

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/12-552-400 du 6/02/2012

### MISE EN PLACE DES STAGES DANS LES ETABLISSEMENTS PUBLICS DU SECOND DEGRE POUR LES ETUDIANTS EN MASTER SE DESTINANT AUX METIERS DE L'ENSEIGNEMENT

Références : Référence : Circulaire n° 2010-157 du 14 septembre 2011 parue au BOEN n° 34 du 22 Septembre 2011 - Bulletin académique n° 230 du 16 Juillet 2010

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

Dossier suivi par : DIPE : M. LAZZERINI - Chef de la Division - Mme ROUX-BIAGGI - Chef du Bureau des Actes collectifs - SAF : M. MOTRE - Délégué Académique  
M. MARIN - Mission coordination stages - DOS : M. VILLARD - Chef de division

La présente circulaire a pour objet de vous apporter les informations relatives à la prise en charge administrative et financière des étudiants éligibles à un stage en responsabilité.

Pour mémoire :

#### 1 – Dates et durée du stage : formation sur 4 semaines :

► La formation débutera le Lundi 20 Février 2012 et se terminera le 31 Mars 2012 (coupure 15 jours vacances scolaires) : elle comprendra :

- Phase préparatoire : du 20 au 25 février 2012 (SOPA : non rémunéré) ;
- Stage en responsabilité : du 12 au 24 mars 2012\* (SER : rémunéré : 2 semaines)
- Phase bilan sur le remplacement : du 26 au 31 mars 2012 (SOPA : non rémunéré)

\*période correspondant aux stages massés effectués par les professeurs-stagiaires, lauréats de concours.

#### 2 – Personnels concernés :

► Etudiants inscrits en deuxième année de « Master 2 » ou à ceux qui, déjà titulaires d'un « Master », sont inscrits dans un établissement supérieur, candidats à un concours de recrutement d'enseignants, de documentalistes, de CPE.

♣ *Situations particulières* : sous réserve de remplir les conditions ci-dessus :

→ *Etudiants occupant un poste de contractuels ou vacataires de l'enseignement public* : maintien sur le poste occupé, sans modification de service ; cette période vaudra stage en responsabilité en accord avec le responsable de formation. Il ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.

→ *Etudiants occupant un poste d'A.E.D.* :

- fonction à temps plein : une suspension de contrat sera nécessairement octroyée par l'établissement à l'origine du recrutement d'A.E.D. , avec garantie de reprise à l'issue du stage (cf. annexe 9) ;
- fonction à temps partiel : la suspension de contrat ne sera pas nécessairement mise en place dans la mesure où les deux fonctions peuvent être assurées, après concertation des chefs d'établissement respectifs. Une demande de cumul de rémunération devra être formulée (cf. Bulletin n° 428 du 16 Juin 2008).

→ *Personnels administratifs, infirmiers, etc, déjà titulaires*, sous réserve de l'accord du supérieur hiérarchique. Une convention sera obligatoirement établie. Le stage ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.

Ne sont pas concernés : les étudiants inscrits en Master en alternance.

### **3 – Organisation de la formation :**

Je vous rappelle que le stage en responsabilité couvre la période pendant laquelle le professeur stagiaire, lauréat de concours, effectue sa « formation massée », cependant deux cas de figure peuvent se présenter :

- Le nombre de supports disponibles est inférieur au nombre d'étudiants éligibles aux stages en responsabilité : un service partagé sera alors attribué à deux, voire trois étudiants. Il vous appartiendra de leur concéder un service d'enseignement partagé, en veillant à ce que la quotité de service horaire de chaque classe soit assurée par le même étudiant-stagiaire.
- Le nombre de supports disponibles est supérieur au nombre d'étudiants éligibles aux stages en responsabilité : le remplacement sera effectué soit par les étudiants non admissibles qui ont demandé à effectuer un stage en responsabilité, soit par un TZR, soit par un personnel non titulaire.

Vous serez destinataire par courriel du nom de l'étudiant-stagiaire affecté au sein de votre établissement ainsi que du nom de son maître de stage.

N.B. : Le maître de stage percevra pour cette période de 4 semaines une rémunération de 200€ brute. L'attribution de cette indemnité est subordonnée à l'exercice effectif des fonctions y ouvrant droit. Elle est réservée aux enseignants accomplissant l'intégralité des obligations de services définies par les textes réglementaires qui leur sont applicables. Peuvent donc en bénéficier, non seulement les enseignants à temps complet mais aussi les enseignants à temps partiel et ceux bénéficiant de décharges de services statutaires, tels que les enseignants bénéficiant de décharges syndicales ou de l'heure de première chaire.

### **4 – Etablissement d'une convention quadripartite :**

Cette formation fait l'objet d'une convention unique dont vous trouverez le modèle en annexe 1.

- 1 exemplaire original, signé par vos soins et par l'étudiant, sera adressé au Rectorat – dipe – bureau des actes collectifs en même temps que le dossier de prise en charge administrative et financière (cf . ci-après).  
(1 copie sera remise à l'étudiant – 1 copie conservée par vos soins)

Après signature des 4 parties (EPL – ETUDIANT – RECTORAT – ENSEIGNEMENT SUPERIEUR), un exemplaire vous sera transmis ainsi qu'à l'étudiant-stagiaire.

J'attire votre attention sur l'importance de l'établissement de ce document qui conditionne, comme le contrat, la prise en charge administrative et financière de l'étudiant stagiaire non vacataire et non contractuel.

## 5 – Procédure de prise en charge administrative et financière :

### **1-1 Rémunération des étudiants en stage en responsabilité (2 semaines du 12 au 24/03):**

Ces étudiants-stagiaires sont régis par la loi n° 84-16 du 11 Janvier 1984 (article 6 – 2<sup>ème</sup> alinéa) et sur les fondements du décret du 17 Janvier 1986 (article 2). Ils ont, de ce fait, la qualité d'agent public de l'Etat.

Afin d'optimiser le versement de cette rémunération dans les meilleurs délais, il vous appartient de procéder à deux opérations essentielles :

#### **Opération 1 : constitution du dossier administratif qui comprendra :**

- La convention SER/SOPA (annexe 1) **en 2 exemplaires originaux** (+ 2 copies : étudiant et EPLE) ;
- Le contrat d'engagement (annexe 2) **en 2 exemplaires originaux** (+ 2 copies : étudiant et EPLE) ;
- La déclaration sur l'honneur (annexe 3) ;
- Le relevé d'identité bancaire au nom de l'étudiant (**original**) ; si RIB, au nom de « Mme ou Mr X... »,
- joindre **impérativement** copie du livret de famille ;
- La demande de bulletin n° 2 de casier judiciaire (annexe 4) ;
- La copie de la carte nationale d'identité ;
- La copie de la carte vitale ou attestation d'affiliation à la sécurité sociale (**lisible**) ;
- La copie de justificatif de domicile (facture EDF, Tél...) (**lisible**) ;
- Le certificat médical d'aptitude établi par médecin agréé (annexe 5) - ;
- Le (s) notice(s) de remboursement de frais médicaux (annexes 6 - 7) ;
- Le certificat d'hébergement, **dans le cas de domiciliation chez les parents** (annexe 8)
- L'attestation de garantie de réemploi en qualité d'AED pour les A.E.D. à temps plein (annexe 9)
- Le Cumul de rémunération pour les AED à temps partiel (cf. Bulletin n° 428 du 16 Juin 2008) ;
- L'attestation de formation de premier secours et une attestation de sauvetage aquatique dans le cas
- d'activité de ce type **pour les étudiants-stagiaires EPS.**

Ce dossier **COMPLET** devra être retourné, **en 2 exemplaires**, au RECTORAT  
DIPE – Bureau des actes collectifs – à l'attention de Mme ROUX-BIAGGI  
dans la mesure du possible  
**pour le JEUDI 16 FEVRIER 2012 AU PLUS TARD**

**IMPORTANT** : Le contrat ne doit comporter **ni surcharge, ni rature**, doit être **signé** par les deux parties (étudiant, chef établissement) et mentionner le nombre d'heures hebdomadaires à assurer.

#### **Opération 2 : saisie des heures dans l'application ASIE\* :**

Préalablement, la Division de l'Organisation Scolaire procédera à la dotation en HSE sur le programme correspondant précisé dans le tableau ci-dessous.

Vous devrez, sous l'application ASIE, saisir les heures effectivement effectuées et qui ne peuvent être supérieures au nombre d'heures mentionnées dans le contrat. Vous trouverez ci-après la procédure à suivre scrupuleusement :

La rémunération liquidée sous forme de vacances payées après service fait, sous le code « indemnité » **1583\*** correspond à une rémunération brute hebdomadaire de **495.43€** selon les codes indiqués ci-après :

**- UNE SAISIE SOUS L'APPLICATION ASIE EST OBLIGATOIRE –**  
**(Accès par « Personnels de l'Académie**)

**Les heures saisies doivent correspondre aux heures effectivement effectuées, quelle que soit les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu dans le contrat de recrutement.**

<b>IIMPUTATION BUDGETAIRE</b>	<b>CODE Adm-Dpt</b>	<b>CODE MOTIF</b>	<b>CODE TAUX</b>	<b>TAUX HORAIRE</b>	<b>QUOTITE MAXIMUM DE SERVICE HEBDOMADAIRE ASSUREE</b>
014110YH	K04-13	6400	002	27.52 € et 24.77€ pour l'EPS	ENSEIGNANTS 2° DEGRE 18 H – 20H(EPS)
014110YH CLG C01415YH LGT	K04-13	6500	003	13.76€	36 H - DOCUMENTALISTES
0230 YH	K05-13	6600	004	14.15€	35 H – CPE

*\* ces vacances ne sont pas soumises au régime de défiscalisation.*

La rémunération hebdomadaire susmentionnée sera rapportée à la quotité de service effectivement effectuées par l'étudiant-stagiaire.

Enfin, dans le cas où l'étudiant stagiaire rencontrerait de graves difficultés dans l'exercice de l'accomplissement de son stage, il vous appartient après avoir pris l'attache de son tuteur, d'en informer mes services au plus tôt. Vous m'adresserez ensuite un rapport détaillé. Si l'interruption du stage s'avérait incontournable, elle ne pourra intervenir qu'à l'issue d'un préavis de 5 jours.

Je tiens à vous remercier par avance pour votre collaboration dans la mise en œuvre de ce dispositif.

Mes services se tiennent à votre disposition pour répondre à toute difficulté que vous pourriez être amené à rencontrer.

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

**CONVENTION DE STAGE DE FORMATION**  
**STAGE EN RESPONSABILITE (SER)**  
**STAGE D'OBSERVATION ET DE PRATIQUE ACCOMPAGNEE (SOPA)**  
**DANS LES ETABLISSEMENTS PUBLICS DU SECOND DEGRE**

**Année universitaire 2011/2012**

La présente convention régit les rapports entre les différentes parties pour la réalisation d'un stage s'inscrivant dans le cadre de la formation de l'étudiant.

**Article 1 - Parties à la convention :**

La présente convention règle les rapports entre :

l'établissement de formation :

l'université :.....,sise :.....

représentée par :.....

et

l'académie d'Aix-Marseille, représentée par : Jean Paul de GAUDEMAR, Recteur – Chancelier des Universités et le  
chef d'établissement : M....., Proviseur(e)\*, Principal(e)\* du

et

l'étudiant :

Nom : ..... Prénom : .....

étudiant en : MEF \*  MEEF \*

Concours préparé : .....

Discipline : .....

**Article 2 - Projet pédagogique et contenu du stage**

Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet personnel et professionnel de l'étudiant.

**2.1 - Projet pédagogique et contenu du SOPA**

**2.1.1 Le projet pédagogique, les objectifs et finalités attendus du stage**

Le stage a pour objet de donner à l'étudiant une vision aussi complète et cohérente que possible de l'institution dans laquelle il sera appelé à évoluer, et de tous les aspects du métier d'enseignant, de documentaliste ou de CPE , qu'il s'agisse du travail avec les élèves et avec les autres professeurs, du fonctionnement de l'école ou de l'établissement scolaire, ou encore du dialogue avec les parents.

Le stage a aussi plus particulièrement pour but de préparer l'étudiant se destinant à l'enseignement à se familiariser progressivement avec la façon dont les connaissances et les compétences fixées par les programmes d'enseignement peuvent être transmises aux élèves. Il est conçu et organisé comme une aide et une préparation à la prise en responsabilité d'une classe.

### 2.1.2 Contenu du stage, activités confiées au stagiaire

Le stage permet au stagiaire d'observer la pratique quotidienne d'un enseignant, d'un documentaliste ou d'un CPE et également, soit de s'exercer à la conduite de la classe sous l'autorité et avec l'aide et les conseils du professeur d'accueil, soit de s'exercer aux activités de documentaliste et ou de CPE sous l'autorité et avec l'aide et les conseils du documentaliste ou du CPE d'accueil

## **2.2 - Projet pédagogique et contenu du SER**

### 2.2 1- Le projet pédagogique, les objectifs et finalités attendus du stage

Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet personnel et professionnel de l'étudiant qu'il vise à conforter.

Le stage en responsabilité doit permettre au stagiaire d'acquérir et de construire, selon les cas, des compétences professionnelles d'ordre éducatif, pédagogique, disciplinaire, didactique et institutionnel en l'initiant à toutes les composantes de l'exercice quotidien du métier d'enseignant de documentaliste ou de C.P.E.

### 2.2 2- Contenu du stage, activités confiées à l'étudiant stagiaire :

L'étudiant stagiaire enseignant assure devant une ou plusieurs classes la préparation, la conduite d'activités d'enseignement et leur évaluation sous le contrôle de l'enseignant référent désigné.

L'étudiant stagiaire documentaliste assure au sein de l'établissement les différentes responsabilités qui incombent à un documentaliste.

L'étudiant stagiaire C.P.E. assure au sein d'une équipe de C.P.E. les différentes responsabilités qui incombent à un CPE.

Un formateur référent suit chaque étudiant stagiaire : il donne un avis sur la définition de l'emploi du temps de l'étudiant stagiaire. Il assure auprès de celui-ci un rôle de conseil et de guide notamment pour la gestion de la classe, les principes d'organisation des cours et la mise au point des premiers d'entre eux. Il convient que le référent visite l'étudiant pendant la durée de son stage.

## **Article 3 - Modalités du stage**

### **3.1 SOPA**

#### 3.1.1 Lieu du stage

Désignation de l'école ou de l'EPL : .....

#### 3.1.2 Durée et dates de stages

Le stage se déroule sur du **20/02/2012** au **25/02/2012 ET** du **26/03/2012** au **31/03/2012**.

#### 3.1.3 Déroulement

Le stage se déroule dans les conditions suivantes :

Nombre de semaines de stage :

Nombre d'heures par semaine de stage : .....

Nombre de jours de présence effective : .....

### 3.1.4 - Accueil et encadrement, noms / prénom et fonctions des responsables du stage :

- au sein de l'établissement d'enseignement supérieur :

.....

- au sein de l'administration d'accueil: nom de l'enseignant / documentaliste / C.P.E. référent\* :.....

*\*Préciser l'établissement d'affectation s'il n'exerce pas dans le même établissement que le stagiaire.*

### 3.1.5 Gratification et avantages

Le stagiaire ne perçoit aucun salaire ni gratification. Il bénéficie, le cas échéant, du service de restauration proposé dans l'école ou l'établissement.

### 3.1.6 - Protection sociale, responsabilité civile:

Le stagiaire demeure étudiant à l'université de ..... et conserve la protection sociale dans le cadre de l'assurance maladie dont il est bénéficiaire en cette qualité, à titre personnel ou comme ayant droit.

Il bénéficie de la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, en application de l'article L 412-8 modifié du code de la sécurité sociale

## **3.2 SER**

### 3.2 1- Lieu du stage

Désignation et adresse de l'établissement :.....

### 3.2 2.- Durée et dates de stage

Le stage se déroule du 12/03/2012 au 24/03/2012

### 3.2.3 Déroulement :

Le stage se déroule dans les conditions suivantes :

Nombre de semaines de stage : 2

Nombre d'heures par semaine de stage : .....

Nombre de jours de présence effective : .....

Durant cette période, les activités confiées au stagiaire ne peuvent excéder, par semaine, 18 heures (stage de professeur du second degré) ou 36 heures (documentaliste) ou 35 heures (CPE).

L'emploi du temps de l'étudiant stagiaire sera établi par le chef d'établissement dans le respect de ces limites horaires.

### 3.2.4 - Accueil et encadrement, noms et fonctions des responsables du stage :

- au sein de l'établissement d'enseignement supérieur : .....

- au sein de l'administration d'accueil: nom de l'enseignant / documentaliste / C.P.E. référent\* :.....

*\*Préciser l'établissement d'affectation s'il n'exerce pas dans le même établissement que le stagiaire.*

### 3.2.5 - Rémunération et avantages :

Les conditions de rémunération sont fixées dans le cadre d'un contrat conclu en application de l'article 6-2e alinéa de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Cette rémunération couvre l'ensemble des frais et activités du stagiaire. Il bénéficie le cas échéant du service de restauration proposé par l'établissement.

### 3.2.6 - Protection sociale, responsabilité civile:

Le stagiaire demeure étudiant à l'université de ..... et conserve la protection sociale dans le cadre de l'assurance maladie dont il est bénéficiaire en cette qualité, à titre personnel ou comme ayant droit.

Étant affilié au régime général de la sécurité sociale, il peut également percevoir des prestations en espèces (indemnités journalières) de la part des caisses primaires d'assurance maladie

## **DISPOSITIONS COMMUNES SER / SOPA**

### **3.3 - Discipline, confidentialité :**

Durant son stage, l'étudiant doit respecter la discipline de l'établissement qui l'accueille, notamment en ce qui concerne les horaires, le règlement intérieur, la confidentialité et les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité qui doivent à cette fin être portés à sa connaissance.

### **3.4 - Absence :**

En cas d'absence, l'étudiant stagiaire doit aviser dans les 24 heures ouvrables les responsables du stage, respectivement dans l'E.P.L.E. et l'établissement de formation.

### **3.5 - Interruption, rupture**

Pour toute interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée..), l'E.P.L.E. avertira le représentant de l'université responsable du stagiaire.

En cas de décision d'une des trois parties d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement informer les deux autres parties par écrit des raisons qui ont conduit à cette décision. L'interruption du stage n'interviendra qu'à l'issue d'un préavis de 5 jours.

En cas de manquement à la discipline et/ou de faute grave, l'administration d'accueil se réserve en tout état de cause le droit de mettre fin au stage, après en avoir informé l'établissement dont relève l'étudiant.

## **Article 4 –Evaluation du stage**

Les conditions d'évaluation du stage sont convenues entre l'université et l'E.P.L.E. d'accueil du stagiaire. Elles sont de la responsabilité de l'université.

**Le Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille,  
ou/et par délégation du  
Date, signature :**

**Le chef d'établissement,  
Date, signature :**

*(et cachet de l'établissement)*

**Le Président de l'Université  
et/ou par délégation,  
Date, signature :**

**Le Directeur de l'IUFM  
et/ou par délégation,  
Date, signature :**

**L'étudiant-stagiaire,  
Date, signature :**

*(et cachet de l'établissement)*





ETABLISSEMENT : (cachet)

ANNEXE 2

**CONTRAT D'ENGAGEMENT  
D'UN(E) ETUDIANT(E) STAGIAIRE SE DESTINANT AUX  
METIERS DE L'ENSEIGNEMENT ET  
EFFECTUANT UN STAGE EN RESPONSABILITE  
AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2011- 2012**

N° d'identification établissement :

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

Vu l'article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris en compte pour l'application de l'article 7 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique d'Etat ;

Vu la circulaire n°2011-157 DU 14 Septembre 2011 relative à la professionnalisation des formations pour les étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement ;

Vu la circulaire n° 2011-147 du 21 septembre 2011 relative aux modalités de liquidation de la rémunération des étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement, assurant des stages en responsabilité

Imputation budgétaire (cocher la case correspondante) :

Programme :  0139,  0141,  0230 (1)

Paragraphe :  Y  H

**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'étudiant stagiaire(e)

**d'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'étudiant-stagiaire(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'étudiant-stagiaire(e) assure les fonctions suivantes (2) :  
.....

à (*préciser u 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'étudiant stagiaire(e) perçoit une rémunération brute correspondant au taux horaire de : .....euros.

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** : Dans l'exercice de ses fonctions, l'étudiant-stagiaire(e) sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou de service.

**Article 7** : 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 8** : 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'étudiant(e) stagiaire,**

*(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<sup>er</sup> feuillet doit être paraphé par l'intéressé(e) et par le chef d'établissement ou de service.*

**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)

NUMEN (si Education nationale) : \_\_\_\_\_

Etablissement d'affectation : .....

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

**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.....

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) 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 (ne peut pas être remplacé par un chèque annulé) + copie du livret de famille si le RIB est au nom de : « Mme et Mr....)**

<p style="text-align: center;"><b>DESTINATAIRE</b></p> <p><input type="checkbox"/> CASIER JUDICIAIRE NATIONAL 44079 NANTES CEDEX 1</p> <p><input type="checkbox"/> PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE du lieu de naissance si ce lieu est situé dans un Territoire ou dans une Collectivité Territoriale d'Outre-Mer</p>	<p style="text-align: center;"><b>BULLETIN</b></p> <p style="text-align: center;">N° 2</p> <p style="text-align: center;"><b>DU CASIER JUDICIAIRE</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CADRE RESERVE</b> au Casier judiciaire national</p>
<p style="text-align: right;">(Etat civil complet)</p> <p>NOM : _____</p> <p>Prénoms : _____</p> <p>Nom d'épouse : _____ (s'il y a lieu)</p> <p>Né(e) le :  _ _ _ _ _ _ _ </p> <p>à : _____  _ _  N° Départ</p> <p>Dom -Tom ou pays étranger :</p> <p>Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F</p> <p>de : _____ et de _____ (prénom du père) (Nom et prénom de la mère)</p>	<p style="text-align: center;"><b>RETOUR A : (à remplir par l'organisme requérant)</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p><u>A REMPLIR ET A RETOURNER A :</u></p> <p>Monsieur le Recteur de l'Académie d'AIX-MARSEILLE Division des personnels Enseignants – Bureau actes collectifs Place Lucien Paye 13621 AIX EN PROVENCE CEDEX 1</p> <p>Année 2011-2012      Discipline _____</p> </div>	
<p style="text-align: center;"><b>MOTIF DE LA DEMANDE</b> (obligatoire - art R 80 Code de procédure pénale)</p> <p>_____</p> <p>Indiquer exclusivement l'un des motifs énumérés aux articles 776 et R 79 du code de procédure pénale</p>	<p style="text-align: center;"><b>REFERENCES DE L'AUTORITE REQUERANTE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RECTORAT</b> <b>Division des Personnels Enseignants</b>  Bureau des Actes Collectifs</p>	<p style="text-align: center;"><b>AUTORITE REQUERANTE</b></p>

**RECTORAT**

Division des Personnels Enseignants  
Bureau des actes collectifs

Grade : Etudiant(e)- stagiaire

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 la case utile

*Document à remettre au médecin accompagné de la notice « honoraires médicaux obligatoires » (annexe 5), et en cas d'examen complémentaire », la notice « honoraires médicaux complémentaires » sera remise au médecin spécialiste (annexe 7).*

**HONORAIRES MEDICAUX OBLIGATOIRES**

Rectorat  
Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
**Service Santé**  
Tél : 04.42.95.29.69  
Ce.sante@ac-aix-marseille.fr

**AGENT**

PRENOM-NOM \_\_\_\_\_ FONCTIONS \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ETABLISSEMENT \_\_\_\_\_

**NOM DU CREANCIER**

M    Mme    Mlle \_\_\_\_\_

**INTITULE DU COMPTE (JOINDRE R.I.B. OU R.I.P (obligatoire))**

**Numéro de SIRET :**

**SIGNATURE ET CACHET DU CREANCIER**

**Numéro d'agrément du Praticien :**

**Note importante :**

Ce document étant destiné à une exploitation informatique, il est très important que les renseignements figurent dans les emplacements prévus à cet effet.

**ACTE MEDICAL**

l'administration			Partie réservée à
Partie réservée au praticien			DP n° du
<u>DATE</u>	<u>NATURE</u>	<u>MONTANT</u>	<b>IMPUTATION</b>
			Centre financier
<b>Si demande d'examen complémentaire :</b> préciser la nature de l'acte			Domaine fonctionnel

Partie réservée à l'administration

**TOTAL**

ARRETE A LA SOMME DE : \_\_\_\_\_

**Le Recteur d'Académie  
ACADEMIE D'AIX –MARSEILLE  
RECTORAT-DIFIN  
Dossier arrivé le :**

**Le service liquidateur : date et signature**

**Aix en Provence, le**

**HONORAIRES MEDICAUX OBLIGATOIRES**

Rectorat  
Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
**Service Santé**  
Tél : 04.42.95.29.69  
Ce.sante@ac-aix-marseille.fr

**AGENT**

PRENOM-NOM \_\_\_\_\_ FONCTIONS \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ETABLISSEMENT \_\_\_\_\_

**NOM DU CREANCIER**

M    Mme    Mlle \_\_\_\_\_

**INTITULE DU COMPTE (JOINDRE R.I.B. au format BIC IBAN) et copie du livret de famille si le prénom du créancier est différent de celui apparaissant sur le R.I.B.  
Numéro de SIRET :**

**SIGNATURE ET CACHET DU CREANCIER**

**Numéro d'agrément du Praticien :**

**Note importante :**

Ce document étant destiné à une exploitation informatique, il est très important que les renseignements figurent dans les emplacements prévus à cet effet.

**ACTE MEDICAL**

l'administration			Partie réservée à
Partie réservée au praticien			DP n° du
<u>DATE</u>	<u>NATURE</u>	<u>MONTANT</u>	<b>IMPUTATION</b>
			Centre financier
			Domaine fonctionnel

Partie réservée à l'administration

**TOTAL**

ARRETE A LA SOMME DE : \_\_\_\_\_

**Le Recteur d'Académie  
ACADEMIE D'AIX –MARSEILLE  
RECTORAT-DIFIN  
Dossier arrivé le :**

**Le service liquidateur : date et signature**

**Aix en Provence, le**

**CERTIFICAT D'HEBERGEMENT**

**Je (Nous) soussigné (s), Mme, Mr.....**

**domicilié à :.....**

**certifie héberger(1) .....**

POUR SERVIR ET VALOIR CE QUE DE DROIT

Fait à....., le .....

Signature

(1)Nom – Prénom de  
l'étudiant-stagiaire



TIMBRE DE L'ETABLISSEMENT

ANNEXE 9

**Objet** : rupture de contrat d'AED  
pour accomplissement de  
stage de formation

**ATTESTATION**

Je soussigné(e)....., Chef d'établissement du

Lycée – Collège(1).....

certifie que le contrat en date du.....établi pour le recrutement de :

Mr – Mme .....,  
Né(e) le : .....

en qualité d'A.E.D. fera l'objet d'une rupture à compter du .....  
afin de lui permettre d'effectuer son stage de formation au lycée –collège :

.....

et ce jusqu'au .....

Mme – Mr ..... sera réengagé(e) sur le même poste et dans les  
mêmes fonctions à compter du .....

*(1)Etablissement  
d'affectation A.E.D. et  
A.V.S.-i*

Pour servir et valoir ce que de droit

Fait à....., le .....  
Le Chef d'établissement,  
ou le Chef de service,

Pièces jointes :

- Lettre notifiant l'affectation en Stage
- Copie de la rupture du contrat ASSED

***Pour les A.E.D. à temps plein ou AVS-i à temps plein, cette attestation sera jointe au dossier administratif accompagnée des pièces jointes mentionnées ci-dessus, après avoir été complétée par l'EPLÉ à l'origine du recrutement pour les AED , et les I.A. pour les AVS-i. De plus, un exemplaire original sera remis à l'étudiant-stagiaire et un exemplaire conservé par vos soins.***