

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/13-586-424 du 28/01/2013

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

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 Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale

Dossier suivi par : DIPE : M. LAZZERINI - Chef de la Division - Mme ROUX-BIAGGI - Chef du Bureau des Actes collectifs Tél 04 42 91 74 26 - SAF : M NOE - Délégué Académique - M MARIN - Mission coordination stages - DOS : M VILLARD - Chef de la Division

Je vous informe que le dispositif relatif à l'organisation des stages visés en objet est reconduit cette année.

Cette circulaire a pour objet de vous en rappeler les principales dispositions qui demeurent inchangées.

I - DISPOSITIONS GENERALES :

Ces stages, sont prioritairement ouverts aux candidat(e)s admissibles aux concours de recrutement. Ces étudiant(e)s remplaceront les professeurs stagiaires qui s'absenteront pour suivre leur formation en stage massé*. Ceux (celles) déjà en poste en qualité de contractuels seront maintenu(e)s sur leur affectation pendant la durée du stage qui sera qualifiée de stage en responsabilité. Deux situations peuvent se présenter :

→ le nombre d'étudiants est inférieur au nombre de professeurs stagiaires à remplacer, ces derniers seront remplacés dans la mesure du possible, par des personnels TZR ou contractuels. Dans certaines disciplines où il sera délicat d'assurer le remplacement, vous pourrez mobiliser autant que de besoins votre dotation en HSE de remplacement de courte durée.

→ le nombre d'étudiants est supérieur au nombre de professeurs stagiaires à remplacer : un service 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.

Ces stages en responsabilité (SER) seront encadrés de deux périodes de stage d'observation et de pratique accompagnée (SOPA), la première destinée à préparer la prise en responsabilité d'un service, la seconde à en tirer le bilan avec l'enseignant remplacé, afin de permettre à ces jeunes étudiants de les aborder dans les meilleures conditions possibles et de pouvoir effectuer un suivi sur les attendus de cette formation.

Ils consistent en la prise en charge totale de plusieurs classes, d'un service de vie scolaire ou de documentation et ont pour objectif d'approfondir, de mettre en pratique les compétences acquises par ces étudiants lors de leurs cursus universitaires du master et de les préparer à leur future fonction.

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.

Durant son stage, l'étudiant(e) stagiaire sera accompagné(e) d'un tuteur qui le (la) guidera dès son arrivée dans l'établissement et le (la) mettra en rapport avec l'enseignant qu'il (elle) sera amené (e) à remplacer. Il prendra part à la construction des compétences professionnelles attendues, lui apportera conseil et effectuera auprès de lui (d'elle) un suivi régulier. Un bilan sera effectué sur l'enseignant remplacé lors de la dernière semaine de stage. Il percevra à ce titre une rémunération de 200€.

Vous serez informé(e) dès que possible du nom de l'étudiant(e) affecté(e) au sein de votre établissement ainsi que du nom de son tuteur.

Cependant, compte tenu des délais très serrés entre les résultats de l'admissibilité, et la date de début de stage pour certaines disciplines, mes services pourraient être contraints à vous communiquer ces informations à une date très proche du début du stage.

Je vous demande de réserver à ces étudiants le meilleur accueil afin de leur donner le maximum de confiance dans l'exécution de cette tâche d'enseignement, d'éducation ou de documentaliste qu'ils devront accomplir en entière responsabilité.

Les modalités de ce stage et la procédure à respecter pour la prise en charge administrative et financière sont détaillées ci-dessous :

II - MODALITES DE STAGE :

1 - Dates et durée du stage : formation sur 4 semaines :

► La formation débutera le Lundi 4 mars 2013 et se terminera le 30 Mars 2013 : elle se décompose en :

- Phase préparatoire : du 4 au 9 mars 2013 (SOPA : non rémunéré) ;
- Stage en responsabilité : du 11 au 23 mars 2013* (SER : rémunéré : 2 semaines) ;
- Phase bilan : du 25 au 30 mars 2013 (SOPA : non rémunéré).

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

2 - Recrutement :

► **Personnels concernés** (sont exclus : les étudiants inscrits en Master en alternance) :

- étudiants 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.

- les candidats titulaires d'un master, admissibles à l'un des concours et inscrits au Pôle emploi, au CNED, mais dans ce dernier cas, dans la limite des possibilités.

◆ **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 7) ;
- 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.**

III - PROCEDURE DE PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE :

A - Statut des étudiants stagiaires :

Lors du stage en responsabilité (SER), les étudiants stagiaires seront recrutés en qualité d'agents contractuels de droit public sur la base d'un contrat établi en application de l'article 6-2^{ème} alinéa de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 et sur les fondements de l'article 2 du décret du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat et de la sécurité sociale. Ils ont, de ce fait, la qualité d'agent public de l'Etat.

Vous trouverez en annexe 2, un modèle type de contrat à établir :

► Préalablement à la signature de ce contrat, il vous appartiendra :

1. de vous assurer que les mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire soient compatibles avec l'exercice de ces fonctions à assurer (à réclamer par vos soins par courriel au : <http://www.cjn.justice.gouv.fr/>)
2. de procéder à l'établissement d'une convention (*cf. modèle annexe 1*).

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.

Il n'y a pas obligation de consulter le conseil d'administration, toutefois, si vous le souhaitez, vous pouvez l'en informer.

Deux exemplaires originaux, de cette convention, signés par vous-même et par l'étudiant, **seront adressés par courrier par vos soins :**

pour les étudiants inscrits à :

→ **L'Université d'Avignon et des Pays du Vaucluse (UPAV) à :**
L'Université d'Avignon et des Pays du Vaucluse
A l'attention de Mélanie GALAND
74, rue L. Pasteur
84029 AVIGNON CEDEX 01

→ **Pour les autres étudiants à :**
Aix-Marseille Université
IUFM
A l'attention de Mme DER HAROUTUNIAN
32, rue Eugène Cas
13248 MARSEILLE CEDEX 4

Les universités seront chargées de les retourner, dûment signées, en 2 exemplaires au rectorat, DIPE, bureau des actes collectifs (SER). Après visa de Monsieur le Recteur, 1 exemplaire leur sera renvoyé pour remise à l'étudiant.

B - Rémunération des étudiants stagiaires :

► Ils percevront, **au titre du SER (2 semaines du 11 au 23/03/2013)**, une rémunération sur la base d'un montant hebdomadaire brut de 495.44€ pour une quotité de service identique à celle d'un personnel titulaire à temps complet. Cette rémunération sera proratisée en fonction de la durée de service hebdomadaire.

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

- 1 : constitution d'un dossier administratif
- 2 : saisie des heures dans l'application ASIE

1 : CONSTITUTION D'UN DOSSIER ADMINISTRATIF :

Composé des pièces ci-après, il devra être retourné, **en 2 exemplaires**, au

RECTORAT AIX-MARSEILLE
DIPE – Bureau des actes collectifs – à l'attention de MMES BERG et CHAMIRIAN

**DANS LES MEILLEURS DELAIS
pour le JEUDI 15 FEVRIER 2013 AU PLUS TARD**

(TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE TRAITE ET RETARDERA D'AUTANT LE
VERSEMENT DE LA REMUNERATION DE L'ETUDIANT)

Composition du dossier :

- Le contrat d'engagement (annexe 2) (originaux);
- 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 ;
- Le bulletin n° 2 du casier judiciaire ;
- 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 4) - ;
- Le (s) notice(s) de remboursement de frais médicaux (annexes 5 -) ;
- Le certificat d'hébergement, **dans le cas de domiciliation chez les parents** (annexe 6)
- L'attestation de garantie de réemploi en qualité d'AED pour les A.E.D. à temps plein (annexe 7)
- 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.**

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.

2 : SAISIE DES HEURES DANS L'APPLICATION ASIE* :

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

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

Vous devrez saisir les **heures effectivement effectuées** qui ne peuvent être supérieures au nombre d'heures mentionnées dans le contrat et à celles attribuées par la DOS.

Vous trouverez, ci-après, la procédure à suivre :

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 :

FONCTION	IIMPUTATION BUDGETAIRE	CODE Adm-Dpt	CODE MOTIF	CODE TAUX	TAUX HORAIRE	QUOTITE MAXIMUM DE SERVICE HEBDOMADAIRE ASSUREE
ENS*	014110YH	K04-13	6400	002	27.52 €	15 H - ENSEIGNANTS 2° DEGRE, hors EPS 17H - EPS
DOC*	014110YH CLG C01415YH LGT	K04-13	6500	003	13.76€	33 H - DOCUMENTALISTES
CPE*	0230 YH	K05-13	6600	004	14.16€	29 H – CPE

**ENS : enseignants DOC : documentaliste CPE : conseillers principaux éducation*

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

Je vous remercie par avance de votre implication dans la mise en œuvre de ces stages qui font partie intégrante de la formation de nos futurs enseignants, documentalistes et conseillers principaux d'éducatifs, ceci dans l'intérêt de nos élèves qui restent au centre de nos préoccupations.

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

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

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 2012/2013

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 : Bernard DUBREUIL, Recteur – Chancelier des Universités

et le chef d'établissement : M....., Proviseur(e)*, Principal(e)*

du lycée*, collège*

**rayer la mention inutile*

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 du 4/03 au 9/03/13 et du 25/03 au 30/03/2013.

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 STATEG EN RESPONSABILITE (2 semaines)

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 11/03/2013 au 23/03/2013

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, 15 heures (stage de professeur du second degré, excepté enseignants EPS : 17 heures) ou 33 heures (documentaliste) ou 29 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

Article 4 : DISPOSITIONS COMMUNES SER / SOPA

4-1 - 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.

4-2 - 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.

4-3 - 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 5 –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**

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

(et cachet de l'établissement)

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

L'étudiant(e) stagiaire,

(et cachet de l'université)

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 2012- 2013**

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

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^{er} : 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 :

.....
à (*préciser 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"*).

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.

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....»

RECTORAT AIX-MARSEILLE
Division des Personnels Enseignants
Bureau des actes collectifs

Fonction : Etudiant(e)- stagiaire

NOM – PRENOM : _____

Discipline : _____

<p align="center">CERTIFICAT MEDICAL D'APTITUDE PHYSIQUE POUR L'ADMISSION A UN EMPLOI PUBLIC</p>

Je, soussigné (e)..... ,
médecin agréé,
certifie, après avoir examiné ce jour
qu'il/qu'elle n'est atteint(e) d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités
constatées et qui doivent être indiquées au dossier médical de l'intéressé(e) ne sont pas
incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées (.....).

Fait à....., le

Signature et cachet du praticien,

Rappel : Les médecins agréés appelés à examiner des fonctionnaires ou des candidats aux emplois publics dont ils sont les médecins traitants sont tenus de se récuser (article 4 du décret n°86-442 du 14 mars 1986).

<p><i>Document à remettre au médecin accompagné de la notice « honoraires médicaux obligatoires » (annexe 5),</i></p>

HONORAIRES MEDICAUX OBLIGATOIRES

(Imprimé destiné au remboursement, à remettre au patient dûment rempli avec le certificat médical)

AGENT : _____ **FONCTION :** ETUDIANT STAGIAIRE (SER)
NOM : _____ **DISCIPLINE :** _____
PRENOM (S) _____ **ETABLISSEMENT d'AFFECTATION :** _____

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

Partie réservée au praticien

DP n°

du

DATE

NATURE

MONTANT

IMPUTATION

Centre financier

Si demande d'examen complémentaire : 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

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 7

Objet : interruption de contrat d'AED pour permettre l'accomplissement du stage de formation.

ATTESTATION

(A compléter par l'employeur à l'origine du recrutement de l'AED)

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 Directions des Services Départementaux pour les AVS-i. De plus, un exemplaire original sera remis à l'étudiant-stagiaire et un exemplaire conservé par vos soins.