « bascule » du programme 2007),

- Les établissements non précédemment engagés qui souhaiteraient participer à l'Ecole Ouverte sont priés de prendre contact le plus tôt possible avec le Service Vie Scolaire, pour que la possibilité de saisir leur proposition de programme 2008 (programme prévisionnel) leur soit donnée.

NB : Présentation des documents :

Les documents générés à l'issue de ces saisies seront utilisés pour la présentation des demandes devant le Groupe académique de suivi, pour cette raison, merci d'y apporter le plus grand soin et notamment en ce qui concerne les détails des zones de commentaires (boutons grisés). En cas de difficultés, contacter le Service Vie scolaire.

Rappel : Les établissements déjà engagés doivent habituellement saisir dans l'application Ecole Ouverte, pour chaque période effectuée (Hiver-Printemps-Ete-Toussaint-Noël et éventuellement Mercredis&Samedis), les éléments permettant de générer automatiquement les bilans intermédiaires et le bilan annuel. La livraison de la version 7.3.4 de l'application Ecole Ouverte à partir de la mi-octobre 2007 devrait faciliter ces saisies.

Pour ces établissements, le bilan annuel 2007 doit être obligatoirement renseigné, préalablement à tout dépôt de nouveau dossier.

J'attire votre attention sur le respect de la date-limite de communication des projets, fixée ci-dessus, le Groupe de suivi académique et ensuite le Groupe de pilotage régional, en charge de l'examen des projets devant se réunir en janvier 2008.

Le projet pédagogique et financier ainsi que la convention entre l'établissement adhérent et l'établissement mutualisateur (Lycée Saint Exupéry Marseille) doivent faire l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration.

Pour toutes questions plus particulièrement relatives aux aspects financiers et comptables et à la liquidation des salaires vous pouvez vous adresser directement à l'Agence Comptable de l'établissement mutualisateur.

Mme HARDY, agent comptable : 04.91.09.69.00

Mme BECHIRI, service intendance : 04.91.09.69.05

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

ECOLE OUVERTE 2007

FICHE SYNTHETIQUE DE RENSEIGNEMENTS

NOM de l'établissement :	Ville :		
Type : Collège <input type="checkbox"/>	Lycée <input type="checkbox"/>	Lycée Professionnel <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
Nom et type de l' établissement concerné (si case autre cochée).			
Etablissement AMBITION-REUSSITE :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
Etablissement en ZEP/REP :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
Etablissement classé sensible :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
Etablissement difficile (si non classé) :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
Etablissement en ZUS :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
Existence d'un Contrat de ville :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
ou d'un Contrat urbain de cohésion sociale (C.U.C.S.)			
D'un Grand Projet de Ville :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
Existence d'un Contrat Educatif Local :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
Existence d'un Contrat local d'accompagnement à la scolarité (C.L.A.S.)	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
Ville Vie Vacances (V.V.V.)	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
Autre dispositif (précisez) :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	

Dans votre fonctionnement en Ecole Ouverte, quelle est la proportion :

- **d'activités prévues hors établissement ?**
- **de voyages**(par rapport à l'ensemble des activités prévues) ?

Publics ciblés

<i>Origine géographique des élèves</i>	<i>Effectif prévisionnel</i>	<i>Observation</i>
Elèves de l'établissement attendus		
Elèves du quartier ou du secteur non scolarisés dans l'établissement.		
Elèves de la ville non scolarisés dans l'établissement, le quartier, le secteur		
Elève d'autres villes, non scolarisés dans l'établissement (non internes)		

<i>Origine scolaire des élèves au collège</i>	<i>Effectif prévisionnel</i>	<i>Observations</i>
Elèves du cycle 3 de l'école primaire		
Dont : Futurs 6 ^o		
Autres		

<i>Origine scolaire des élèves au lycée</i>	<i>Effectif prévisionnel</i>	<i>Observations</i>
Elèves de 3 ^o		
Dont Futurs 2 ^{des}		
Autres		

<i>Liens familiaux, sociaux,...</i>	<i>Observations</i>
Présence de fratries <input type="checkbox"/>	
Autres types de liens <input type="checkbox"/>	

Un service de ramassage scolaire est-il prévu ? oui non
 Si oui, à la charge financière de :

Un service de restauration est-il prévu ? oui non
 Si oui, sous quelle forme ?

Observations éventuelles :

Encadrement

Nombre total de personnes concernées y-compris le ou les responsables pour l'ensemble des sites.

PERSONNELS de l'ETABLISSEMENT			
Catégories	Nombre	Fonction exercée dans l'établissement	Types de Participation aux activités Ecole Ouverte
Direction			
ATOSS			
Enseignants			
Documentation			
Education			
Contrats aidés :			
Assistants d'éducation :			
Autres dont bénévoles et volontaires non payés			

PARTENAIRES EXTERIEURS			
Catégories	Nombre	Raisons sociales	Types de Participation aux activités Ecole Ouverte
Associations			
Centres Sociaux			
MJC/ MPT			
Autres Ministères			
Centres de recherches publics ou privés (enseignement supérieur)			
Entreprises			
Collectivités Territoriales			
Familles			
Etudiants			
Autres			

L'implication des familles est-elle effective ?

Si oui, sous quelle forme ?

Impact attendu de l'opération sur votre établissement et indicateurs choisis?

Difficultés rencontrées ? :

ECOLE OUVERTE : BUDGET PREVISIONNEL ANNUEL *

Recettes prévisionnelles			
A – Participations financières		B – Autres participations	
SOURCES	Montants	Moyens humains (en heures/semaine)	Autres prestations (Matériels, locaux, etc)
Etat (MEN) montant hebdo. (4500€) X Nombre de semaine = (1)			
Etat (Autres) : (2)			
Collectivité territoriales dont celle de rattachement de l'établissement : (3)			
Communes, intercommunalité = (4) (détailler)			
Dons d'associations (y-compris FSE) et autres : (5)			
TOTAL A =(1)+(2)+ (3) + (4) + (5) =			

Dépenses prévisionnelles annuelles				
Prévisions d'achat				Origine du financement
Catégorie	Quantités	P. U TTC	TOTAL	
Cotisation à l'établissement mutualisateur (Lycée St Exupéry- Marseille)				
Matériel (non-immobilisable)				
Petit matériel, dont consommables				
Denrées (alimentation)				
Salaires, vacations(y-compris charges sociales) -fonctionnaires -non fonctionnaires				
Partenariats associatifs ou autres (conventions)				
Déplacements, transports				
Autres				
TOTAL				

* : Inclure dans ce budget les montants relatifs à TOUS les types d'activités Ecole Ouverte :grandes, petites vacances, mercredis, samedis, etc...

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS EUROPÉENNES, INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DAREIC07-406-208 du 26/11/07

PROGRAMME DE BOURSES DE VOYAGE ZELLIDJA CAMPAGNE 2008

Destinataires :

Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'Education Nationale

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale

Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements

Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Affaire suivie par : Mme HANVIC Tel : 04 42 93 96 02, Fax : 04 42 93 96 09

Le programme des bourses ZELLIDJA, soutenu par le MENESR (DGESCO), contribue à la mobilité des jeunes en développant leurs qualités d'initiative et d'ouverture au monde. Elle attribue annuellement une centaine de bourses pouvant s'élever jusqu'à 1000 euros à des jeunes de 16 à 20 ans qui souhaitent effectuer seuls un voyage d'études en France ou dans un pays de leur choix, pour une durée minimale d'un mois. Ce voyage doit déboucher sur une étude du sujet de leur choix, et constitue un appui pédagogique pour le développement des qualités d'initiative et d'ouverture au monde. Expérience individuelle de « l'école de la vie », ce programme peut aussi s'ouvrir à une communauté scolaire.

Le candidat boursier s'engage au retour de son voyage à rédiger un compte rendu, accompagné d'un journal de bord et d'un bilan financier.

Le site www.zellidja.com présente l'association et ses activités ainsi que le formulaire de candidature à compléter et à renvoyer avant le 15 mars 2008.

Je vous demande de relayer les informations concernant le programme des bourses ZELLIDJA, auprès de vos élèves de la seconde à la terminale, ainsi qu'auprès des professeurs, des conseillers d'éducation, d'orientation et dans le centre de documentation de votre établissement.

Vous voudrez bien promouvoir ce programme des bourses ZELLIDJA dans le cadre des actions que vous entreprenez au titre des programmes scolaires et de la politique d'ouverture internationale menée par votre établissement.

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

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS EUROPÉENNES, INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DAREIC07-406-209 du 26/11/07

OFFICE FRANCO-ALLEMAND POUR LA JEUNESSE PROGRAMME « BRIGITTE SAUZAY » D'ÉCHANGES INDIVIDUELS D'ÉLÈVES DE MOYENNE DURÉE ENTRE LA FRANCE ET L'ALLEMAGNE

Destinataires :

Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'Éducation Nationale

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale

Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissements

Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Affaire suivie par : Mme HANVIC Tel : 04 42 93 96 02, Fax : 04 42 93 96 09

L'OFAJ soutient en étroite coopération avec l'Académie et les autorités scolaires allemandes, un programme d'échanges individuels de moyenne durée entre la France et l'Allemagne.

Elèves concernés :

Tous les élèves de la 4^{ème} à la 1^{ère} ayant un minimum de deux ans d'apprentissage de l'allemand peuvent se porter candidats.

Déroulement de l'échange :

Le jeune Français séjourne en Allemagne, en règle générale pendant trois mois. Dans des cas exceptionnels, le séjour peut être réduit à huit semaines dont six semaines sur le temps scolaire (56 jours). Le Choix de la période est laissée à l'initiative des équipes éducatives partenaires. L'élève est hébergé à titre gracieux dans la famille de son correspondant et assiste au cours dans l'établissement partenaire pendant un minimum de six semaines.

A son tour, le jeune Allemand séjourne en France. Il assiste aux cours dans l'établissement de son correspondant et est hébergé dans sa famille (il y a donc réciprocité et non simultanéité).

L'élève intéressé contacte le chef d'établissement ou le professeur d'allemand pour trouver un élève allemand désireux de participer à l'échange. Ce dernier sera recherché en priorité dans l'établissement partenaire. Les élèves peuvent également rechercher un partenaire sur le site internet de l'OFAJ :

www.ofaj.org

en consultant la rubrique «Annonces».

Le chef d'établissement et le(s) professeur(s) concerné(s) décide(nt) ensemble de la participation à l'échange.

Le dossier de candidature et la demande de subvention établis en 2 exemplaires sont à renvoyer au Rectorat - DAREIC - deux mois avant le départ en Allemagne de l'élève français ; la DAREIC transmet ensuite à l'OFAJ la demande de subvention et à l'école allemande le dossier de l'élève.

La DAREIC joue le rôle d'intermédiaire mais n'endosse aucunement la responsabilité de l'échange.

Texte officiel : BO n° 26 du 14 juillet 1988 - circulaire n° 88-147 du 21 juin 1988

Le dossier de candidature et demande de subvention sont à demander par mel à :

marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

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

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS EUROPÉENNES, INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DAREIC07-406-210 du 26/11/07

OFFICE FRANCO-ALLEMAND POUR LE JEUNESSE RENCONTRES A RECRUTEMENT OUVERT 2008 APPEL A PROJETS

Destinataires :

Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'Education Nationale
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements
Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Affaire suivie par : Mme HANVIC Tel : 04 42 93 96 02. Fax : 04 42 93 96 09

De nombreux projets académiques permettant à des jeunes d'être acteurs des échanges franco-allemands sont soutenus par l'Office Franco-Allemand pour la Jeunesse. L'OFAJ lance un appel à projets à l'intention d'organisations (établissements scolaires, associations de jeunes, clubs sportifs, etc...) susceptibles de proposer des rencontres à recrutement ouvert. Afin de toucher un très grand nombre de jeunes, les projets sélectionnés feront l'objet d'une publication largement diffusée (brochure/calendrier, site Internet OFAJ).

Les cinq axes thématiques retenus par l'OFAJ pour 2008 sont :

- Défi démographique et dialogue intergénérationnel
- Intégration et égalité des chances en Europe
- Accès à la culture pour tous
- La Turquie dans le dialogue franco-allemand et l'avenir de l'Europe
- Ecologie et développement durable en Europe
- Apprentissage de la langue de l'autre et dialogue interculturel

Critères de sélection :

Seront retenus en priorité les projets originaux pouvant susciter un large écho médiatique et prévoyant une forte implication des jeunes. La sélection des projets mettra en valeur toute la richesse du travail de l'OFAJ et de ses partenaires : variété des publics concernés, diversité des secteurs d'activités et répartition géographique équilibrée.

Les projets présentés, bi ou trinationaux, devront être conformes aux directives de l'OFAJ tant dans leurs formes que dans leurs contenus. Ils devront impérativement prévoir un recrutement ouvert. Lors de la rencontre, l'ensemble des participants devra être hébergé dans un seul et même lieu (centre d'hébergement)

Modalités de financement :

Les projets retenus bénéficieront d'une aide financière de l'OFAJ calculée conformément aux taux prévus dans les directives. L'aide de l'OFAJ ne pourra pas couvrir la totalité des frais. La subvention pourra porter sur les frais de voyage, les frais de séjour, les frais de programme (animation pédagogique, animation linguistique, interprétariat, intervenants extérieurs, matériel et déplacements

justifiés par le contenu du projet) et, le cas échéant, sur les frais d'administration. Une rencontre de préparation pourra également être prise en charge.

Délai de présentation :

Les projets devront parvenir à l'OFAJ à Paris pour le 15 février 2008 au plus tard, accompagnés des documents suivants :

1. Fiche technique (à télécharger)
2. Descriptif du projet mentionnant les objectifs, la démarche et la méthode pédagogiques (1 page sur feuille séparée)
3. Plan de financement détaillé faisant apparaître l'ensemble des dépenses et des recettes et le montant de la subvention demandée à l'OFAJ (à télécharger)

Sélection :

L'OFAJ procédera à la sélection des projets fin février 2008 et informera les candidats retenus courant mi-mars 2008.

Publication et communication :

Les candidats dont le projet aura été retenu recevront par courrier électronique une fiche de présentation bilingue, à remplir, servant à l'affichage du projet dans les pages web de l'OFAJ. Les organisateurs seront invités à informer les médias locaux, en concertation avec l'OFAJ, en amont et pendant le déroulement de la rencontre.

Contact : OFAJ : dole@ofaj.org

Lien pour le téléchargement des documents :

www.ofaj.org

Rubrique « actualités »

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