



académie

bulletin académique



n° 502



du 13 septembre 2010

SOMMAIRE

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	
- Mise en place de l'accompagnement éducatif hors temps scolaire - Année scolaire 2010-2011	1
- Renforcement de l'apprentissage de l'anglais à l'oral aux lycées - Année scolaire 2010-2011	20
- Dispositif de réussite scolaire au lycée - Année scolaire 2010-2011	33
DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	
- Elections aux CAPA et CAPN des personnels ATOS - Scrutin du mercredi 1er décembre 2010	49
- Poste d'agent comptable au lycée Emile Zola à Aix-en-Provence	57
DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE	
- Accès des personnes handicapées aux établissements d'enseignement privés pour l'obtention d'un contrat provisoire d'enseignement	58
- Accès exceptionnel à l'échelle de rémunération des adjoints d'enseignement des maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat - Année scolaire 2010/2011	66
DIVISION FINANCIERE	
- Supplément familial de traitement	68
DELEGATION ACADEMIQUE AUX RELATIONS EUROPEENNES, INTERNATIONALES ET A LA COOPERATION	
- Echanges franco-allemands - Réseau des projets scolaires franco-allemands - Appel à projets pour l'année scolaire 2010-2011	76
- Appariements électroniques « Inter-Action » entre les sections européennes françaises et les « Specialist Schools » anglaises	78

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Jean-Paul de GAUDEMAR - Recteur de l'Académie
REDACTEUR EN CHEF : Martine BURDIN - Secrétaire Générale de l'Académie
CONCEPTION, REALISATION, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 71 23)

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/10-502-361 du 13/09/2010

MISE EN PLACE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF HORS TEMPS SCOLAIRE - ANNEE SCOLAIRE 2010-2011

Références : décret 96-80 du 30 janvier 1996 modifié par l'arrêté du 21 janvier 2009 (JO du 23 janvier 2009) relatif à la rémunération des personnes assurant les études dirigées - circulaires 2007-115 du 13 juillet 2007 parue au BOEN du 19 juillet 2007, et 2008-080 du 5 Juin 2008 parue au BOEN n 25 du 19 juin 2008. relatives à la mise en place de l'accompagnement éducatif dans tous les collèges publics - circulaires de préparation de rentrée 2009-068 du 20 mai 2009 parue au BOEN du 21 Mai 2009 et n 2010-38 du 16 Mars 2010 parue au BOEN du 18 Mars 2010 - circulaire académique 16 juin 2008 (BA du 16 juin 2008) relative au cumul d'activité des fonctionnaires et des agents non titulaires de l'Etat

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Principaux de Collèges S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par : IA 04/05/13 et 84 pour les personnels du 1er degré, les personnels du 2nd degré (COP, CPE et DOC), AED, AVS-co, AVS-i, les assistants et vacataires étrangers, les intervenants extérieurs fonctionnaires et non fonctionnaires hormis ceux recrutés au titre du décret n 89-497 du 12/07/1989 - Division des Personnels Enseignants - Division Financière - DOS - Chef de bureau : Mme BOUDRY (Coordination EPP et dispositifs péri éducatifs (Tél : 04 42 91 73 49) Gestionnaires : Mme LE SCAON (Tél : 04 42 91 74 19) Mme Marianne TORTOSA-ANDRETTI (Tél : 04 42 91 73 74) Fax DIPE : 04 42 91 70 09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr pour les personnels les personnels du 2nd degré (COP, CPE et DOC), les personnels administratifs et les intervenants extérieurs non fonctionnaires relevant du décret de 1989

L'accompagnement éducatif mis en place à la rentrée scolaire 2007, est, depuis la rentrée 2008, généralisé à l'ensemble des collèges ainsi qu'aux écoles élémentaires dans le cadre de la dynamique « espoirs banlieues ».

Au collège, tous les élèves sont concernés mais les élèves de sixième sont prioritaires pour favoriser leur adaptation aux exigences du collège. Dans les écoles élémentaires de l'éducation prioritaire, l'accompagnement est proposé aux élèves du CP au CM2.

1 - Mise en place du dispositif :

L'accompagnement éducatif est proposé aux élèves volontaires à raison de deux heures par jour et de quatre jours par semaine tout au long de l'année, de préférence en fin de journée après la classe. Vous veillerez à tenir compte de l'équilibre de la journée et de la semaine des élèves.

Le projet d'accompagnement éducatif est intégré au projet d'établissement ou au projet d'école. Elaboré sous la responsabilité du chef d'établissement, il doit être soumis au conseil d'administration pour ce qui est du second degré. Concernant les établissements du premier degré, il fera l'objet d'un volet spécifique du projet d'école après validation de l'IEN.

Vous veillerez à informer les familles de la mise en œuvre de ce dispositif, à leur diffuser un document d'information précisant les procédures d'inscription, les contenus proposés et l'assiduité requise. **L'inscription à l'accompagnement éducatif nécessite l'autorisation parentale.**

Ces stages ayant lieu en prolongement du service public de l'éducation, en cas d'accident, les différents régimes de responsabilité applicables sont identiques à ceux pouvant être mis en œuvre pendant le temps scolaire.

2 - Contenu des activités et déroulement :

Il offre, sans être limitatif, trois domaines d'activité : l'aide aux devoirs et aux leçons, la pratique sportive, la pratique artistique et culturelle, la pratique de l'anglais oral. La part respective de ces quatre domaines peut varier au cours de la semaine et pendant l'année, selon les formules définies par l'établissement. Il est toutefois souhaitable que les élèves bénéficient des trois types d'activité. De plus, il favorise l'accès des élèves aux techniques usuelles de l'information et de la communication et permet l'utilisation des outils numériques. L'ensemble des ressources de l'établissement est à mobiliser, dont le centre de documentation et d'information.

3 - Personnels intervenant dans le cadre de ce dispositif :

Ces activités seront encadrées principalement par des enseignants volontaires, des assistants d'éducation, des intervenants extérieurs (associations, structures culturelles et sportives...). Peuvent également intervenir les personnels d'éducation et d'orientation, les personnels administratifs, les professeurs des écoles – qu'ils soient affectés dans le 1^{er} ou le 2nd degré –, des étudiants, des parents d'élèves, des enseignants à la retraite.

3.1 - Dispositions particulières en fonction du contenu des activités :

- Aide aux devoirs : cette activité doit être coordonnée ou assurée par des enseignants volontaires avec le renfort des assistants d'éducation ou d'autres intervenants compétents, y compris des assistants et vacataires étrangers pour la pratique des langues vivantes

- La pratique sportive doit être en priorité assurée par des enseignants d'EPS. Elle peut être confiée à des assistants d'éducation sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative. Il peut être également fait appel à la collaboration de personnels territoriaux de la filière sportive et des éducateurs sportifs des associations locales ainsi qu'aux partenariats avec les clubs affiliés aux fédérations sportives agréées par le ministère chargé des sports.

- La pratique artistique et culturelle : pour cette activité, il convient de s'appuyer sur les partenariats locaux. Dans ce cas, une convention régissant la mise en application de ce dispositif devra être établie. Elle sera adoptée par le conseil d'administration de l'établissement dans le respect des crédits que vous ont été attribués à cet effet.

- La pratique de l'anglais oral : elle s'inscrit dans le prolongement des mesures pour renforcer l'enseignement des langues en s'appuyant sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CERCL). L'encadrement sera assuré exclusivement par : des enseignants du second degré volontaires, des assistants d'anglais (assistants étrangers) et des locuteurs natifs (il s'agit pour l'essentiel des assistants de langues vivantes recrutés locaux).

3 2 - Dispositions spécifiques en matière de recrutement pour les intervenants non enseignants

►L'intervenant en activités physiques et sportives, doit être titulaire d'un diplôme de formation au premier secours ainsi que d'une attestation de sauvetage aquatique ;

►L'intervenant extérieur **de nationalité étrangère** doit **obligatoirement fournir à la signature du contrat : la carte de « communauté européenne » ou la carte de séjour ou le récépissé de renouvellement** ;

►L'intervenant extérieur doit avoir été reconnu apte par la production d'un certificat médical d'aptitude à l'emploi (Annexe 5);

►L'intervenant extérieur ne doit pas avoir subi de condamnations (imprimé à remplir afin que l'administration se procure l'extrait du casier judiciaire n° 2 (cf. Annexe 6) ;

Sur ces deux derniers points, vous veillerez tout particulièrement à respecter les formalités sus-énoncées si l'intervenant pressenti n'a jamais exercé auprès des services de l'Education Nationale.

3.3 - Cumul d'activité :

►Les enseignants fonctionnaires titulaires exerçant leurs fonctions à temps partiel ne peuvent intervenir dans le cadre du dispositif de réussite scolaire : pour mémoire les HSE ne peuvent leur être versées que dans le cadre du remplacement de courte durée ou de la continuité pédagogique. Par contre, les personnels non fonctionnaires enseignants recrutés à temps incomplet peuvent intervenir à la condition que le total du traitement et des indemnités d'HSE ne dépasse pas le traitement qu'ils percevraient s'ils exerçaient à temps complet.

Pour les personnels intervenant en dehors de leur établissement d'affectation, l'autorisation de cumul est exigée (cf. B.A. n° 428 du 16 Juin 2008)

4 - Rémunération de ces personnels : cf. tableau joint en Annexe A.

La mise en œuvre opérationnelle du dispositif de l'accompagnement éducatif **implique une saisie obligatoire dans l'application Aide à la Saisie d'Indemnités en Etablissements (ASIE)** par les chefs d'établissement, quelque soit le type d'intervenants. Néanmoins, au préalable pour certaines catégories, il conviendra de constituer ou non un dossier :

4.1 - Personnels pour lesquels vous n'avez aucun dossier à constituer :

- ❖ **Les personnels enseignants affectés dans les établissements du 2nd degré : fonctionnaires (y compris les personnels du 1^{er} degré affectés dans le 2nd degré) et non fonctionnaires (CTEN et MA),** percevront après service fait, une rémunération sous forme **d'heures supplémentaires effectives (HSE) défiscalisées.** Le taux de l'HSE varie en fonction du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant (cf. annexe B) à savoir :

Personnels Enseignants titulaires et contractuels :

→ Code : 5402 (second degré) ou 5401 (premier degré) : pour les activités : aide aux devoirs, pratique sportive, artistique et culturelle ;

→Code 5411 : pour l'activité : pratique de l'anglais à l'oral (professeur d'anglais du second degré).

- ❖ **Les catégories de personnels suivante : COP, CPE, Documentalistes, et assistants étrangers ou recrutés locaux percevront des vacances,** non défiscalisées dans la limite de l'enveloppe qui vous a été allouée sous les codes suivants en fonction de l'activité animée, à savoir :

- a) COP (montant vacation : 15,99 € / heure) :
→ code 0510 – Taux 001 : pour les activités : aides aux devoirs – pratique sportives, artistique et culturelle ;
- b) CPE, documentalistes (montant vacation : 30,00€ / heure) :
→ code 0510 – Taux : 002 : pour les activités : aides aux devoirs – pratique sportives, artistique et culturelle ;
- c) Assistants étrangers et recrutés locaux (montant vacation : 15,99 € / heure) :
→ code : 1552 – Taux 001 : pour l'activité pratique de l'anglais à l'oral

4.2 - Personnels pour lesquels vous avez un dossier à constituer et à transmettre soit à au Rectorat (DIPE) soit à l'Inspection Académique concernée :

4.2.1 Dossiers relevant du rectorat de l'académie – DIPE- :

- ❖ Vacataires d'enseignement relevant du décret n°89-497 du 12/07/1989 ;
 - ❖ Personnels administratifs (titulaires et non titulaires de l'Education nationale) ;
- Ces deux catégories de personnels percevront des vacations au titre du décret n° 96-80 du 30 janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15,99 euros – tarif en vigueur au 01/07/2010).

4.2.2 Dossiers relevant des Inspections académiques :

- ❖ Les personnels enseignants du premier degré affectés dans le 1^{er} degré, percevront, après service fait, une rémunération sous forme d'heures supplémentaires effectives (HSE) défiscalisées. Le taux de l'HSE varie en fonction du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant (cf. annexe B).
 - ❖ Les personnels AED, AVS-Co, les AVS-i ;
 - ❖ Les personnels Assistants de langues et recrutés locaux ;
 - ❖ Les personnels ne relevant pas de l'Education nationale, fonctionnaires ou non, à l'exception des enseignants vacataires recrutés au titre du décret n° 89-497 du 12/07/1989 ;
- Ces trois dernières catégories de personnels percevront des vacations au titre du décret n° 96-80 du 30 janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15,99 euros – tarif en vigueur au 01/07/2010).

NB : Les vacataires d'enseignement recrutés dans le cadre des dispositions des décrets n°96-80 du 30/01/1996, n°89-497 du 12/07/1989, n° 68-536 du 23/05/1968 modifié et n° 56-585 du 12/06/1956 modifié ne pourront cumuler un nombre de vacations, tous contrats confondus, supérieur à 200 heures pour toute la durée de l'année scolaire

5 - Procédure et traitement des dossiers :

Afin de permettre un traitement aussi rapide que possible des dossiers des intervenants, vous trouverez dans le tableau joint en annexe A, les détails de la procédure se rapportant à chaque catégorie d'intervenants.

Dans les cas où un dossier papier doit être fourni (contrat.....) la démarche administrative devra être faite dans les meilleurs délais.

*Il est impératif d'établir un **nouveau** contrat (ou **nouvelle** lettre d'engagement) – une **nouvelle** fiche de renseignements pour les personnels déjà recruté au titre de l'accompagnement éducatif en 2009-2010.*

IMPORTANT : J'attire votre attention sur le fait que les documents nécessaires à la prise en charge administrative et financière doivent être adressés (en 2 exemplaires dont un original) : Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

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

**PROCEDURE RELATIVE A LA REMUNERATION DES PERSONNELS INTERVENANT DANS LE
CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF DANS LES COLLEGES**

ANNEE SCOLAIRE 2010-2011

1 - Personnels pour lesquels aucun dossier n'est à constituer mais la saisie ASIE obligatoire

PERSONNELS ENSEIGNANT, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION

+ ASSISTANTS ETRANGERS ET RECRUTES LOCAUX (ETRANGERS LOCUTEURS NATIFS)

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT (horaires)	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		DOSSIER ADMINISTRATIF	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Personnels enseignants affectés dans les établissements du 2 nd degré : fonctionnaires (y compris les personnels du 1 ^{er} degré affectés dans le 2 nd degré) et non fonctionnaires (CTEN et MA)	En fonction du grade (voir tableau joint en annexe B)	Aucun dossier à fournir	► Attribution d' HSE (code 5402) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230) Code spécifique pour la pratique de l'anglais à l'oral : 5411
CPE Documentaliste	30,00 €	Aucun dossier à fournir	► Attribution de vacances (code 0510 Taux 02) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)
COP / MI/SE	15.99€	Aucun dossier à fournir	► Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)

2 - Personnels pour lesquels il est nécessaire de constituer un dossier + saisie dans ASIE

DOSSIERS GERES PAR LE RECTORAT DE L'ACADEMIE

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL) AU RECTORAT D'AIX-MARSEILLE - DIPE

PERSONNELS ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE + VACATAIRES D'ENSEIGNEMENT (DECRET 1989)

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE AUX RECTORAT D'AIX-MARSEILLE (DIPE)	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Personnels administratifs en activité, fonctionnaires et non fonctionnaires (par exemple contractuels 10 mois)	15,99€	- Fiche de renseignements (cf. annexe 3)	►Création d'un dossier indemnitaire, programme 0230, <u>par la DIPE</u> (rectorat) ►Attribution de vacances (code 0510) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE- programme 0230)
- Vacataires d'enseignement relevant du décret de 1989	15,99€	Contrat (annexe 1) A établir pour toute la période 2010-2011 (NE PAS DEPASSER 200 HEURES POUR L'ANNEE SCOLAIRE tous contrats de vacances confondus)	►Attribution de vacances (code 0510) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)

3 - Personnels pour lesquels il est nécessaire de constituer un dossier + saisie dans ASIE

DOSSIERS GERES PAR LES INSPECTIONS ACADEMIQUES

PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE + AED – AVS-CO et AVSI

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL) AUX INSPECTIONS ACADEMIQUES DU DEPARTEMENT CONCERNE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE A L'INSPECTION ACADEMIQUE CONCERNEE	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Personnels enseignants du 1 ^{er} degré affectés dans le 1 ^{er} degré, fonctionnaires et non fonctionnaires	En fonction du grade (cf.annexe B)	- Fiche de renseignements (cf. annexe 3)	<ul style="list-style-type: none"> ▶Création d'un dossier indemnitaire programme 0230 par les Inspections Académiques concernées (DPE) : (EPP-code administration 103 suivi du département 13 – 04 -05 - 84). ▶Attribution d' HSE (code5401) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230)
AED et AVS-CO	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> - Contrat (annexe 1) A établir pour toute la période 2010-2011 - fiche de renseignements (annexe 3) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne. (original) - Copie carte nationale d'identité. - Déclaration sur l'honneur. (cf. annexe 4) - Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale 	<ul style="list-style-type: none"> ▶Création d'un dossier indemnitaire, programme 0230, par les Inspections Académiques (EPP code administration 106 + code département). Régime SS et RC idem que le dossier de rémunération principale. ▶Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230)
AVSI	15.99€	<ul style="list-style-type: none"> - Contrat (annexe 1)) A établir pour toute la période 2010-2011 	<ul style="list-style-type: none"> ▶Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230)

4 - Personnels pour lesquels il est nécessaire de constituer un dossier + saisie dans ASIE

DOSSIERS GERES PAR LES INSPECTIONS ACADEMIQUES

INTERVENANTS : PERSONNELS TRAVAILLANT HORS EDUCATION NATIONALE

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL) AUX INSPECTIONS ACADEMIQUES DU DEPARTEMENT CONCERNE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE AUX INSPECTIONS ACADEMIQUES CONCERNEES	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
PERSONNELS HORS EDUCATION NATIONALE			
Fonctionnaires en activité	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre d'engagement (cf. annexe 2) (remplie par l'employeur principal, par exemple le Conseil Général pour les personnels des collectivités territoriales) - Fiche de renseignements (cf. annexe 3) y compris la partie « autorisation de cumuls » - Déclaration sur l'honneur. (cf. annexe 4) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne (original)- - Copie carte nationale d'identité - Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale 	<ul style="list-style-type: none"> ►Création d'un dossier indemnitaire programme 0230 par les Inspections Académiques (EPP (administratif et financier) code administration 106 + code département, SS 01, RC 00, SStat 01). ►Attribution des vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230) (code administration 106 suivi code département 13 – 04 -05 -84)
Non fonctionnaires : - Intervenants extérieurs non fonctionnaires (ex. : enseignants à la retraite, étudiants, parents d'élèves) -Vacataires étrangers.	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> - Contrat (annexe 1) A établir pour toute la période 2010-2011 - Fiche de renseignements (cf. annexe 3) - Déclaration sur l'honneur (cf. annexe 4) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne (original)- - Copie carte nationale d'identité - Certificat médical d'aptitude (Annexe 5) - Remboursement frais médicaux (Annexe 5 Bis) - Demande de bulletin n° 2 de casier judiciaire (Annexe 6) - Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale 	<ul style="list-style-type: none"> ►Création d'un dossier de vacataire sur le programme 0230 par les inspections Académiques (DPE) EPP (administratif et financier) code administration 106 suivi code département -13 – 04 – 05 – 84 SS 12, RC 10, SStat 23). Sauf profession libérale (SS 61,RC 00). ►Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE- programme 0230)

◆E.P.S : Pour toutes interventions en EPS, fournir obligatoirement une attestation de formation de premier secours et une attestation de sauvetage aquatique dans le cas d'activité de ce type

◆Les vacances perçues (code 0510 et 1552) ne sont pas soumises au régime de défiscalisation

◆Un seul contrat par intervenant sera établi pour la durée de l'accompagnement éducatif sur l'année scolaire 2010- 2011. Il est impératif d'établir un **nouveau** contrat - une **nouvelle** lettre d'engagement – une **nouvelle** fiche de renseignements pour les personnels recrutés au titre de l'accompagnement éducatif en 2009-2010, **dans la mesure où ces documents font partie des pièces à fournir visées ci-dessus.**

**Ne concerne que les personnels enseignants des premier et second degrés affectés dans le second degré
HSE Accompagnement éducatif dans les établissements du second degré publics - indemnité code 5402**

Code taux	Date d'ouverture	Euros	Libellé taux
1	01/07/2010	109,75	Professeur chaire supérieure - ORS 9H
2	01/07/2010	80,14	Agrégé hors classe - ORS 11H
3	01/07/2010	58,77	Agrégé hors classe - ORS 15H
4	01/07/2010	51,86	Agrégé hors classe - ORS 17H
6	01/07/2010	89,04	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 9H
7	01/07/2010	80,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 10H
8	01/07/2010	72,85	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 11H
10	01/07/2010	53,43	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 15H
11	01/07/2010	47,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 17H
13	01/07/2010	39,11	Bi-admissible - ORS 18H
14	01/07/2010	37,36	Certifié classe normale / PLP 2 classe normale - ORS 18H
15	01/07/2010	33,63	Certifié classe normale / Prof EPS classe normale - ORS 20H
20	01/07/2010	18,68	Professeur attaché au laboratoire - ORS 36H
25	01/07/2010	31,94	Adjoint d'enseignement - ORS 18H
26	01/07/2010	28,75	Adjoint d'enseignement - ORS 20H
28	01/07/2010	31,05	Chargé d'enseignement - ORS 18H
29	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement - ORS 20H
30	01/07/2010	26,19	Professeurs adjoints et répétiteurs
38	01/07/2010	31,94	PEGC classe normale - ORS 18H
42	01/07/2010	26,65	Instituteur en collège - ORS 21H
43	01/07/2010	22,48	Instituteur délégué EPS en collège - ORS 24H
45	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement EPS classe normale hors SEGPA - ORS 20H
47	01/07/2010	31,76	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 18H
48	01/07/2010	30,09	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 19H
50	01/07/2010	28,58	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 20H
54	01/07/2010	28,49	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 18H
55	01/07/2010	26,99	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 19H
57	01/07/2010	25,64	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 20H
61	01/07/2010	25,3	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 18H
62	01/07/2010	23,97	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 19H
64	01/07/2010	22,77	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 20H
76	01/07/2010	35,19	Bi-admissible - ORS 20H
77	01/07/2010	65,85	Professeur chaire supérieure - ORS 15H
78	01/07/2010	41,1	Certifié hors classe / PLP2 hors classe - ORS 18H
79	01/07/2010	36,99	Certifié hors classe / Professeur EPS hors classe - ORS 20H
82	01/07/2010	30,74	Chargé d'enseignement EPS classe except./hors classe - ORS 20H
83	01/07/2010	30,26	PEGC classe normale - ORS 19H
84	01/07/2010	28,75	PEGC classe normale - ORS 20H
85	01/07/2010	35,14	PEGC classe exceptionnelle / hors classe - ORS 18H
86	01/07/2010	33,29	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 19H
87	01/07/2010	31,63	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 20H
88	01/07/2010	32,02	Prof. écoles cl. normale affecté en collège - ORS 21H
89	01/07/2010	28,02	Prof. écoles cl. normale EPS affecté en collège - ORS 24H
90	01/07/2010	98,77	Professeur chaire supérieure - ORS 10H
91	01/07/2010	89,79	Professeur chaire supérieure - ORS 11H
96	01/07/2010	41,9	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 15H
97	01/07/2010	34,91	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 18H
99	01/07/2010	45,28	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 15H
119	01/07/2010	37,73	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 18H
121	01/07/2010	52,76	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 15H
122	01/07/2010	43,97	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 18H

124	01/07/2010	55,4	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 15H
125	01/07/2010	46,16	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 18H
127	01/07/2010	35,23	Prof écoles hors classe affecté en collège - ORS 21H
128	01/07/2010	30,82	Prof écoles EPS hors classe affecté en collège - ORS 24H
129	01/07/2010	36,97	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 17H
130	01/07/2010	31,42	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 20H
131	01/07/2010	39,95	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 17H
132	01/07/2010	33,96	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 20H
133	01/07/2010	46,55	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 17H
134	01/07/2010	39,57	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 20H
135	01/07/2010	48,88	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 17H
136	01/07/2010	41,55	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 20H
157	01/07/2010	123,47	Professeur chaire supérieure - ORS 8H
161	01/07/2010	100,17	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 8H
163	01/07/2010	31,09	Instituteur sur support PCEG (Prof. de collège d'ens. gl) - ORS 18H
164	01/07/2010	37,36	Prof. écoles cl. normale sur support PCEG - ORS 18H
165	01/07/2010	41,1	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 18H
166	01/07/2010	27,98	Instituteur en collège sur support PCEG - ORS 20H
167	01/07/2010	33,63	Prof. écoles classe normale sur support PCEG - ORS 20H
168	01/07/2010	36,99	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 20H

N° d'identification établissement :

0							
---	--	--	--	--	--	--	--

**CONTRAT D'ENGAGEMENT
D'UN INTERVENANT OCCASIONNEL D'ENSEIGNEMENT
DANS LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF**

AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 201. / 201.

Vu l'article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.
Vu le décret 96.80 du 30 janvier 1996 (*études dirigées et encadrées*)

Imputation budgétaire (à renseigner par les services académiques) :

Programme : 0139, 0140, 0141, 0230 (1)

Paragraphe :

Entre les soussigné(e)s :

M

dénommé(e) le chef d'établissement ou de service, agissant :
en qualité de représentant de l'Etat (*contrat de droit public*)

d'une part,

M, Mme, Mlle Nom patronymique.....

Nom d'usage

Prénom

Date et lieu de naissance / / à

Adresse

Nationalité

dénommé(e) l'intervenant(e) :

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} L'intervenant(e) est engagé(e) en qualité d'agent contractuel (le) (*article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée*) pour effectuer des vacations.

Le présent contrat prend effet à compter du et prend fin le

Article 2 : Pendant la durée du présent contrat l'intervenant(e) assure les fonctions suivantes (2) :

.....
à (*préciser le service ou l'établissement*) ;

il (ou elle) réalise heures par semaine (hors vacances scolaires).

Article 3 : Ce contrat pourra être dénoncé librement par lettre recommandée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Article 4 : Pendant la durée du contrat, l'intervenant(e) perçoit une rémunération brute correspondant au taux horaire de: **15,99 euros** (*Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation ou de la valeur du point d'indice*).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

Article 5 : Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Article 6 : Les conditions de la rémunération peuvent être révisées lors du renouvellement du contrat ou par avenant au contrat en fonction des décisions ministérielles.

Article 7 : Dans l'exercice de ses fonctions, l'intervenant(e) sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou de service.

Article 8 : Sauf cas particuliers, par exemple application d'un autre régime, la réglementation du régime général de la Sécurité Sociale, ainsi que celle relative aux accidents du travail, sont applicables pendant la durée du présent engagement.

Article 9 : M.....
s'engage à ne pas dépasser (3)
dans un ou plusieurs établissement(s), et dans le cadre d'une ou plusieurs action(s) et en application des dispositions de l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986, à ne pas dépasser une période d'engagement de 10 mois au cours des 12 mois courant à compter de la date d'effet de son premier contrat d'engagement.

Article 10 : M..... certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des textes particuliers régissant son recrutement.

Fait, à le

Le chef d'établissement ou de service agissant :
en qualité de représentant de l'Etat.

L'intervenant(e) (e),

(faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé". Pour un personnel retraité, la mention "Je déclare avoir pris connaissance des dispositions régissant le cumul de pension et de rémunération(s)"devra précéder la signature)

Visa du contrôleur financier :

Il est à noter que si le contrat comporte plusieurs feuillets, c'est à dire s'il n'est pas établi recto verso sur une seule feuille, le 1^{er} feuillet doit être paraphé par l'intéressé(e) et par le chef d'établissement ou de service.

- (1) Cocher la case correspondante : 0139 : enseignement privé du 1^{er} et 2nd degré – 0140 : enseignement scolaire public du 1^{er} degré
0141 : enseignement scolaire public du 2nd degré. 0230 vie de l'élève
- (3) Maximum 200 heures de vacances durant une année scolaire et 149 heures par mois (tous types d'actions confondues)

ETABLISSEMENT :

Numéro :

0									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LETTRE D'ENGAGEMENT

 M., Mme, Mlle

Nom patronymique

Nom d'usage

Prénom

Date et lieu de naissance / / à

Adresse.....

.....

est engagé(e) pour assurer des fonctions : d'enseignement d'accompagnement éducatif autres

à

et réalisera heures par semaine (hors vacances scolaires).

du au

L'intéressé(e) percevra une rémunération brute correspondant au taux horaire de euros.

(Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'intéressé(e) sera placé sous l'autorité du chef d'établissement.

M

s'engage à ne pas dépasser (1).....

dans un ou plusieurs établissement(s), et dans le cadre d'une ou plusieurs action(s).

Fait, à, le.....

Le chef d'établissement

L'intéressé(e)

(faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

Etablissement ou service dans lequel s'effectue l'intervention :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Données personnelles

NOM d'usage : Nom patronymique : Prénom :

Date de naissance : ____ / ____ / _____ Lieu de naissance :

Situation Familiale : Célibataire Marié(e) Séparé(e) Divorcé(e) Pacsé(e) Vie maritale Veuf (veuve)

Depuis le : ____ / ____ / _____

Adresse personnelle :

..... Téléphone :

Employeur ²:Grade ou profession ³: Fonctionnaire OUI / NON

Adresse professionnelle :

N° Insee : _____

NUMEN (si Education nationale) : _____

SI VOUS REMPLISSEZ CETTE FICHE POUR LA PREMIERE FOIS, OU SI VOS COORDONNEES BANCAIRES ONT CHANGE, JOINDRE UN RIB

Engagement de l'intervenant

Je certifie avoir pris connaissance des dispositions relatives aux cumuls des retraites, des rémunérations et des fonctions, et (pour les agents de la fonction publique en activité) exercer à temps complet.

Je m'engage à ne pas effectuer plus de 200 vacances par année scolaire (toutes activités ou dispositifs confondus).

Date : ____ / ____ / ____

Signature de l'intervenant :

Autorisation de cumul d'activités (ne concerne que les agents de la fonction publique, fonctionnaires ou pas ; n'a pas à être renseignée lorsque l'intervention fait suite à une convocation (ex. : examens et concours) ou si un dossier spécifique est constitué pour la mise en paiement de prestations pour raisons médicales)

Période d'intervention : du201.. au201.. Nbre d'heures hebdomadaires :

A - Avis du responsable hiérarchique direct : Favorable Défavorable (motif :))

Je soussigné, M (qualité) certifie que l'intéressé(e) n'a pas refusé d'effectuer des heures supplémentaires à quelque titre que ce soit, exerce à temps complet et ne bénéficie pas de décharge à quelque titre que ce soit.

Date : ____ / ____ / ____

Cachet :

Signature :

B - Décision de l'autorité compétente ⁴ (inutile pour les personnels du second degré de l'académie d'Aix – Marseille⁵) : Accordée² Refusée⁶ (motif :))

Date : ____ / ____ / ____

Cachet :

Signature :

Signature :

¹ Pour la DIFOR (à fournir en début d'année scolaire où à la première intervention (concerne tous les intervenants en formation continue des personnels de l'académie d'Aix – Marseille, sauf les formateurs IUFM (en poste ou mis à disposition), ceux intervenant dans le cadre de leur fonction ou mission, d'une convention ou d'un partenariat à titre gratuit).

² Si l'intéressé(e) est son propre employeur, porter la mention « profession libérale »

³ Les retraités âgés de plus de 65 ans (y compris ceux de la fonction publique) ne peuvent pas être recrutés. Avant cet âge, plafond de rémunération toutes activités confondues; les intéressés sont invités à se renseigner auprès de leur service payeur. Par ailleurs, Préciser s'il s'agit d'une profession libérale.

⁴ Recteur, IA DSDEN, président d'université, président de collectivité territoriale, Préfet, directeur d'établissement public...

⁵ Cette décision sera systématiquement accordée sur avis favorable du responsable hiérarchique direct, dans le respect des dispositions relatives aux cumuls des retraites, des rémunérations et des fonctions.

⁶ Toute contestation de cette décision devra être formalisée soit par un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision, soit par un recours hiérarchique auprès de l'autorité supérieure, soit par un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent. En cas de rejet explicite ou implicite formalisé par une absence de réponse de l'administration au terme d'un délai de deux mois suivant la réception du recours, un recours contentieux est possible auprès du tribunal administratif compétent.

DECLARATION SUR L'HONNEUR**Je, soussigné(e)**

NOM : Prénom : Grade :
 Nom patronymique : Situation de famille : depuis le :
 demeurant :
 N° Rue/Bld:

lieu-dit/hameau (éventuellement) :

code postal : Commune : téléphone :

n° de sécurité sociale (clé)

Etablissement d'affectation :

déclare sur l'honneur

(1) n'avoir jamais exercé d'activité rémunérée dans la fonction publique (*), y compris en qualité d'auxiliaire, de contractuel, de maître d'un établissement privé sous contrat, ou employé dans le cadre d'un contrat emploi solidarité (CES) ou celui des emplois jeunes.

(1) exercer (actuellement) une activité rémunérée dans la fonction publique (préciser modalités, lieu, périodes)

(1) avoir exercé }

(joindre éventuellement la copie du dernier bulletin de paie ou le certificat de cessation de paiement si celui-ci est en possession de l'intéressé(e))

Par ailleurs, je certifie (1) :

ne pas percevoir actuellement

- d'allocation de recherche

- d'allocation formation reclassement

- d'allocation parentale d'éducation (*personnellement ou au titre de la famille*)

- d'allocation pour perte d'emploi (chômage)

- d'allocation IUFM

- de pension de retraite

ne pas être en congé parental, en congé de formation ou de mobilité, en disponibilité

(y compris d'une autre administration ou d'une autre académie)

ne pas être inscrit, à la date de ma nomination, sur les contrôles de l'Armée

que je n'ai pas effectué d'interventions ou de vacations, et que je n'en effectue pas

actuellement dans le cadre d'une autre action ou d'une autre administration (2)

que j'ai effectué (nombre)..... heures de vacations (2)

au titre de :

pour la période du..... au.....

ne pas être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur (3)

demande

à être rémunéré(e) en euros

à être domicilié(e) fiscalement à l'étranger (4)

Fait à....., le.....Signature

faire précéder de la mention "lu et approuvé"

(*) (d 'Etat ou territoriale)

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement les mentions ne se rapportant à votre situation

(2) à ne remplir que par les personnels effectuant des vacations

(3) à ne remplir que dans le cadre des « emplois jeunes »

(4) l'adresse de l'intéressé(e) à l'étranger doit être communiquée au verso du présent imprimé

P.J. à fournir pour une prise en charge : RIB/RIP/RICE (intégrant les données BIC IBAN)

**RECTORAT**

Division des Personnels Enseignants

Grade : _____

Discipline : _____

**OBSERVATIONS ET CONCLUSIONS
DU MEDECIN AGREE**

Nom du médecin : _____

Adresse : _____

Le médecin soussigné, (1)

Certifie que M. Mme Mlle : _____
n'est atteint(e) d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions de
_____ (cf. décret n° 86-442 du 14 mars 1986 – article 20).

Conclut que l'état de santé de M. Mme Mlle : _____
nécessite un (des) examen(s) complémentaire(s) par un médecin spécialiste en :
_____.

Constate que M. Mme Mlle : _____
est inapte aux fonctions de _____.

Fait à _____, le _____

(Signature et cachet du médecin).

(1) Cocher le paragraphe utile

REPUBLIQUE FRANCAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

**RECTORAT****HONORAIRES MEDICAUX OBLIGATOIRES****AGENT :**

Nom : _____ Prénom : _____ Fonctions : _____ Etablissement : _____

CREANCIER :

Intitulé du compte du bénéficiaire

M Mme Melle _____

CCP Marseille Autre CCP Banque

Code IBAN

Code BIC

Adresse : _____

ACTE MEDICAL :

Date _____	Nature _____	Montant _____	Mandat n° _____
Date _____	Nature _____	Montant _____	du _____
Date _____	Nature _____	Montant _____	
Date _____	Nature _____	Montant _____	
Date _____	Nature _____	Montant _____	
Date _____	Nature _____	Montant _____	Imputation _____
Date _____	Nature _____	Montant _____	
Date _____	Nature _____	Montant _____	

TOTAL :

Tampon et signature
du praticien

Arrêté à la somme de _____

A Aix-en-provence, le

Le service liquidateur : Le Recteur d'Académie
Date et signature

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/10-502-362 du 13/09/2010

RENFORCEMENT DE L'APPRENTISSAGE DE L'ANGLAIS A L'ORAL AUX LYCEES - ANNEE SCOLAIRE 2010-2011

Références : Note de service rectorale en date du 14 Janvier 2009 - Notes de service ministérielles en date du 16 Février 2009, du 1er Octobre 2009 et du 25 Mars 2009

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Proviseurs (es) des Lycées d'Enseignement Général et Technologique, Lycées Polyvalents et Lycées Professionnels S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par : Division des Personnels Enseignants - Division Financière - DOS - Chef de bureau : Mme BOUDRY (Coordination EPP et dispositifs péri éducatifs (Tél : 04 42 91 73 49) Gestionnaires : Mme LE SCAON (Tél : 04 42 91 74 19) Mme Marianne TORTOSA-ANDRETTI (Tél : 04 42 91 73 74) Fax DIPE : 04 42 91 70 09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Le renforcement de l'apprentissage de l'anglais à l'oral au lycée concerne les élèves volontaires de tous les niveaux de classe et a pour objectif premier d'améliorer la maîtrise de l'anglais à l'oral. La présente circulaire a pour objet de vous rappeler les principales dispositions applicables.

1 - Mise en place du dispositif :

Il pourra se dérouler durant les vacances de la Toussaint, de Noël, d'hiver, de printemps et d'été sous forme de stages d'une semaine (3 heures par jour, cinq fois par semaine).

Une organisation sous forme de petits groupes dont la taille permettra une pratique intensive de l'anglais oral. Ces groupes peuvent être établis en s'appuyant sur les niveaux de compétence du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Une évaluation des besoins des élèves doit être effectuée en début du stage. A l'issue de celui-ci, un état des compétences acquises pourra être communiqué aux enseignants d'anglais des lycéens concernés.

Ces stages ayant lieu en prolongement du service public de l'éducation, en cas d'accident, les différents régimes de responsabilité applicables sont identiques à ceux pouvant être mis en œuvre pendant le temps scolaire. Une concertation devra être engagée avec le Conseil régional d'une part, pour assurer l'accueil du public et l'ouverture de l'établissement dans de bonnes conditions et d'autre part pour intégrer les conditions dans lesquelles il sera fait appel aux personnels TOS ;

Enfin, ce dispositif fera l'objet d'une consultation du conseil de la vie lycéenne, du conseil d'administration, du conseil pédagogique de l'établissement quant à son renouvellement.

2 - Contenu des activités en fonction de l'accompagnement choisi :

Toutes les activités pédagogiques qui permettent d'améliorer la compréhension de l'oral et la pratique orale sont mises en place, notamment :

- situations d'interactions orales et d'entraînement à la prononciation et à l'intonation ;
- situations de compréhension de l'oral au cours desquelles les intervenants pourront s'appuyer sur des moyens déjà en place : outils multimédia et Technologies de l'Information et de la Communication (TIC), dont la visioconférence ;

- actions proposées dans le cadre des accords de coopération éducative franco-anglais, par exemple : échanges virtuels par l'intermédiaire du programme communautaire e-Twinning, stages... (avec l'Angleterre, un accord a été signé le 6 juin 2006, prenant la suite des accords du Touquet de 2003. Il servira de cadre à la coopération éducative entre les deux pays.)

3 - Personnels intervenant dans le cadre de ce dispositif :

L'encadrement pourra être assuré par :

- des enseignants du second degré volontaires exerçant à temps plein, rémunérés en HSE (défiscalisées)
- des assistants d'anglais (assistants étrangers), rémunérés en vacances (taux 15.99€)
- des locuteurs natifs : il s'agit pour l'essentiel des assistants de langues vivantes recrutés locaux, rémunérés en vacances (taux 15.99€).
- intervenants extérieurs, rémunérés en vacances (taux 15.99€).

Le recrutement des intervenants se réalisera obligatoirement par le biais de la plateforme Recrutlangues dont le serveur sera désormais accessible sans interruption tout au long de l'année scolaire.

Vous trouverez en Annexe A, les modalités d'utilisation de la plateforme.

3.1 - Cumul d'activités :

► Les personnels enseignants fonctionnaires titulaires exerçant leur fonction à temps partiel ne peuvent pas intervenir dans le cadre de ce dispositif. (Pour mémoire les HSE ne peuvent être versées que dans le cadre du remplacement de courte durée ou de la continuité pédagogique). Par contre, les personnels non fonctionnaires recrutés à temps incomplet peuvent intervenir à la condition que le total du traitement et des indemnités d'HSE ne dépasse pas le traitement qu'ils percevraient s'ils exerçaient à temps complet.

► Pour les personnels intervenant en dehors de leur établissement d'affectation, l'autorisation de cumul est exigée (cf. B.A.n° 428 du 16 Juin 2008).

4 - Rémunération de ces personnels : cf. tableau joint en Annexe B.

Une saisie dans l'application ASIE (programme 0141) par les chefs d'établissement, quelque soit le type d'intervenants, est obligatoire selon les codes spécifiques :

- les personnels enseignants percevront des heures supplémentaires effectives – HSE code **5412** défiscalisées (taux annexe B)
- les autres intervenants percevront des vacances code **1553** d'un montant de 15,99 euros en vigueur au 01/07/2010 (taux 001)

5 - Procédure et traitement des dossiers :

► Dossiers à constituer **UNIQUEMENT pour les intervenants extérieurs à l'éducation nationale ;**

Ils comprendront :

- le contrat (annexe 1)
- la fiche de renseignements (annexe 2)
- la déclaration sur l'honneur. (annexe 3)
- le relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne. (original)

- la copie de la carte nationale d'identité ou la carte de « communauté européenne » ou la carte de séjour ou le récépissé de renouvellement
- la copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de sécurité sociale.
- le certificat médical d'aptitude à l'emploi (annexe 4)
- la fiche de remboursement de frais Médicaux (annexe 4bis)
- Imprimé de demande du bulletin n°2 du casier judiciaire (annexe 5)

Sur ces deux derniers points, vous veillerez tout particulièrement à respecter les formalités sus-énoncées si l'intervenant pressenti n'a jamais exercé auprès des services du Ministère de l'Education Nationale.

► Transmission des dossiers :

Les contrats et différentes pièces justificatives doivent parvenir dès que possible afin que la constitution des dossiers administratifs et financiers des assistants d'anglais, locuteurs natifs et intervenants extérieurs soit faite dans les meilleurs délais.

En ce qui concerne l'indemnisation, les HSE ou vacations doivent être attribuées au mois courant, après service fait.

IMPORTANT : j'attire votre attention sur le fait que les documents nécessaires à la prise en charge administrative et financière doivent être adressés (en 2 exemplaires dont un original) : Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

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

ACCESSIBILITE A LA PLATEFORME RECRUTLANGUES

Modalités d'utilisation de la plateforme :

L'inscription sur Recrutlangues est obligatoire, pour les **enseignants en exercice**, les assistants d'anglais, les locuteurs natifs et les intervenants extérieurs, même dans le cas d'intervenants recrutés directement dans les EPLE. Les vacataires doivent également déposer un CV et une lettre de motivation. Les enseignants en poste en sont dispensés, ils sont recrutés de droit.

Lors de leur inscription, les candidats reçoivent un identifiant et un mot de passe qui leur permettra de modifier leur candidature à tous moments.

Les candidats déjà inscrits peuvent réutiliser les codes qui leur avaient été attribués l'année dernière.

Il est possible de postuler sur plusieurs académies en formulant des vœux classés par ordre de préférence.

A tout moment les académies peuvent accéder à la plateforme et effectuer un suivi des candidatures.

Je vous rappelle que cette plateforme est associée à un site proposant des liens vers des sites institutionnels et des ressources numériques validées, accessible aux lycéens et à leurs formateurs lors de ces stages :

<http://www.ressources-stages-langues.education.fr/>

HSE Renforcement de l'apprentissage de l'Anglais - indemnités 5412 (lycées)

Code taux	Date d'ouverture	Euros	Libellé taux
1	01/07/2010	109,75	Professeur chaire supérieure - ORS 9H
2	01/07/2010	80,14	Agrégé hors classe - ORS 11H
3	01/07/2010	58,77	Agrégé hors classe - ORS 15H
4	01/07/2010	51,86	Agrégé hors classe - ORS 17H
6	01/07/2010	89,04	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 9H
7	01/07/2010	80,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 10H
8	01/07/2010	72,85	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 11H
10	01/07/2010	53,43	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 15H
11	01/07/2010	47,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 17H
13	01/07/2010	39,11	Bi-admissible - ORS 18H
14	01/07/2010	37,36	Certifié classe normale / PLP 2 classe normale - ORS 18H
15	01/07/2010	33,63	Certifié classe normale / Prof EPS classe normale - ORS 20H
20	01/07/2010	18,68	Professeur attaché au laboratoire - ORS 36H
25	01/07/2010	31,94	Adjoint d'enseignement - ORS 18H
26	01/07/2010	28,75	Adjoint d'enseignement - ORS 20H
28	01/07/2010	31,05	Chargé d'enseignement - ORS 18H
29	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement - ORS 20H
38	01/07/2010	31,94	PEGC classe normale - ORS 18H
42	01/07/2010	26,65	Instituteur en collège - ORS 21H
43	01/07/2010	22,48	Instituteur délégué EPS en collège - ORS 24H
45	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement EPS classe normale hors SEGPA - ORS 20H
47	01/07/2010	31,76	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 18H
48	01/07/2010	30,09	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 19H
50	01/07/2010	28,58	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 20H
54	01/07/2010	28,49	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 18H
55	01/07/2010	26,99	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 19H
57	01/07/2010	25,64	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 20H
61	01/07/2010	25,3	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 18H
62	01/07/2010	23,97	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 19H
64	01/07/2010	22,77	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 20H
77	01/07/2010	65,85	Professeur chaire supérieure - ORS 15H
78	01/07/2010	41,1	Certifié hors classe / PLP2 hors classe - ORS 18H
79	01/07/2010	36,99	Certifié hors classe / Professeur EPS hors classe - ORS 20H
82	01/07/2010	30,74	Chargé d'enseignement EPS classe except./hors classe - ORS 20H
85	01/07/2010	35,14	PEGC classe exceptionnelle / hors classe - ORS 18H
88	01/07/2010	32,02	Prof. écoles cl. normale affecté en collège - ORS 21H
89	01/07/2010	28,02	Prof. écoles cl. normale EPS affecté en collège - ORS 24H
90	01/07/2010	98,77	Professeur chaire supérieure - ORS 10H
91	01/07/2010	89,79	Professeur chaire supérieure - ORS 11H
96	01/07/2010	41,9	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 15H
97	01/07/2010	34,91	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 18H
99	01/07/2010	45,28	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 15H
119	01/07/2010	37,73	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 18H
121	01/07/2010	52,76	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 15H
122	01/07/2010	43,97	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 18H
124	01/07/2010	55,4	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 15H
125	01/07/2010	46,16	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 18H
127	01/07/2010	35,23	Prof écoles hors classe affecté en collège - ORS 21H
128	01/07/2010	30,82	Prof écoles EPS hors classe affecté en collège - ORS 24H
129	01/07/2010	36,97	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 17H

130	01/07/2010	31,42	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 20H
131	01/07/2010	39,95	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 17H
132	01/07/2010	33,96	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 20H
133	01/07/2010	46,55	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 17H
134	01/07/2010	39,57	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 20H
135	01/07/2010	48,88	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 17H
136	01/07/2010	41,55	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 20H
157	01/07/2010	123,47	Professeur chaire supérieure - ORS 8H
161	01/07/2010	100,17	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 8H
163	01/07/2010	31,09	Instituteur sur support PCEG (Prof. de collège d'ens. gl) - ORS 18H
164	01/07/2010	37,36	Prof. écoles cl. normale sur support PCEG - ORS 18H
165	01/07/2010	41,1	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 18H
166	01/07/2010	27,98	Instituteur en collège sur support PCEG - ORS 20H
167	01/07/2010	33,63	Prof. écoles classe normale sur support PCEG - ORS 20H
168	01/07/2010	36,99	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 20H

**CONTRAT D'ENGAGEMENT
D'UN INTERVENANT OCCASIONNEL D'ENSEIGNEMENT
DANS LE CADRE DES STAGES D'ANGLAIS**

N° d'identification établissement :

0							
---	--	--	--	--	--	--	--

Vu l'article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.
Vu le décret 96.80 du 30 janvier 1996 (*études dirigées et encadrées*)

Imputation budgétaire (à renseigner par les services académiques) :

Programme : 0139, 0140, 0141, 0230 (1)Paragraphe : **Entre les soussigné(e)s :**

M

dénommé(e) le chef d'établissement ou de service, agissant :
en qualité de représentant de l'Etat (*contrat de droit public*)

d'une part,

M, Mme, Mlle Nom patronymique.....

Nom d'usage

Prénom

Date et lieu de naissance / / à

Adresse

Nationalité

dénommé(e) l'intervenant(e) :

d'autre part,**Il a été convenu ce qui suit :**

Article 1^{er} L'intervenant(e) est engagé(e) en qualité d'agent contractuel(le) (*article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée*) pour effectuer des vacations.

Le présent contrat prend effet à compter du et prend fin le

Article 2 : Pendant la durée du présent contrat l'intervenant(e) assure les fonctions suivantes (2) :

.....
à (*préciser le service ou l'établissement*)

il (ou elle) réalise heures par semaine

Article 3 : Ce contrat pourra être dénoncé librement par lettre recommandée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Article 4 : Pendant la durée du contrat, l'intervenant(e) perçoit une rémunération brute correspondant au taux horaire de: **15,99 euros** (*Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation ou de la valeur du point d'indice*).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

Article 5 : Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Article 6 : Les conditions de la rémunération peuvent être révisées lors du renouvellement du contrat ou par avenant au contrat en fonction des décisions ministérielles.

Article 7 : Dans l'exercice de ses fonctions, l'intervenant(e) sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou de service.

Article 8 : Sauf cas particuliers, par exemple application d'un autre régime, la réglementation du régime général de la Sécurité Sociale, ainsi que celle relative aux accidents du travail, sont applicables pendant la durée du présent engagement.

Article 9 : M.....
s'engage à ne pas dépasser (3)
dans un ou plusieurs établissement(s), et dans le cadre d'une ou plusieurs action(s) et en application des dispositions de l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986, à ne pas dépasser une période d'engagement de 10 mois au cours des 12 mois courant à compter de la date d'effet de son premier contrat d'engagement.

Article 10 : M..... certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des textes particuliers régissant son recrutement.

Fait, à le

Le chef d'établissement ou de service agissant :
en qualité de représentant de l'Etat.

L'intervenant(e) (e),

(faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé". Pour un personnel retraité, la mention "Je déclare avoir pris connaissance des dispositions régissant le cumul de pension et de rémunération(s)"devra précéder la signature)

Visa du contrôleur financier :

Il est à noter que si le contrat comporte plusieurs feuillets, c'est à dire s'il n'est pas établi recto verso sur une seule feuille, le 1^{er} feuillet doit être paraphé par l'intéressé(e) et par le chef d'établissement ou de service.

- (1) Cocher la case correspondante : 0139 : enseignement privé du 1^{er} et 2nd degré – 0140 : enseignement scolaire public du 1^{er} degré
0141 : enseignement scolaire public du 2nd degré. 0230 vie de l'élève
- (2) Intervention en fonction du décret en vertu duquel l'intervenant occasionnel est engagé : enseignement en formation initiale, intervention dans un dispositif particulier (études dirigées, accompagnement éducatif, réussite scolaire)
- (3) Maximum 200 heures de vacances durant une année scolaire et 149 heures par mois (tous types d'actions confondues)

DECLARATION SUR L'HONNEUR**Je, soussigné(e)**

NOM : Prénom : Grade :
 Nom patronymique : Situation de famille : depuis le :
 demeurant :
 N° Rue/Bld:

.....
 lieu-dit/hameau (éventuellement) :

code postal : Commune : téléphone : (facultatif)

n° de sécurité sociale (clé)

Etablissement d'affectation :

déclare sur l'honneur

(1) n'avoir jamais exercé d'activité rémunérée dans la fonction publique (*), y compris en qualité d'auxiliaire, de contractuel, de maître d'un établissement privé sous contrat, ou employé dans le cadre d'un contrat emploi solidarité (CES) ou celui des emplois jeunes.

(1) exercer (actuellement) } une activité rémunérée dans la fonction publique (préciser
 } modalités, lieu, périodes)

(1) avoir exercé }

(joindre éventuellement la copie du dernier bulletin de paie ou le certificat de cessation de paiement si celui-ci est en possession de l'intéressé(e))

Par ailleurs, je certifie (1) :

- ne pas percevoir actuellement
- d'allocation de recherche
- d'allocation formation reclassement
- d'allocation parentale d'éducation (*personnellement ou au titre de la famille*)
- d'allocation pour perte d'emploi (chômage)
- d'allocation IUFM
- de pension de retraite

ne pas être en congé parental, en congé de formation ou de mobilité, en disponibilité
 (y compris d'une autre administration ou d'une autre académie)

ne pas être inscrit, à la date de ma nomination, sur les contrôles de l'Armée

que je n'ai pas effectué d'interventions ou de vacations, et que je n'en effectue pas
 actuellement dans le cadre d'une autre action ou d'une autre administration (2)

que j'ai effectué (nombre)..... heures de vacations (2)

au titre de :

pour la période du..... au.....

ne pas être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur (3)

demande

à être rémunéré(e) en euros

à être domicilié(e) fiscalement à l'étranger (4)

Fait à....., le.....Signature

faire précéder de la mention "lu et approuvé"

(*) (d Etat ou territoriale)

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement les mentions ne se rapportant à votre situation

(2) à ne remplir que par les personnels effectuant des vacations

(3) à ne remplir que dans le cadre des « emplois jeunes »

(4) l'adresse de l'intéressé(e) à l'étranger doit être communiquée au verso du présent imprimé

P.J. à fournir pour une prise en charge : RIB/RIP/RICE (Intégrant les données BIC - IBAN)

**RECTORAT**

Division des Personnels Enseignants

Grade : _____

Discipline : _____

**OBSERVATIONS ET CONCLUSIONS
DU MEDECIN AGREE**

Nom du médecin : _____

Adresse : _____

Le médecin soussigné, (1)

Certifie que M. Mme Mlle : _____
n'est atteint(e) d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions de
_____ (cf. décret n° 86-442 du 14 mars 1986 – article 20).

Conclut que l'état de santé de M. Mme Mlle : _____
nécessite un (des) examen(s) complémentaire(s) par un médecin spécialiste en :
_____.

Constate que M. Mme Mlle : _____
est inapte aux fonctions de _____.

Fait à _____, le _____

(Signature et cachet du médecin).

(1) Cocher le paragraphe utile.

REPUBLIQUE FRANCAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

**RECTORAT****HONORAIRES MEDICAUX OBLIGATOIRES****AGENT :**

Nom : _____ Prénom : _____ Fonctions : _____ Etablissement : _____

CREANCIER :

Intitulé du compte du bénéficiaire

M Mme Melle _____

CCP Marseille Autre CCP Banque

Code IBAN

Code BIC

Adresse : _____

ACTE MEDICAL :

Date _____ Nature _____ Montant _____ Mandat n° _____

Date _____ Nature _____ Montant _____ du _____

Date _____ Nature _____ Montant _____ Imputation _____

Date _____ Nature _____ Montant _____

Date _____ Nature _____ Montant _____

TOTAL :

Tampon et signature
du praticien

Arrêté à la somme de _____

A Aix-en-provence, le

Le service liquidateur : Le Recteur d'Académie
Date et signature

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/10-502-363 du 13/09/2010

DISPOSITIF DE REUSSITE SCOLAIRE AU LYCEE - ANNEE SCOLAIRE 2010-2011

Références : Circulaire ministérielle n 2008-075 et n 2008-074 du 5 Juin 2008 (BOEN n 24 du 12 Juin 2008) et circulaires ministérielles de préparations de rentrée : n 2009-068 du 20 Mai 2009 (BOEN n 21 du 21 Mai 2009 et n 2010-38 du 16 Mars 2010 (BO du 18 Mars 2010)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Proviseurs des Lycées d'Enseignement Général et Technologique, Lycées Polyvalents et Lycées Professionnels des établissements suivants :

LP l'Estaque (Marseille 16ème) - LP la Calade (Marseille 15ème) - LP Colbert (Marseille 7ème) - LP le Chatelier (Marseille 3ème) - LP René Caillié (Marseille 11ème) - LP la Floride (Marseille 14ème) - LP la Viste (Marseille 15ème) - LP Frédéric Mistral (Marseille 8ème) - LP Camille Jullian (Marseille 11ème) - LGT Victor Hugo (Marseille 3ème) - LPO Denis Diderot (Marseille 13ème) - LGT Saint-Exupéry (Marseille 15ème) LP Charles Mongrand (Port-de-Bouc) - LP les Alpilles (Miramas) - LGT Philippe de Girard (Avignon) - LP Robert Schuman (Avignon) - LP Aristide Briand (Avignon)

Affaire suivie par : Division des Personnels Enseignants - Division Financière - DOS - Chef de bureau : Mme BOUDRY (Coordination EPP et dispositifs péri éducatifs (Tél : 04 42 91 73 49) Gestionnaires : Mme LE SCAON (Tél : 04 42 91 74 19) Mme Marianne TORTOSA-ANDRETTI (Tél : 04 42 91 73 74) Fax DIPE : 04 42 91 70 09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Vous faites partie des 200 établissements concernés par le dispositif expérimental de réussite scolaire. La présente circulaire a pour objet de vous rappeler les principales dispositions applicables afin que celui-ci puisse voir sa continuité.

Il a pour objectif d'apporter en complément des enseignements, un appui individualisé aux élèves faisant face à des situations scolaires particulières en vue de favoriser leur réussite scolaire, de prévenir les redoublements, de limiter les abandons de cursus, notamment en lycées professionnels et également de préparer la poursuite d'études supérieures. Il inclura notamment les composantes suivantes : l'aide au travail scolaire, l'élaboration et l'approfondissement du projet d'orientation, la préparation et la poursuite des études supérieures.

Il devra être proposé aux élèves volontaires et en priorité à ceux :

- rencontrant des difficultés ou susceptibles d'en rencontrer au cours de leur scolarité ;
- souhaitant disposer d'un appui personnalisé pour réaliser un parcours d'excellence.

Un entretien avec le professeur principal est recommandé pour chaque élève qui souhaite s'y inscrire. Il devra avoir lieu au plus tôt dans l'année scolaire afin de déterminer le parcours le plus approprié aux besoins de l'élève et vous permettre d'établir une offre d'accompagnement en adéquation avec les besoins exprimés par les lycéens.

Vous veillerez à informer les familles afin de permettre la mise en place effective du dispositif dans les meilleurs délais possibles, en particulier pour les nouveaux inscrits au sein de votre établissement. Pour les lycéens mineurs, l'autorité parentale est requise.

Un document d'information qui précisera l'organisation, les contenus proposés et l'assiduité requise devra être publié sur le site de votre lycée.

1 - Mise en place du dispositif :

Il pourra se dérouler :

-tout au long de l'année scolaire en complément des horaires obligatoires :

-durant les vacances de la Toussaint, d'hiver et de printemps sous forme de stage d'une semaine (4 heures par jour, cinq fois par semaine). Les élèves qui le souhaitent pourront bénéficier des 3 sessions.

Une organisation en petits groupes, centrée sur une compétence, un contenu disciplinaire ou un élément de méthode sera privilégiée. Des temps d'entretien individuel, en début et en fin de session permettront de mieux cerner leurs besoins et leurs projets.

Ces stages ayant lieu en prolongement du service public de l'éducation, en cas d'accident, les différents régimes de responsabilité applicables sont identiques à ceux pouvant être mis en œuvre pendant le temps scolaire. Une concertation devra être engagée avec le Conseil régional d'une part, pour assurer l'accueil du public et l'ouverture de l'établissement dans de bonnes conditions et d'autre part pour intégrer les conditions dans lesquelles il sera fait appel aux personnels TOS ;

Enfin, ce dispositif fera l'objet d'une consultation du conseil de la vie lycéenne et du conseil pédagogique de l'établissement et d'un vote en conseil d'administration quant à son renouvellement.

2 - Contenu des activités en fonction de l'accompagnement choisi :

2-1 - Accompagnement tout au long de l'année scolaire :

Il tiendra compte de la filière choisie et du diplôme préparé, du besoin de l'élève et de la période de l'année. Il pourra porter sur la mobilisation des savoirs et des méthodes, sur leur consolidation, sur la préparation à l'examen ou sur l'élaboration du projet d'orientation.

2-2 - Stages durant les vacances scolaires :

Durant ces stages, des ateliers de 10 élèves pourront être organisés ; ils pourront porter sur le travail en classe, sur l'organisation du travail personnel, notamment au travers de révisions des savoirs et des méthodes abordées au trimestre précédent.

2-3 - Sessions d'entraînement systématiques aux examens :

Elles permettront de préparer les élèves à toutes les épreuves écrites et orales, sans oublier les épreuves anticipées du baccalauréat, notamment celles de français.

Je vous invite à vous reporter à la circulaire mentionnée, ci-dessus, qui vous donne une liste des activités envisageables.

3 - Personnels intervenant dans le cadre de ce dispositif :

L'encadrement pourra être assuré :

- par des enseignants du 2nd degré (titulaires, CTEN, MA), volontaires, rémunérés en HSE (défiscalisées)
- par des personnels administratifs en activité, rémunérés en vacations
- par des étudiants en 2^{ème} année de Master, principalement ceux se destinant à l'enseignement, rémunérés en vacations
- intervenants extérieurs, des assistants étrangers du 2^o degré et des recrutés locaux du 2^o degré, rémunérés en vacations, pour les ateliers de langues.
- par des assistants d'éducation : soit ils interviennent dans le cadre de leur service, soit en dehors de celui-ci ; toute intervention en dehors de leur service sera rémunérée en vacations.

3-1 - Dispositions spécifiques en matière de recrutement pour les intervenants non enseignants :

- ▶ Les étudiants en MASTER II doivent justifier de leur inscription à ce niveau d'études par **la production de leur carte d'étudiant** ;
- ▶ L'intervenant extérieur **de nationalité étrangère doit obligatoirement fournir à la signature du contrat : la carte de « communauté européenne » ou la carte de séjour ou le récépissé de renouvellement** ;
- ▶ L'intervenant extérieur doit avoir été reconnu apte par la production d'un certificat médical d'aptitude à l'emploi (Annexes 4 et 4 bis) ;
- ▶ L'intervenant extérieur ne doit pas avoir subi de condamnations (imprimé à remplir afin que l'administration se procure l'extrait du casier judiciaire n° 2 (cf. Annexe 5) ;

Sur ces deux derniers points, vous veillerez tout particulièrement à respecter les formalités sus-énoncées si l'intervenant pressenti n'a jamais exercé auprès des services du Ministère de l'Education Nationale.

3-2 – Cumul d'activités :

- ▶ Les enseignants fonctionnaires titulaires exerçant leurs fonctions à temps partiel ne peuvent intervenir dans le cadre du dispositif de réussite scolaire : (pour mémoire les HSE ne peuvent leur être versées que dans le cadre du remplacement de courte durée ou de la continuité pédagogique). Par contre, les personnels non fonctionnaires enseignants recrutés à temps incomplet peuvent intervenir à la condition que le total du traitement et des indemnités d'HSE ne dépasse pas le traitement qu'ils percevraient s'ils exerçaient à temps complet.
- Pour les personnels intervenant en dehors de leur établissement d'affectation, l'autorisation de cumul est exigée (cf. B.A. n° 428 du 16 Juin 2008)

4 - Rémunération de ces personnels : cf. tableau joint en Annexe C.

La mise en œuvre opérationnelle du dispositif de la réussite scolaire **implique une saisie obligatoire dans l'application Aide à la Saisie d'Indemnités en Etablissements (ASIE)** par les chefs d'établissement, quelque soit le type d'intervenant. Néanmoins, au préalable pour certaines catégories, il conviendra de constituer un dossier administratif et financier.

4-1 Personnels pour lesquels vous n'avez aucun dossier à constituer :

Rémunérations en HSE (défiscalisées) :

► Les personnels enseignants du 2nd degré, titulaires ou non titulaires (CTEN et M.A)

Ils percevront, après service fait, une rémunération sous forme d'Heures Supplémentaires Effectives (HSE) défiscalisées. Le taux de l'HSE varie en fonction du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant (cf. annexe C)

Rémunérations en VACATIONS (non défiscalisées)

► CPE -- DOCUMENTALISTES

► COP MI-SE, étudiants en Master II ;

► Les recrutés locaux du 2^o degré et assistants étrangers du 2^o degré ;

Ces trois dernières catégories de personnels percevront des vacances au titre du décret n° 96-80 du 30 Janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15.99€ - tarif en vigueur au 01/01/2009), excepté les CPE et documentalistes : valeur horaire de la vacation 30 €

4-2 Personnels pour lesquels vous avez un dossier à constituer et à transmettre au Rectorat (DIPE) ou à l'Inspection académique concernée (pour les AVS-i) :

- Personnels administratifs en activité ;
- Assistants d'Education, (AED, AVS-Co, les AVS-i)
- Etudiants en master II, tout particulièrement ceux se destinant à l'enseignement ;
- Vacataires d'enseignement décret de 89.
- Intervenants extérieurs

Ces personnels percevront des vacances au titre du décret n° 96-80 du 30 janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15,99 euros – tarif en vigueur au 01/01/2009).

5 – Procédure et traitement des dossiers :

Afin de permettre un traitement aussi rapide que possible des dossiers des intervenants, vous trouverez dans le tableau joint en annexe B, les détails de la procédure se rapportant à chacune de ces catégories.

Dans les cas où un dossier papier doit être fourni (contrat.....) la démarche administrative devra être faite dans les meilleurs délais.

IMPORTANT : J'attire votre attention sur le fait que les documents nécessaires à la prise en charge administrative et financière doivent être adressés (en 2 exemplaires dont un original) : Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

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

Réussite scolaire 2010/2011

Liste des établissements concernés dans l'académie d'Aix-Marseille

LP l'Estaque (Marseille 16^{ème})
LP la Calade (Marseille 15^{ème})
LP Colbert (Marseille 7^{ème})
LP le Chatelier (Marseille 3^{ème})
LP René Caillié (Marseille 11^{ème})
LP la Floride (Marseille 14^{ème})
LP la Viste (Marseille 15^{ème})
LP Frédéric Mistral (Marseille 8^{ème})
LP Camille Jullian (Marseille 11^{ème})
LGT Victor Hugo (Marseille 3^{ème})
LPO Denis Diderot (Marseille 13^{ème})
LGT Saint-Exupéry (Marseille 15^{ème})
LP Charles Mongrand (Port-de-Bouc)
LP les Alpilles (Miramas)
LGT Philippe de Girard (Avignon)
LP Robert Schuman (Avignon)
LP Aristide Briand (Orange)

PROCEDURE RELATIVE A LA REMUNERATION DES PERSONNELS INTERVENANT DANS LE CADRE DE LA REUSSITE SCOLAIRE DANS LES LYCEES

DOSSIERS POUR LESQUELS AUCUN DOSSIER N'EST A CONSTITUER MAIS LA SAISIE ASIE OBLIGATOIRE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT (horaires)	DOSSIER A FOURNIR par les chefs d'établissement en 2 exemplaires dont 1 original	PROCEDURE A SUIVRE
HSE : - Personnels enseignants du 2 nd degré (titulaires, CTEN et M.A). - CPE – Documentalistes	En fonction du grade (voir tableau joint en annexe C) 30,00 €	Aucun dossier à fournir	► Attribution d' HSE (code IR5410) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0141)
VACATIONS : - COP/ MI-SE, - Assistants étrangers du 2 ^o degré et recrutés locaux du 2 ^o degré.	15.99 €	Aucun dossier à fournir	► Attribution de vacances (code IR 1512 – taux 02) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (ASIE -programme 0141) ► Attribution de vacances (code IR 1512 – taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (ASIE -programme 0141)

DOSSIERS POUR LESQUELS UN DOSSIER EST A CONSTITUER ET GERES PAR LE RECTORAT DE L'ACADEMIE –DIPE- AVEC SAISIE ASIE OBLIGATOIRE

PERSONNELS EDUCATION NATIONALE

AED et AVS-CO (si intervention en dehors du service)	15,99€	- Contrat (annexe 1) - Fiche de renseignements (annexe 2) - Déclaration sur l'honneur. (annexe 3) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne. (original) -Copie carte nationale d'identité. - Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale	►Création d'un dossier indemnitaire, programme 0141, par la DIPE (Rectorat) (EPP code administration 376-13. ►Attribution de vacances (code IR1512) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0141)
Personnels administratifs en activité	15.99€	Fiche de renseignements (annexe 2)	►Création d'un dossier indemnitaire, programme 0141, par la DIPE (Rectorat) (EPP code administration 376-13. ►Attribution de vacances (code IR1512) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0141)

PERSONNELS HORS EDUCATION NATIONALE - GERES PAR LE RECTORAT (SUITE)

- Intervenants extérieurs (Etudiants en Master II,)	15,99 €	- Contrat (annexe 1) - Fiche de renseignements (annexe 2) - Déclaration sur l'honneur. (annexe 3) - Visite médicale d'aptitude à l'emploi (annexe 4) - Fiche de remboursement de frais Médicaux (annexe 4bis) - Imprimé de demande du bulletin n°2 du casier judiciaire (annexe 5) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne. (original) - Copie carte nationale d'identité. - Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale	►Création d'un dossier indemnitaire, programme 0141, par la DIPE (Rectorat) (EPP code administration 376-13. ►Attribution de vacances (code IR1512) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0141)
---	---------	---	--

**DOSSIERS GERES PAR LES INSPECTIONS ACADEMIQUES
ET POUR LESQUELS UN DOSSIER EST A CONSTITUER
AVEC SAISIE ASIE OBLIGATOIRE**

AVSI	15,99 €	- Contrat (annexe 1)	► Attribution de vacances (code IR1512) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (ASIE – programme 0141)
------	---------	----------------------	---

HSE Réussite scolaire en lycée 2nd degré public - indemnité code 5410

Code taux	Date d'ouverture	Euros	Libellé taux
1	01/07/2010	109,75	Professeur chaire supérieure - ORS 9H
2	01/07/2010	80,14	Agrégé hors classe - ORS 11H
3	01/07/2010	58,77	Agrégé hors classe - ORS 15H
4	01/07/2010	51,86	Agrégé hors classe - ORS 17H
6	01/07/2010	89,04	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 9H
7	01/07/2010	80,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 10H
8	01/07/2010	72,85	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 11H
10	01/07/2010	53,43	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 15H
11	01/07/2010	47,14	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 17H
13	01/07/2010	39,11	Bi-admissible - ORS 18H
14	01/07/2010	37,36	Certifié classe normale / PLP 2 classe normale - ORS 18H
15	01/07/2010	33,63	Certifié classe normale / Prof EPS classe normale - ORS 20H
20	01/07/2010	18,68	Professeur attaché au laboratoire - ORS 36H
25	01/07/2010	31,94	Adjoint d'enseignement - ORS 18H
26	01/07/2010	28,75	Adjoint d'enseignement - ORS 20H
28	01/07/2010	31,05	Chargé d'enseignement - ORS 18H
29	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement - ORS 20H
30	01/07/2010	26,19	Professeurs adjoints et répétiteurs
38	01/07/2010	31,94	PEGC classe normale - ORS 18H
42	01/07/2010	26,65	Instituteur en collège - ORS 21H
43	01/07/2010	22,48	Instituteur délégué EPS en collège - ORS 24H
45	01/07/2010	27,95	Chargé d'enseignement EPS classe normale hors SEGPA - ORS 20H
47	01/07/2010	31,76	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 18H
48	01/07/2010	30,09	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 19H
50	01/07/2010	28,58	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 20H
54	01/07/2010	28,49	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 18H
55	01/07/2010	26,99	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 19H
57	01/07/2010	25,64	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 20H
61	01/07/2010	25,3	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 18H
62	01/07/2010	23,97	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 19H
64	01/07/2010	22,77	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 20H
76	01/07/2010	35,19	Bi-admissible - ORS 20H
77	01/07/2010	65,85	Professeur chaire supérieure - ORS 15H
78	01/07/2010	41,1	Certifié hors classe / PLP2 hors classe - ORS 18H
79	01/07/2010	36,99	Certifié hors classe / Professeur EPS hors classe - ORS 20H
82	01/07/2010	30,74	Chargé d'enseignement EPS classe except./hors classe - ORS 20H
83	01/07/2010	30,26	PEGC classe normale - ORS 19H
84	01/07/2010	28,75	PEGC classe normale - ORS 20H
85	01/07/2010	35,14	PEGC classe exceptionnelle / hors classe - ORS 18H
86	01/07/2010	33,29	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 19H
87	01/07/2010	31,63	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 20H
88	01/07/2010	32,02	Prof. écoles cl. normale affecté en collège - ORS 21H
89	01/07/2010	28,02	Prof. écoles cl. normale EPS affecté en collège - ORS 24H
90	01/07/2010	98,77	Professeur chaire supérieure - ORS 10H
91	01/07/2010	89,79	Professeur chaire supérieure - ORS 11H
96	01/07/2010	41,9	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 15H
97	01/07/2010	34,91	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 18H
99	01/07/2010	45,28	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 15H
119	01/07/2010	37,73	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 18H
121	01/07/2010	52,76	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 15H
122	01/07/2010	43,97	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 18H

124	01/07/2010	55,4	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 15H
125	01/07/2010	46,16	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 18H
127	01/07/2010	35,23	Prof écoles hors classe affecté en collège - ORS 21H
128	01/07/2010	30,82	Prof écoles EPS hors classe affecté en collège - ORS 24H
129	01/07/2010	36,97	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 17H
130	01/07/2010	31,42	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 20H
131	01/07/2010	39,95	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 17H
132	01/07/2010	33,96	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 20H
133	01/07/2010	46,55	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 17H
134	01/07/2010	39,57	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 20H
135	01/07/2010	48,88	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 17H
136	01/07/2010	41,55	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 20H
157	01/07/2010	123,47	Professeur chaire supérieure - ORS 8H
161	01/07/2010	100,17	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 8H
163	01/07/2010	31,09	Instituteur sur support PCEG (Prof. de collège d'ens. gl) - ORS 18H
164	01/07/2010	37,36	Prof. écoles cl. normale sur support PCEG - ORS 18H
165	01/07/2010	41,1	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 18H
166	01/07/2010	27,98	Instituteur en collège sur support PCEG - ORS 20H
167	01/07/2010	33,63	Prof. écoles classe normale sur support PCEG - ORS 20H
168	01/07/2010	36,99	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 20H

N° d'identification établissement :						
0						

**CONTRAT D'ENGAGEMENT
D'UN INTERVENANT OCCASIONNEL D'ENSEIGNEMENT
DANS LE CADRE DE LA REUSSITE SCOLAIRE**

AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 201. – 201.

Vu l'article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.
Vu le décret 96.80 du 30 janvier 1996 (*études dirigées et encadrées*)

Imputation budgétaire (à renseigner par les services académiques) :
Programme : 0139, 0140, 0141, 0230 (1)
Paragraphe :

Entre les soussigné(e)s :

M

dénommé(e) le chef d'établissement ou de service, agissant :
 en qualité de représentant de l'Etat (*contrat de droit public*)
d'une part,

M, Mme, Mlle Nom patronymique.....
 Nom d'usage
 Prénom

Date et lieu de naissance / / à
 Adresse
 Nationalité

dénommé(e) l'intervenant(e) :

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} L'intervenant(e) est engagé(e) en qualité d'agent contractuel (le) (*article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée*) pour effectuer des vacances.
 Le présent contrat prend effet à compter du et prend fin le

Article 2 : Pendant la durée du présent contrat l'intervenant(e) assure les fonctions suivantes (2) :

 à (*préciser le service ou l'établissement*) ;
 il (ou elle) réalise heures par semaine (hors vacances scolaires).

Article 3 : Ce contrat pourra être dénoncé librement par lettre recommandée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Article 4 : Pendant la durée du contrat, l'intervenant(e) perçoit une rémunération brute correspondant au taux horaire de: **15,99 euros** (*Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation ou de la valeur du point d'indice*).
 La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

Article 5 : Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Article 6 : Les conditions de la rémunération peuvent être révisées lors du renouvellement du contrat ou par avenant au contrat en fonction des décisions ministérielles.

Article 7 : Dans l'exercice de ses fonctions, l'intervenant(e) sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou de service.

Article 8 : Sauf cas particuliers, par exemple application d'un autre régime, la réglementation du régime général de la Sécurité Sociale, ainsi que celle relative aux accidents du travail, sont applicables pendant la durée du présent engagement.

Article 9 : M.....
s'engage à ne pas dépasser (3)
dans un ou plusieurs établissement(s), et dans le cadre d'une ou plusieurs action(s) et en application des dispositions de l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986, à ne pas dépasser une période d'engagement de 10 mois au cours des 12 mois courant à compter de la date d'effet de son premier contrat d'engagement.

Article 10 : M..... certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des textes particuliers régissant son recrutement.

Fait, à le

Le chef d'établissement ou de service agissant :
en qualité de représentant de l'Etat.

L'intervenant(e) (e),

(faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé". Pour un personnel retraité, la mention "Je déclare avoir pris connaissance des dispositions régissant le cumul de pension et de rémunération(s)"devra précéder la signature)

Visa du contrôleur financier :

Il est à noter que si le contrat comporte plusieurs feuillets, c'est à dire s'il n'est pas établi recto verso sur une seule feuille, le 1^{er} feuillet doit être paraphé par l'intéressé(e) et par le chef d'établissement ou de service.

- (1) Cocher la case correspondante : 0139 : enseignement privé du 1^{er} et 2nd degré – 0140 : enseignement scolaire public du 1^{er} degré
0141 : enseignement scolaire public du 2nd degré. 0230 vie de l'élève
- (2) Intervention en fonction du décret en vertu duquel l'intervenant occasionnel est engagé : enseignement en formation initiale, intervention dans un dispositif particulier (études dirigées, accompagnement éducatif, réussite scolaire)
- (3) Maximum 200 heures de vacances durant une année scolaire et 149 heures par mois (tous types d'actions confondues)

DECLARATION SUR L'HONNEUR**Je, soussigné(e)**

NOM : Prénom : Grade :
 Nom patronymique : Situation de famille : depuis le :
 demeurant :
 N° Rue/Bld:

.....
 lieu-dit/hameau (éventuellement) :

code postal : Commune : téléphone : (facultatif)

n° de sécurité sociale (clé)

Etablissement d'affectation :

déclare sur l'honneur

(1) n'avoir jamais exercé d'activité rémunérée dans la fonction publique (*), y compris en qualité d'auxiliaire, de contractuel, de maître d'un établissement privé sous contrat, ou employé dans le cadre d'un contrat emploi solidarité (CES) ou celui des emplois jeunes.

(1) exercer (actuellement) } une activité rémunérée dans la fonction publique (préciser } modalités, lieu, périodes)

(1) avoir exercé }
 (joindre éventuellement la copie du dernier bulletin de paie ou le certificat de cessation de paiement si celui-ci est en possession de l'intéressé(e))

Par ailleurs, je certifie (1) :

- ne pas percevoir actuellement
- d'allocation de recherche
- d'allocation formation reclassement
- d'allocation parentale d'éducation (*personnellement ou au titre de la famille*)
- d'allocation pour perte d'emploi (chômage)
- d'allocation IUFM
- de pension de retraite

ne pas être en congé parental, en congé de formation ou de mobilité, en disponibilité
 (y compris d'une autre administration ou d'une autre académie)

ne pas être inscrit, à la date de ma nomination, sur les contrôles de l'Armée

que je n'ai pas effectué d'interventions ou de vacations, et que je n'en effectue pas actuellement dans le cadre d'une autre action ou d'une autre administration (2)

que j'ai effectué (nombre)..... heures de vacations (2)
 au titre de :
 pour la période du..... au.....

ne pas être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur (3)

demande

- à être rémunéré(e) en euros
- à être domicilié(e) fiscalement à l'étranger (4)

Fait à....., le.....Signature

faire précéder de la mention "lu et approuvé"

(*) (d'Etat ou territoriale)

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement les mentions ne se rapportant à votre situation

(2) à ne remplir que par les personnels effectuant des vacations

(3) à ne remplir que dans le cadre des « emplois jeunes »

(4) l'adresse de l'intéressé(e) à l'étranger doit être communiquée au verso du présent imprimé

P.J. à fournir pour une prise en charge : RIB/RIP/RICE (intégrant les données BIC – IBAN)

**RECTORAT**

Division des Personnels Enseignants

Grade : _____

Discipline : _____

**OBSERVATIONS ET CONCLUSIONS
DU MEDECIN AGREE**

Nom du médecin : _____

Adresse : _____

Le médecin soussigné, (1)

Certifie que M. Mme Mlle : _____
n'est atteint(e) d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions de
_____ (cf. décret n° 86-442 du 14 mars 1986 – article 20).

Conclut que l'état de santé de M. Mme Mlle : _____
nécessite un (des) examen(s) complémentaire(s) par un médecin spécialiste en :
_____.

Constate que M. Mme Mlle : _____
est inapte aux fonctions de _____.

Fait à _____, le _____

(Signature et cachet du médecin).

(1) Cocher le paragraphe utile.

REPUBLIQUE FRANCAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE



RECTORAT

HONORAIRES MEDICAUX OBLIGATOIRES

AGENT :

Nom : _____ Prénom : _____ Fonctions : _____ Etablissement : _____

CREANCIER :

Intitulé du compte du bénéficiaire

M Mme Melle _____

CCP Marseille Autre CCP Banque

Code IBAN

Code BIC

Adresse : _____

ACTE MEDICAL :

Date _____ Nature _____ Montant _____ Mandat n° _____

Date _____ Nature _____ Montant _____ du _____

Date _____ Nature _____ Montant _____ Imputation _____

Date _____ Nature _____ Montant _____

Date _____ Nature _____ Montant _____

TOTAL :

Tampon et signature
du praticien

Arrêté à la somme de _____

A Aix-en-provence, le

Le service liquidateur : Le Recteur d'Académie
Date et signature

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/10-502-655 du 13/09/2010

ELECTIONS AUX CAPA ET CAPN DES PERSONNELS ATOS - SCRUTIN DU MERCREDI 1ER DECEMBRE 2010

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 DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Fax : 04 42 91 70 06 - e-mail : 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** les circulaires ministérielles DGRH C 1-2 n°2010-0090 du 20 avril 2010 et DGRH C 1-2 n° 2010-0196 du 13 juillet 2010;
- VU** l'arrêté ministériel DGRH C1-2 du 13 juillet 2010 paru au bulletin officiel n° 31 du 2 septembre 2010.
- VU** la circulaire ministériel DGRH C1-2 n°2010-108 du 22 juillet 2010 parue au bulletin officiel n° 31 du 2 septembre 2010 fixant les modalités de l'organisation des opérations électorales ;

CONSIDERANT les effectifs classés dans chacun des grades des corps concernés au niveau académique ;

ARRETE

- ARTICLE 1^{er}**- Le calendrier et l'organisation des opérations électorales pour le renouvellement des commissions paritaires académiques et nationales des corps suivants :
- Attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (AAENES)
 - Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES)
 - Adjointes administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES)
 - Infirmier (e) s de l'éducation nationale

- et des commissions administratives paritaires nationales des corps suivants :
- Médecins de l'éducation nationale
 - Conseillers (es) technique de service social (CTSS)
 - Assistant (e) s de service social (ASS)

se dérouleront conformément aux tableaux figurant en annexe.

- ARTICLE 2 - Le vote aura lieu exclusivement par correspondance pour tous les corps directement auprès de la section de vote instituée au rectorat d'Aix-en-Provence..
- ARTICLE 3 - La maquette du bulletin de vote pour l'élection aux commissions administratives paritaires académiques devra être établie par chaque délégué de liste concerné conformément au modèle joint en annexe IV sur papier blanc. Les bulletins de vote seront dupliqués par l'administration à l'encre noire sur papier bleu au format A5 (14,85x21)
Les professions de foi fournies en nombre par les délégués des listes de candidats seront au même format que les bulletins de vote, éventuellement recto-verso et en couleurs sur papier couleur.
- ARTICLE 4 - Le nombre de représentants à élire au titre du renouvellement des commissions administratives paritaires académiques est fixé à deux titulaires et deux suppléants pour chaque grade des corps concernés.
- ARTICLE 5 - 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 mercredi 1er décembre 2010 à 17 heures.
le cachet de la poste faisant foi.
- ARTICLE 6 - La Secrétaire générale de l'académie d'Aix-Marseille est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 6 septembre 2010.

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
ACADEMIQUES et NATIONALES DES CORPS DE CERTAINS PERSONNELS ATSS**

OPERATIONS	ADAENES, SAENES, ADJENES	Médecins de l'EN (1), conseillers techniques de service social (1), infirmier(e)s, assistant(e)s de service social
Date limite pour le dépôt des listes de candidats et des maquettes des bulletins de vote	Mercredi 20 octobre 2010 à 9 heures	Mercredi 20 octobre 2010 à 9 heures
Affichage de la liste des organisations syndicales admises à participer au premier tour de scrutin à l'administration centrale et dans les rectorats	Mercredi 20 octobre 2010 au soir	Mercredi 20 octobre 2010 au soir
Date limite pour le dépôt des professions de foi	Mercredi 20 octobre 2010 à 9 heures	Mercredi 20 octobre 2010 à 9 heures
Ouverture des plis contenant les professions de foi	Vendredi 22 octobre 2010	Vendredi 22 octobre 2010
Date limite d'affichage des listes définitives de candidats dans la section de vote	Mercredi 17 novembre 2010	Mercredi 17 novembre 2010
Date limite d'affichage des listes électorales dans la section de vote	Mercredi 17 novembre 2010	Mercredi 17 novembre 2010
Date limite de transmission du matériel de vote aux électeurs votant par correspondance	Mercredi 17 novembre 2010	Mercredi 17 novembre 2010
SCRUTIN. Recensement des votes émis par correspondance dans la section de vote, établissement des procès-verbaux de recensement par le président de section de vote	Mercredi 1 ^{er} décembre 2010 de 9 heures à 17 heures	Mercredi 1 ^{er} décembre 2010 de 9 heures à 17 heures
Transmission du nombre des inscrits et des votants recensés par le bureau de vote spécial à l'administration centrale (bureau DGRH C1-2, au plus tard le :	Jeudi 2 décembre 2010	Jeudi 2 décembre 2010
Constatation du quorum par les bureaux de vote centraux et information du bureau de vote spécial, au plus tard le :	Jeudi 2 décembre 2010	Jeudi 2 décembre 2010
Dépouillement des votes par le bureau de vote spécial si le quorum est atteint et transmission des résultats à l'administration centrale (bureau DGRH C1-2)	Vendredi 3 décembre 2010	Vendredi 3 décembre 2010
Proclamation des résultats à l'administration centrale	Mercredi 15 décembre 2010	Mercredi 15 décembre 2010

(1) Ces corps de personnels ne sont pas dotés de CAP académiques

**CALENDRIER EN CAS DE SECOND TOUR DE SCRUTIN : lorsqu'aucune liste n'a été déposée par les organisation syndicales représentatives
au premier tour**

OPERATIONS	ADAENES, SAENES, ADJENES	Médecins de l'EN (1), conseillers techniques de service social (1), infirmier(e)s, assistant(e)s de service social
Date limite pour le dépôt des listes de candidats et des maquettes des bulletins de vote	Mercredi 27 octobre 2010 à 9 heures	Mercredi 27 octobre 2010 à 9 heures
Date limite pour le dépôt des professions de foi	Mercredi 27 octobre 2010 à 9 heures	Mercredi 27 octobre 2010 à 9 heures
Ouverture des plis contenant les professions de foi	Jeudi 28 octobre 2010	Jeudi 28 octobre 2010
Date limite d'affichage des listes définitives de candidats dans la section de vote	Mercredi 24 novembre 2010	Mercredi 24 novembre 2010
Date limite d'affichage des listes électorales dans la section de vote	Mercredi 24 novembre 2010	Mercredi 24 novembre 2010
Date limite de transmission du matériel de vote aux électeurs votant par correspondance	Mercredi 24 novembre 2010	Mercredi 24 novembre 2010
SCRUTIN. Recensement des votes émis par correspondance dans la section de vote, établissement des procès-verbaux de recensement par le président de la section de vote	Mercredi 8 décembre 2010 de 9 heures à 17 heures	Mercredi 8 décembre 2010 de 9 heures à 17 heures
Dépouillement des votes par le bureau de vote spécial si le quorum est atteint et transmission des résultats à l'administration centrale (bureau DGRH C1-2)	Jeudi 9 décembre 2010	Jeudi 9 décembre 2010
Proclamation des résultats à l'administration centrale	Mercredi 15 décembre 2010	Mercredi 15 décembre 2010

(1) Ces corps de personnels ne sont pas dotés de CAP académiques

CALENDRIER EN CAS DE SECOND TOUR DE SCRUTIN : lorsque le quorum n'est pas atteint

OPERATIONS	ADAENES, SAENES, ADJENES	Médecins de l'EN (1), conseillers techniques de service social (1), infirmier(e)s, assistant(e)s de service social
Date limite pour le dépôt des listes de candidats et des maquettes des bulletins de vote	Mardi 14 décembre 2010 à 9 heures	Mardi 14 décembre 2010 à 9 heures
Date limite pour le dépôt des professions de foi	Mardi 14 décembre 2010 à 9 heures	Mardi 14 décembre 2010 à 9 heures
Ouverture des plis contenant les professions de foi	Jeudi 16 décembre 2010	Jeudi 16 décembre 2010
Date limite d'affichage des listes définitives de candidats dans la section de vote	Mardi 11 janvier 2011	Mardi 11 janvier 2011
Date limite d'affichage des listes électorales dans la section de vote	Mardi 11 janvier 2011	Mardi 11 janvier 2011
Date limite de transmission du matériel de vote aux électeurs votant par correspondance	Mardi 11 janvier 2011	Mardi 11 janvier 2011
SCRUTIN. Recensement des votes émis par correspondance dans la section de vote, établissement des procès-verbaux de recensement par le président de la section de vote	Mardi 25 janvier 2011 de 9 heures à 17 heures	Mardi 25 janvier 2011 de 9 heures à 17 heures
Dépouillement des votes par le bureaux de vote spécial si le quorum est atteint et transmission des résultats à l'administration centrale (bureau DGRH C1-2)	Mercredi 26 janvier 2011	Mercredi 26 janvier 2011
Proclamation des résultats à l'administration centrale	Jeudi 3 février 2011	Jeudi 3 février 2011

(1) Ces corps de personnels ne sont pas dotés de CAP académiques

Modèle du bulletin de vote

(14,85cm x 21 cm)

Académie d'Aix-Marseille**Elections à la Commission Administrative Paritaire
Académique des**

.....

SCRUTIN DU 1^{er} décembre 2010**Liste présentée par** (*désignation de l'organisation syndicale*)

Nom Prénom	Grade	Affectation
(2 titulaires et 2 suppléants par grade)		
-		
-		
-		
-		

Scrutin du mercredi 1^{er} décembre 2010
Votes par correspondance au Rectorat

ELECTIONS PROFESSIONNELLES
des représentants des personnels aux CAPA et CAPN

⇒ **aux commissions administratives paritaires académiques et nationales des :**

- Attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (AAENES)
- Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES)
- Adjointes administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES)
- Infirmier (e) s de l'Education Nationale

⇒ **aux commissions administratives paritaires nationales des :**

- Médecins de l'Education Nationale
- Conseiller(e) s techniques de service social (CTSS)
- Assistant (e) s de service social (ASS)

Matériel - Vous voudrez bien trouver ci-joint :

- Les bulletins de vote (blanc pour la CAP nationale et bleu pour la CAP académique)
- Les professions de foi déposées par les listes de candidats

- Une enveloppe blanche vierge (dite enveloppe n°1)
- Une enveloppe bleue vierge (dite enveloppe n°1)

- Une enveloppe blanche pré-imprimée (dite enveloppe n°2)
- Une enveloppe bleue pré-imprimée (dite enveloppe n°2)

- Une enveloppe T (dite enveloppe n°3)

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). Compléter, signer et fermer l'enveloppe n°2 **(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 (n°1 contenant le bulletin de vote) dans l'enveloppe bleue pré-imprimée (n°2). Compléter, signer et fermer l'enveloppe n°2 **(NE PAS SCOTCHER)**

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

4°) L'adresser au Rectorat **PAR "LA POSTE" EXCLUSIVEMENT**
LE VOTE PAR DEPOT au RECTORAT, NAVETTE OU ENVELOPPE COLLECTIVE EST NUL.

- 5°) Le vote doit parvenir au Rectorat, **par la voie postale**, avant le mercredi 1er décembre 2010 à 17 heures.

Vous pouvez voter dès réception du matériel de vote.

(TSVP)⇒

Tableau de contrôle du matériel de vote

Corps	CAP Académique (bulletin bleu)	CAP Nationale (bulletin blanc)
	<i>Syndicats présentant une liste</i>	<i>Syndicats présentant une liste</i>
AAENES	- - -	- - -
SAENES	- - -	- - -
ADJAENES	- - -	- - -
INFIRMIER(E)S	- - -	- - -
MEDECINS	pas de CAP académique	- - -
CTSS	pas de CAP académique	- - -
ASS	pas de renouvellement de la CAP académique	- - -
<p>Enveloppes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une enveloppe blanche T (demi-format) pour adresser les votes au Rectorat - Une enveloppe bleue vierge (pour insérer le vote à la CAP académique) - Une enveloppe bleue pré-imprimée (ne pas oublier de compléter le corps et apposer la signature) - Une enveloppe blanche (pour insérer le vote à la CAP nationale) - Une enveloppe blanche pré-imprimée (ne pas oublier de compléter le corps et apposer la signature) 		

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/10-502-656 du 13/09/2010

POSTE D'AGENT COMPTABLE AU LYCEE EMILE ZOLA A AIX-EN-PROVENCE

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels d'intendance (catégorie A) s/c de Mesdames et Messieurs les chefs d'EPL

Affaire suivie par : Mme SAUVAGET - Chef du bureau des personnels administratifs de catégorie A (sauf CASU) B et C - Tél : 04 42 91 72 28 - Mme CAMPION - Chef du bureau des personnels d'encadrement - Tél : 04 42 91 74 37

1 - Le poste d'agent comptable au lycée Zola à Aix-en-Provence est susceptible d'être vacant à compter du 1^{er} octobre 2010.

Le lycée Zola est le siège d'une agence comptable qui comprend 4 EPL rattachés, tous situés à Aix-en-Provence : 2 lycées professionnels (Zola et Gambetta) et 2 collèges (Arc de Meyran et Jas de Bouffan). Cette agence comptable est dès la rentrée scolaire 2010 dans sa configuration-type, telle que prévue dans la carte-cible 2012 des agences comptables publiée au bulletin académique n° 450 du 9 février 2009.

2 - Ce poste est ouvert aux personnels d'intendance de catégorie A qui témoignent de compétences professionnelles avérées, et capables d'assurer la gestion comptable d'une structure lourde. Dans le cadre de la réforme académique de la carte des agences comptables, conformément aux dispositions prévues par la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 439 du 10 novembre 2008 et dans l'esprit des consignes nationales, peuvent être notamment concernés les agents comptables dont le poste a été transformé en gestionnaire matériel au titre des rentrées scolaires 2009 ou 2010.

3 - Ce poste est affecté du régime indemnitaire suivant :

NBI : 50 points, de l'ordre de 230 euros mensuels

Indemnité de caisse et de responsabilité, de l'ordre de 460 euros mensuels

PFR à hauteur d'environ 500 euros mensuels.

Ce poste est assorti d'un logement attribué par nécessité absolue de service, de type T4.

L'affectation interviendra à titre provisoire à compter du 01.10.2010 jusqu'à la fin de l'année scolaire 2010-2011. L'intéressé(e) a vocation à être stabilisé (e) s'il (elle) le souhaite au titre de la rentrée scolaire 2011.

4 - Les personnels intéressés sont invités à adresser leur candidature sur papier libre au rectorat : bureau DIEPAT 3.01

- directement vu l'urgence par mel à l'adresse ce.diepat@ac-aix-marseille.fr pour **le mardi 21 septembre 2010 au plus tard**

- sous-couvert de leur chef d'établissement.

Leur demande pourra être assortie de toute pièce utile à la valorisation du dossier, y compris une lettre de motivation.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

DEEP/10-502-258 du 13/09/2010

ACCES DES PERSONNES HANDICAPEES AUX ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES POUR L'OBTENTION D'UN CONTRAT PROVISOIRE D'ENSEIGNEMENT

Références : Loi n° 75-534 du 30 juin 1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées - Loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés - Décret n° 95-979 du 25 août 1995 relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique - article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 - Circulaire interministérielle FP 4 - fonction publique n° 1902 et 2B - budget n° 97-373 du 13 mai 1997 prise en application du décret du 25 août 1995 sur le recrutement des travailleurs handicapés par la voie contractuelle - Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - Loi n° 2008-492 du 26 mai 2008 relative aux emplois réservés : Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre : Bénéficiaires des emplois réservés - Article L.5212-13 du Code du travail indiquant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académies Directeurs des Services Départementaux de l'Éducation Nationale - Messieurs les Présidents d'Universités - Monsieur le Directeur du Centre Régional de Documentation Pédagogique - Messieurs les Directeurs de Centres Départementaux de Documentation Pédagogique - Mesdames et Messieurs les Directeurs de Centres d'Information et d'Orientation - Mesdames et Messieurs les Directeurs des établissements d'enseignement privés

Affaire suivie par : Bureau des actes collectifs - Division des Etablissements d'Enseignement Privés - Chef de bureau : Mme RUIZ : 04 42 95 29 12 - Fax DEEP : 04 42 95 29 26 - Mél : ce.deep@ac-aix-marseille.fr

Le ministère de l'Éducation nationale recrute des personnes handicapées qui peuvent devenir fonctionnaires sans passer de concours.

Les contractuels recrutés bénéficient d'actions de formation. À l'issue de la période probatoire d'un an, un entretien est organisé avec un jury et la contractualisation est prononcée si la personne handicapée a fait la preuve de ses compétences professionnelles durant cette période.

Les conditions de recrutement :

- appartenir à certaines catégories des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- ne pas être fonctionnaire ;
- présenter un handicap compatible avec les fonctions demandées ;
- remplir les mêmes conditions de diplômes ou d'équivalence que celles exigées pour les concours externes ;

Un tel recrutement exige qu'un emploi soit disponible.

Posséder une reconnaissance de handicap ne conduit pas à un recrutement systématique, seuls les candidats qui possèdent le profil des postes à pourvoir peuvent être recrutés.

La dispense de diplôme pour les mères et pères de trois enfants et pour les sportifs de haut niveau ne peut être prise en compte pour être bénéficiaire de l'obligation d'emploi (B.O.E).

Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi :

Sont désormais concernés :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- les invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité en raison de blessures reçues ou de maladies contractées ou aggravées dans le cadre du service au cours des guerres ou des expéditions déclarées campagnes de guerre par l' autorité compétente ;
- les victimes civiles de la guerre ;
- les sapeurs pompiers volontaires victimes d'un accident ou atteints d'une maladie contractée en service ou à l' occasion du service ;
- les victimes d'un acte de terrorisme ;
- les personnes qui, soumises à un statut législatif ou réglementaire, dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au service de la collectivité ou de leurs fonctions électives au sens du code électoral, ont subi une atteinte à leur intégrité physique, ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie en service ou à l' occasion du service et se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
- les personnes qui, exposant leur vie, à titre habituel ou non, ont contribué à une mission d'assistance à personne en danger et ont subi une atteinte à leur intégrité physique ou ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie lors de cette mission, se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie, anciennement Cotorep, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée 3e catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Comment candidater ?

Le dossier complet comportera :

- une lettre de motivation ;
 - un curriculum vitae détaillé ;
 - la photocopie des diplômes ;
 - le justificatif attestant du handicap.
 - attestation de positionnement régulier au regard du code du service national ;
 - attestation(s) d'expérience(s) professionnelle(s) antérieure(s) et de formation(s) et stage(s) suivi(s) ;
 - attestation de chômage délivrée par l'ANPE, le cas échéant ;
 - attestation employeur, pour les candidats employés hors Education Nationale ;
- * NB Un extrait du casier judiciaire national n°2 sera demandé par les soins de l'administration.

Ce dossier devra être adressé pour le

15 OCTOBRE 2010 au plus tard :

Au Rectorat de l'Académie d'AIX –MARSEILLE

DEEP

Bureau des Actes Collectifs Marie RUIZ –

Recrutement des personnels enseignants au titre du handicap

Place Lucien Paye – 13621 AIX EN PROVENCE Cedex 1

TOUT DOSSIER INCOMPLET PARVENU APRES CETTE DATE NE SERA PAS EXAMINE

Un entretien sera organisé pour les candidats dont les dossiers sont retenus.

- L'entretien a lieu avec l'Inspecteur inspecteur de la discipline concernée.
- A titre indicatif, vous trouverez en annexe IV les 10 compétences exigées d'un enseignant.

Les demandes de candidature feront l'objet d'une instruction par mes services. Chaque candidat sera destinataire d'une réponse.

Enfin, je vous demande de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire et de respecter les dates de transmission de ces dossiers afin qu'ils puissent faire l'objet d'une étude attentive par mes services.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

**DEMANDE DE RECRUTEMENT EN
QUALITE DE PERSONNEL CONTRACTUEL
TRAVAILLEUR HANDICAPE**

**LE HANDICAP
TOUS CONCERNÉS**

Je, soussigné (e)

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

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

Ou

victime d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10p.100 et titulaire d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de toute autre régime de protection sociale obligatoire ;

Ou

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

Ou

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

Ou

titulaire de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles ;

Ou

titulaire de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH),

sollicite un emploi d'enseignant contractuel auprès de l'Académie d'AIX – MARSEILLE en application du décret n° 95-979 du 25 août modifié.

A :, le :

Signature du postulant.



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

- 1ère demande (1)
 2^{ème} demande (préciser l'année :)

I – SITUATION ADMINISTRATIVE

(1) cocher la mention concernée

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

II – DIPLÔMES

- Intitulé -

- Date d'obtention -

FICHE D'ÉVALUATION

**LE HANDICAP
TOUS CONCERNÉS**

A renseigner par le Chef d'Établissement (le cas échéant)

Cette fiche concerne uniquement les candidats qui exercent ou ont exercé au sein de l'Éducation Nationale.

Mme Mlle M

NOM du postulant (e) : NOM de jeune
fille.....

PRENOM :

Statut actuel : Contractuel
 Vacataire AED
 Autre

Etablissement scolaire d'exercice (Nom et
adresse) :

Du au Nombre d'heures hebdomadaire effectuées
.....

Nature et description de l'emploi :
.....
.....
.....
.....

PONCTUALITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ASSIDUITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ACTIVITE EFFICACITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ADAPTATION	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P

Appréciation générale :
.....
.....
.....
.....

Date et signature du Chef d'Établissement – Cachet -

Date et signature du postulant



LES 10 COMPETENCES EXIGÉES D'UN ENSEIGNANT

- ↪ AGIR EN FONCTIONNAIRE DE L'ÉTAT ET DE FAÇON ÉTHIQUE ET RESPONSABLE ;
- ↪ MAÎTRISER LA LANGUE FRANÇAISE POUR ENSEIGNER ET COMMUNIQUER ;
- ↪ MAÎTRISER LES DISCIPLINES ET AVOIR UNE BONNE CULTURE GÉNÉRALE ;
- ↪ CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE SON ENSEIGNEMENT ;
- ↪ ORGANISER LE TRAVAIL DE LA CLASSE ;
- ↪ PRENDRE EN COMPTE LA DIVERSITÉ DES ÉLÈVES ;
- ↪ ÉVALUER LES ÉLÈVES ;
- ↪ MAÎTRISER LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION ;
- ↪ TRAVAILLER EN ÉQUIPE ET COOPÉRER AVEC LES PARENTS ET LES PARTENAIRES DE L'ÉCOLE ;
- ↪ SE FORMER ET INNOVER.

Note : On trouvera dans le B.O. N°1 du 4 janvier 2007 des listes de connaissances, capacités, aptitudes qui précisent et complètent chaque compétence.

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

DEEP/10-502-259 du 13/09/2010

ACCES EXCEPTIONNEL A L'ECHELLE DE REMUNERATION DES ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT DES MAITRES CONTRACTUELS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT - ANNEE SCOLAIRE 2010/2011

Références : Décret n° 64-217 du 10 mars 1964 article 19 modifié par le décret 2006-962 du 1er Août 2006 - Décret 2008-1429 du 19 décembre 2008 article 3 paragraphe 8 - Circulaire du 22 mars 2010 relative à la reconduction du dispositif pour l'année 2010-2011

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement d'Enseignement Privé du second degré sous contrat

Affaire suivie par : Mme RUIZ - Tel : 04 42 95 29 12 - Fax : 04 42 95 29 24

1. Conditions d'accès à l'échelle de rémunération des adjoints d'enseignement :

- Etre maître ou documentaliste avec un contrat définitif, c'est à dire assimilé pour la rémunération aux maîtres auxiliaires de 1° et 2° catégories au **01/09/10**.
- Justifier de deux ans de services effectifs d'enseignement ou de documentation dans une classe du second degré.

Les candidatures seront soumises à l'avis de la **commission de sélection académique**, qui se prononcera au vu des **avis pédagogiques** formulés par les membres du corps d'inspection, figurant dans les rapports d'inspection.

2. Procédure :

- Chaque candidat remplira la fiche de candidature en annexe.

Ces fiches devront être dûment renseignées et datées par les candidats qui les remettront à leur chef d'établissement accompagnées du **dernier rapport d'inspection en date**.

- les demandes dûment visées par le chef d'établissement devront m'être transmises par la voie hiérarchique, à :

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES pour le
vendredi 5 novembre 2010, délai de rigueur.

Toute fiche de candidature **incomplète** ou parvenue après cette date **sera rejetée**.

Je vous remercie de respecter la date de retour des fiches de candidature qui conditionne l'organisation des visites d'inspection nécessaires.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE

Année Scolaire 2010/2011

RECTORAT
DEEP

**Accès des Maîtres contractuels des établissements d'enseignement
privés à l'échelle de rémunération des Adjoints d'Enseignement**

Année Scolaire 2010/2011

Nom :		Nom de jeune fille :	
Prénom :		Date de naissance :	
Diplôme :		Discipline enseignée :	
Nom et adresse de l'établissement d'exercice :			
Date d'entrée en fonctions :	Contrat Provisoire Date d'effet : .. / .. /	Contrat Définitif : Date d'effet : .. / .. /	
Catégorie : MA 1 <input type="checkbox"/> MA 2 <input type="checkbox"/>			
Echelon :		Date d'effet : .. / .. /	
Date de la dernière inspection : .. / .. /			
Note pédagogique : (joindre le dernier rapport)			
Je certifie exacts les renseignements figurant sur la présente fiche de candidature.			
A		le Signature du candidat	

Date limite d'envoi au Rectorat, DEEP s/c du Chef d'établissement : le vendredi 5 novembre 2010, délai de rigueur

Transmis aux services rectoraux le :

Avis du chef d'établissement :
Signature du chef d'établissement,

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/10-502-509 du 13/09/2010

SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

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

Affaire suivie par : Mme BAZZALI - Pôle académique de la coordination paye et du budget - Bureau de la Réglementation, du Contentieux et de la Formation

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 1^{er} degré public et privé 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 privés : 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. Contributaire 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 n°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. Informations à transmettre à l'administration de l'agent au titre duquel le droit au SFT est ouvert.

- 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 1^{er} novembre 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 1^{er} novembre 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 (1^{er} novembre).

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 : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

DEMANDE DE SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

(Décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 modifié)

Document à compléter et renvoyer au gestionnaire de rémunération principale

(Inspection Académique pour les enseignants du 1^{er} degré - 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 : Discipline (pour les enseignants du 2nd degré) :

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 : Discipline (pour les enseignants du 2nd degré) :

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 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.

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 compléter par les personnes mariées, vivant en couple/ayant conclu un PACS 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).

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

² "Le droit d'accès et de rectification des données vous concernant prévu par la loi n°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.

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 1^{er} degré → Inspection Académique - Personnels IATOSS et enseignants du second degré → Rectorat).

① **Attributaire.**

NOM D'USAGE : PRENOM :

ADRESSE :

Grade : Discipline : Etablissement d'affectation : N° / 0 / / / / / / / ¹
dénomination Ville :

② **A compléter pour une personne vivant seule : Situation de famille** ²

Célibataire

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 mariée 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 1^{er} 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 (©).

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.

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 n°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 : **A**, le
« 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 n°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.

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.

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 1^{er} degré → Inspection Académique - Personnels IATOSS et enseignants du second degré → Rectorat).

① **Attributaire du supplément familial de traitement.**

NOM D'USAGE : PRENOM :

ADRESSE :

Grade : Discipline : 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'assume la charge de manière permanente n'exerce aucune activité professionnelle.
A , le
Signature

- Infirmes, handicapés ou atteints 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 âgé 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'assume 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 **DECLARATION SUR L'HONNEUR 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 n°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.

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS EUROPÉENNES, INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DAREIC/10-502-246 du 13/09/2010

ECHANGES FRANCO-ALLEMANDS - RESEAU DES PROJETS SCOLAIRES FRANCO-ALLEMANDS - APPEL A PROJETS POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2010- 2011

Références : BO n 35 du 24 septembre 2009 :
<http://www.education.gouv.fr/cid48931/menc0900783n.html>
Nouvelle circulaire en attente parution BO

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 95 29 77 - Fax : 04 42 95 29 74 - Mel : marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

L'objectif central de ce programme est de promouvoir les échanges de classes d'Allemagne et de France dans lesquelles la langue du partenaire est enseignée, notamment dans le cadre d'une section européenne ou d'une filière bilingue. Les échanges soutenus permettront la réalisation de projets scolaires franco-allemands à caractère pluridisciplinaire, interculturel et innovant..

Le présent appel à projets, est lancé pour l'année scolaire 2010-2011, vise à encourager la création effective d'un réseau d'établissements répondant à cet objectif.

Les projets sélectionnés (25 en 2009-2010) bénéficieront, au titre des échanges de classes, d'une subvention versée par l'OFAJ.

Conditions de participation

Peuvent répondre au présent appel à projets tous les établissements scolaires français du second degré (premier et second cycles) qui remplissent simultanément les deux conditions suivantes :

1) Avoir obligatoirement un établissement partenaire en Allemagne avec lequel ils constituent un **tandem** dont l'un des deux membres au moins appartient à l'une des catégories suivantes :

- en France :

. établissement avec section européenne ou internationale d'allemand

. établissement avec section AbiBac

. lycée franco-allemand

- en Allemagne :

. établissement avec filière bilingue de français ou filière AbiBac

. établissement avec français LV1

. lycée franco-allemand

L'autre membre du tandem peut être un établissement avec enseignement non spécifique du français ou de l'allemand.

À titre d'exemple, un tandem peut donc se présenter comme suit :

- section européenne d'allemand + filière bilingue de français
- section européenne d'allemand + français LV1 ou LV2
- allemand LV1 ou LV2 + français LV1
- allemand LV1 ou LV2 + filière bilingue de français
- etc.

Le partenariat entre établissements peut se situer dans le cadre d'un appariement existant ou dans celui d'un partenariat conçu spécifiquement pour le projet et susceptible de donner lieu à un appariement futur.

Il gagnera par ailleurs à s'insérer dans un partenariat existant entre une académie et un Land afin de s'inscrire dans le cadre de la politique internationale des académies.

2) Prévoir la réalisation d'un projet pluridisciplinaire, à dimension interculturelle et innovant.

Le projet présenté portera sur l'année scolaire 2010-2011. Toutes les rencontres devront se réaliser entre janvier et octobre 2011.

Le calendrier de mise en oeuvre du projet et la date des échanges de classes prévus sont fixés conjointement par les deux établissements partenaires.

Procédure de candidature :

Un seul dossier de candidature est déposé par projet, les enseignants responsables du projet remplissent le dossier de candidature disponible sur le site internet de l'OFAJ à l'adresse suivante : <http://www.ofaj.org/reseau-des-projets-scolaires-franco-allemands>

et le retourment à l'OFAJ **avant le 25 octobre 2010**, délai de rigueur, à l'adresse suivante :

Deutsch-französisches Jugendwerk, Schulprojekte-Netzwerk /
Réseau des projets scolaires franco-allemands
à l'attention de Chloé Berthon
Molkenmarkt 1,
D 10179 Berlin

Un seul dossier de candidature doit être déposé par projet et par tandem d'établissements.

Chaque dossier devra faire apparaître l'accord explicite des deux chefs d'établissement (remplir l'annexe 1 du dossier de candidature).

Aucun dossier n'émanant pas d'un tandem d'établissements et ne comportant pas l'accord des deux chefs d'établissement ne pourra être retenu.

Vous voudrez assurer à la présente circulaire la plus large diffusion possible.

Les établissements faisant acte de candidature voudront bien adresser à la DAREIC une copie du dossier de candidature.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS EUROPÉENNES, INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DAREIC/10-502-247 du 13/09/2010

APPARIEMENTS ELECTRONIQUES « INTER-ACTION » ENTRE LES SECTIONS EUROPEENNES FRANÇAISES ET LES « SPECIALIST SCHOOLS » ANGLAISES

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 95 29 77 - Fax : 04 42 95 29 74 - Mel : marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

Le programme Inter-Action a été mis en place entre la France et l'Angleterre à la rentrée 2001. Il s'inscrit dans le cadre des accords éducatifs signés par la France et l'Angleterre. Il s'agit d'un programme d'appariement entre *Specialist Schools* anglaises et sections européennes d'établissements publics du second degré en France.

En septembre 2003, la gestion du programme Inter-Action a été confiée en France au CIEP et en Angleterre au *Specialist Schools and Academies Trust* (SSAT). La DGESCO et l'IGEN sont associées au pilotage.

Des informations sur le programme destinées aux établissements anglais sont disponibles sur le site du SSAT : www.inter-action.eu

A qui le programme est-il destiné ?

- En France : collèges et lycées publics disposant d'une section européenne anglais
- En Angleterre (l'Irlande du nord, le Pays de Galles et l'Ecosse ne sont pas concernés par le programme Inter-Action) : jusqu'en 2007, ce programme, anciennement appelé "LC-SE", était limité, côté anglais, aux seuls *Language Colleges*. Désormais, le recrutement des établissements anglais s'étend à d'autres types de *Specialist Schools* (établissements anglais ayant une ou plusieurs orientations spécifiques, telles que les langues, le sport, les sciences, l'ingénierie, les arts etc.)

Quels sont les objectifs fondamentaux du programme ?

Le programme Inter-Action permet aux établissements sélectionnés de trouver un partenaire. Il permet la mise en contact, essentiellement par des échanges à distance, de classes anglaises et françaises autour d'un projet faisant appel non seulement aux compétences linguistiques, mais aussi à d'autres disciplines et à l'utilisation des TICE.

Le programme Inter-Action prévoit une journée d'information et de rencontre entre les coordonnateurs des établissements sélectionnés, à laquelle les établissements candidats s'engagent à participer s'ils sont sélectionnés.

Cette rencontre a généralement lieu en janvier-février en alternance à Londres ou à Sèvres (CIEP). Elle permet aux partenaires de faire connaissance et de poser les bases d'un projet commun.

Objectifs du programme pour les élèves

- communiquer en utilisant la langue du partenaire et mieux comprendre certains aspects de sa culture
- développer un travail coopératif autour d'un projet commun en langue étrangère
- acquérir et investir des compétences en TICE

Objectifs du programme pour les enseignants

- développer une pédagogie de projet et d'échange à distance
- favoriser le dialogue interdisciplinaire et interculturel
- développer des innovations pédagogiques en utilisant les TICE (podcast, visioconférence...)

Objectifs du programme pour les établissements

- ouverture internationale de l'établissement scolaire par le biais d'un partenariat durable
- conforter la place de la section européenne au sein du projet d'établissement

Le programme Inter-Action favorise la mise en œuvre d'actions pluridisciplinaires d'échanges à distance, sur la base des TICE. D'autres programmes peuvent y être associés comme les programmes communautaires ou d'autres actions de la coopération franco-britannique.

Quels sont les critères de sélection permettant d'entrer dans le cadre du programme Inter-Action ?

- disposer d'un matériel informatique suffisant et de compétences en TICE au sein de l'équipe pédagogique
- former une véritable équipe pluridisciplinaire autour du projet d'appariement
- être suffisamment souple dans ses exigences pour s'adapter aux besoins des partenaires
- engager l'établissement tout entier dans le projet (inscription au projet d'établissement, reprise du partenariat chaque année par l'établissement, sans tenir compte des éventuels changements de personnes, implication d'autres classes, notamment des plus jeunes, dans le projet...)

Comment poser votre candidature ?

Dépôt des candidatures – du 20 septembre au 8 novembre 2010

Les établissements intéressés doivent s'inscrire en ligne sur le site www.web-interaction.net. Le dossier de candidature au programme Inter-Action devra être rempli avec soin par le coordonnateur du projet. Il est nécessaire de remplir un dossier de candidature par projet : en effet, si dans un même établissement, le collège, le LGT et le lycée professionnel souhaitent participer au programme, **trois dossiers différents** devront être remplis.

La candidature de l'établissement ne sera validée définitivement que lorsque l'exemplaire papier, visé par le chef d'établissement, sera reçu au CIEP. La date limite de retour des candidatures au CIEP est le 8 novembre 2010.

Pour information : le délégué académique aux relations européennes, internationales et à la coopération (DAREIC) recevra automatiquement une copie électronique des dossiers de candidature de son académie et sera invité à transmettre un avis à la Commission de sélection et d'appariement du programme.

Sélection des candidatures – fin novembre 2010

Diffusion des résultats de sélection.

Séminaire de contact à Londres – 27 et 28 janvier 2011

Un séminaire de travail et de prise de contact se tiendra à Londres (CIEP) **les 27 et 28 janvier 2011**. Tout établissement candidat au programme Inter-Action **s'engage**, s'il est retenu, à participer à cette réunion. Les frais de restauration et d'hébergement d'un représentant par établissement sélectionné seront pris en charge par le CIEP, mais les frais de déplacement seront à la charge de l'établissement.

Les candidats sont invités à monter dans le cadre du partenariat un véritable projet qui associe les TICE.

Il n'est toutefois pas nécessaire que l'établissement présente un projet précis au moment où il pose sa candidature : le projet pourra être conçu au moment de la rencontre des partenaires.

Accompagnement pédagogique

Afin d'améliorer la qualité des projets mis en œuvre dans le cadre du programme Inter-Action, le CIEP a réalisé un dossier pédagogique très complet sur la pédagogie des échanges à distance. Ce dossier est disponible en ligne sur le site Emilangues www.emilangues.education.fr (Rubrique « International »).

Pour toute question concernant le programme ou la procédure d'inscription en ligne, contactez la responsable du programme au CIEP :

Sophie Binard, tél. : 01 45 07 69 45 , mél. interaction@ciep.fr

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille