

Inspection Académique des
Alpes de Haute Provence

Avenue du Plantas
BP 224
04004 DIGNE LES BAINS

N'ISSN : 155-3855

Sommaire

- Accès au corps des professeurs des écoles par liste d'aptitude au 01.09.2010.
- Accès hors-classe professeurs des écoles au 01.09.2010.
- Calendrier prévisionnel opérations du mouvement 2011-2012.
- Indemnités de départ volontaire.
- Mise à disposition de la Polynésie Française des personnels enseignants spécialisés du 1^{er} degré – Rentrée 2011.
- Affectation des personnels enseignants Spécialisés du premier degré à Mayotte – Rentrée 2011.
- Affectation des personnels enseignants spécialisés du premier degré en Nouvelle-Calédonie – Rentrée 2011.
- Candidatures à des postes dans des établissements de la mission laïque française à l'étranger – Rentrée 2011.
- Diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée – Session 2011.
- Cumul d'activités des fonctionnaires et des agents non titulaire de droit public.
- Réseau PAS
- Congé de longue maladie – Congé de longue durée – Réintégration à temps partiel thérapeutique ou à temps complet.
- Palmes Académiques – Promotion du 14 juillet 2010.
- L'équipe départementale E.P.S.
- Rappel des procédures d'agrément des intervenants extérieurs.
- Conventions IA / USEP / Comités départementaux.
- Activités physiques et sportives nécessitant un encadrement renforcé.
- Plan particulier de mise en sureté face aux risques majeurs.
- L'Unicef, votre partenaire éducatif.



BULLETIN DÉPARTEMENTAL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

N°1 du 04 octobre 2010

Editorial

Les ouvertures de classe ont permis, dès les premiers jours de la rentrée, de réaliser les ultimes ajustements des structures pédagogiques dans les écoles. Les semaines qui suivent la rentrée scolaire sont désormais consacrées à l'établissement des premiers bilans sur la base de la réalité des effectifs constatés conformément au déroulement habituel d'une année scolaire.

Les premières impressions de cette rentrée laissent penser qu'elle s'est déroulée d'une manière plutôt sereine. Ce résultat est imputable au bon climat social dans lequel tous les acteurs de cette rentrée ont travaillé depuis plusieurs mois. Je formule naturellement le vœu de poursuivre dans cet esprit constructif, de manière à apporter les meilleures réponses possibles aux questions qui se poseront à nous dans la prochaine phase de préparation de rentrée.

Pour l'heure, concentrons-nous sur l'essentiel : l'acquisition des connaissances et le développement des compétences de nos élèves. Dans ce domaine, les grandes orientations de l'année scolaire ont été publiées dans les circulaires ministérielles et académiques et sont désormais bien connues de chacun d'entre vous.

Nous entrons dans la troisième année de la mise en place des réformes introduites en 2008. Nous devons nous livrer à un travail de consolidation des contenus enseignés et des dispositifs d'aides. Ce double engagement permet de donner à chaque élève les moyens de sa réussite. A partir de l'analyse des résultats des évaluations, les équipes pédagogiques proposent aux élèves un accompagnement personnalisé afin d'améliorer la fluidité de leur parcours scolaire. La question de la liaison école-collège doit être repensée à partir du socle commun mais aussi du livret personnel de compétences.

D'autres chantiers plus transversaux solliciteront également notre attention. Le premier trimestre de l'année scolaire sera en particulier consacré à l'organisation d'un débat sur la question des rythmes scolaires. Des assises académiques seront programmées en décembre 2010.

Dès à présent, les avis des uns et des autres peuvent s'exprimer grâce au site ministériel dédié (www.rythmes-scolaires.fr) et auquel je vous invite à vous connecter. Dans cette perspective, tous les enseignants, débutants ou expérimentés, sont invités à livrer le fruit de leur réflexion et à innover dans tous les champs de leur action professionnelle.

Par avance, je vous encourage dans cette voie et vous souhaite une excellence année scolaire.

Didier VIN-DATICHE

**ACCES AU CORPS DES PROFESSEURS DES ECOLES
PAR LISTE D'APTITUDE AU 01.09.2010**

Réf : PGRHM

<u>NOM</u>	<u>PRENOM</u>
BERTAINA	DOLORES
CAYRIER	ISABELLE
CHAHINIAN	MARIE
CHAMBOST	BRIGITTE
COLORE	LYSIANE
DEFRASNE	JOSIANE
DUVIGNACQ	FREDERIQUE
GISCLON	DANIEL
IBANEZ ESTEBAN	ISABELLE
LEGENDRE	CATHERINE
POLLOCK	PASCALE
UZAN	MYRIAM
VERMALLE	NADINE

ACCES HORS-CLASSE PROFESSEURS DES ECOLES AU 01.09.2010

Réf : PGRHM

<u>NOM</u>	<u>PRENOM</u>
<u>LISTE PRINCIPALE</u>	
BALLE	IRENE
BONNET	JEAN-MARC
BOULON	CATHERINE
CANO	BERNARD
DOMPNIER	BRIGITTE
HONORAT	ANNIE
HUS AILLAUD	SUZANNE
PENNEQUIN	NADINE
PUCHADES	CHANTAL
SANTANGELO	ANGELO
SCOTTI	JEAN

LISTE COMPLEMENTAIRE

GUTTIN	MARTINE
DOL	GILLES

NOVEMBRE 2010

- Publication des permutations informatisées -B.O. début novembre – (BD + messagerie Ecole + site IA).

MARS 2011

- Publication des instructions relatives au mouvement 2011 avec liste des postes du département (**avec mention de mesures de carte scolaire envisagées** : créations, suppressions, liste des postes vacants précisant que cette liste n'est qu'indicative, certains postes peuvent être supprimés ou ajoutés).

MOUVEMENT :

- Saisie des vœux : courant mars 2011 (après les opérations de carte scolaire et accord de la DATSI sur la période de saisie) ; et simultanément envoi par les intéressés des justificatifs, des points à ajouter au barème.
- Mouvement – i-prof messagerie personnelle – AR fiches des vœux par DATSI.

AVRIL 2011

- Mouvement - Demandes de corrections éventuelles accompagnées des justificatifs.
- Mouvement - Commission d'entretien postes à profil.

FIN MAI 2011

- ➔ CAPD - Mouvement informatisé 2011.

JUIN 2011

- Groupe de Travail Phase d'ajustement.

INDEMNITES DE DEPART VOLONTAIRE

Réf : PGRHM

J'attire votre attention sur les dispositions de la circulaire ministérielle n° 2009-067 du 19 mai 2009 parue au bulletin officiel de l'éducation nationale n°22 du 28 mai 2009.

La circulaire susvisée définit les conditions d'octroi d'une indemnité de départ volontaire attribuée aux personnels de l'Education nationale qui souhaitent démissionner de la fonction publique dans les trois cas définis par le décret n°2008-368 du 17 avril 2008.

Les personnels souhaitant bénéficier de ce dispositif sont invités à se référer aux textes ci-dessus et à la circulaire rectorale parue au bulletin académique n°466 du 7 septembre 2009. Dans le même temps, ils se manifesteront par écrit auprès du Pôle de Gestion des Ressources Humaines et des Moyens.

**MISE A DISPOSITION DE LA POLYNESIE FRANCAISE DES PERSONNELS
ENSEIGNANTS SPECIALISES DU 1^{ER} DEGRE – RENTREE 2011
BO N°31 DU 2 SEPTEMBRE 2010**

Réf : PGRHM

Conditions de recrutement :

Peuvent faire acte de candidature les instituteurs et professeurs des écoles spécialisés titulaires du CAEAA/CAFIMF, CAFIPEMF, du CAEI/Capsais/Capa-SH ou du diplôme de psychologue scolaire, y compris ceux ayant déposé une candidature à un poste en Nouvelle-Calédonie, à Wallis-et-Futuna et à Mayotte.

Dépôt des candidatures :

Ce dossier est téléchargeable sur le site Siat accessible à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr/pid58/siat-systeme-information-aide-pour-oultre-mer.html>, rubrique « concours, emplois et carrières », puis « personnels enseignants », « promotion, mutation et affectation des stagiaires ».

Transmission des dossiers :

Le dossier de candidature doit être envoyé directement au ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Polynésie française. Le dossier, une fois édité et complété, est obligatoirement signé par le candidat, puis remis avant le 15 octobre 2010 accompagné des pièces justificatives (dernier rapport d'inspection, dernier arrêté de promotion d'échelon, copie du diplôme) au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé.

Le dossier sera ensuite transmis à l'Inspecteur d'Académie pour le 30 octobre 2010.

**AFFECTATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS SPECIALISES
DU PREMIER DEGRE A MAYOTTE - RENTREE 2011
BO N°31 DU 2 SEPTEMBRE 2010**

Réf : PGRHM

Personnels concernés :

Seuls les personnels enseignants du premier degré spécialisés titulaires du CAEAA/CAFIMF, CAFIPEMF, du CAEI/Capsais/Capa-SH, ou du diplôme de psychologue scolaire peuvent faire acte de candidature.

Dépôt des candidatures :

Ce dossier est téléchargeable sur le site Siat accessible à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr/pid58/siat-systeme-information-aide-pour-oultre-mer.html>, rubrique « concours, emplois et carrières » puis « personnels enseignants », « promotion, mutation, affectation des stagiaires », « Siat ».

Transmission des dossiers :

Le dossier, une fois édité et complété, est obligatoirement signé par le candidat, puis remis dans le délai imparti en deux exemplaires, accompagné des pièces justificatives au supérieur hiérarchique direct. Date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès de l'IEN : 17 décembre 2010.

**AFFECTATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS SPECIALISES
DU PREMIER DEGRE EN NOUVELLE-CALÉDONIE
RENTREE SCOLAIRE 2011
BO N°31 DU 2 SEPTEMBRE 2010**

Réf : PGRHM

Personnels concernés :

Seuls les personnels enseignants du premier degré spécialisés titulaires du CAEAA/CAFIMF, CAFIPEMF, du CAEI/Capsais/Capa-SH, ou du diplôme de psychologue scolaire peuvent faire acte de candidature.

Dépôt des candidatures :

Ce dossier est téléchargeable sur le site Siat accessible à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr/pid82/promotion-mutation-affectation-des-stagiaires.html>, rubrique « concours, emplois et carrières » puis « personnels enseignants », « promotion, mutation et affectation des stagiaires ».

Transmission des dossiers :

Le dossier, une fois édité et complété, est obligatoirement signé par le candidat, puis remis avant le 15 octobre 2010 accompagné des pièces justificatives (dernier rapport d'inspection, dernier arrêté de promotion d'échelon, copie du diplôme) au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé ; l'IEN transmettra ensuite ces candidatures à Monsieur l'Inspecteur d'Académie pour le 22 octobre 2010 au plus tard.

**CANDIDATURES A DES POSTES DANS DES ETABLISSEMENTS DE LA
MISSION LAÏQUE FRANÇAISE A L'ETRANGER - RENTREE 2011
BO N°31 DU 2 SEPTEMBRE 2010**

Réf : PGRHM

Personnels concernés :

Ces dispositions s'appliquent aux seuls candidats fonctionnaires titulaires du ministère de l'Éducation nationale au moment du dépôt du dossier et qui se trouvent dans l'une des situations administratives suivantes : en activité, en congé parental, en disponibilité ou en position de détachement.

Les personnels enseignants doivent justifier au minimum de 3 ans de services effectifs en tant que titulaire en France.

Procédure :

Pour les personnels enseignants : candidature en ligne seulement. À compter du 3 septembre 2010 et jusqu'au 22 décembre 2010, les candidats peuvent remplir un formulaire en ligne dans la rubrique « Recrutement » du site de la MLF (<http://www.mlffmonde.org>). Néanmoins ils enverront au siège de la Mission laïque française les pièces administratives demandées (rapports d'inspection, arrêté de promotion, etc.). Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

**DIPLOME DE DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT
D'EDUCATION ADAPTEE ET SPECIALISEE - SESSION 2011
BO N°31 DU 2 SEPTEMBRE 2010**

Réf : PGRHM

Le registre d'inscription à l'examen cité en objet sera ouvert du 1er septembre au 15 octobre 2010 inclus. Les demandes d'inscription, établies sur les dossiers de candidature prévus à cet effet, seront reçues à l'inspection académique du département de résidence administrative (enseignants du premier degré).

Les dossiers d'inscription à l'examen doivent être demandés dès à présent au Siec, bureau DEC 2 (DDEEAS), 7, rue Ernest-Renan, 94749 Arcueil cedex.

Références : Décret 2007-658 du 2 mai 2007
Loi 2007-148 du 2 février 2007

La présente note de service a pour objet de porter à la connaissance des personnels enseignants du premier degré les nouvelles modalités législatives et réglementaires en matière de cumul d'activités qui se substituent à celles du décret-loi du 29 octobre 1936.

Cette note s'applique aux personnels enseignants du premier degré public et privé.

Cette note ne concerne pas :

- les personnels effectuant des activités au titre de la formation initiale dans les établissements ou les services d'affectation ;
- les stagiaires IUFM ;
- les personnels en position de congé parental.

I- La loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 réaffirme le principe d'interdiction du cumul d'activités.

Toutefois, les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public, à temps plein ou à temps partiel, peuvent être autorisés à exercer, à titre accessoire, une ou plusieurs activité(s) lucrative(s) ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette ou ces activités sont compatibles avec les fonctions qui leur sont confiées au titre de leur activité principale et n'affectent pas leur exercice, sous réserve qu'elles ne portent pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou la neutralité du service.

Les activités accessoires non soumises à autorisation préalable :

Les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique peuvent exercer les professions libérales découlant de la nature de leurs fonctions.

Les activités accessoires susceptibles d'être autorisées sont :

- Expertises ou consultations auprès d'une entreprise ou organisme privés, d'une autorité administrative ou judiciaire ;
- Enseignements ou formations, cela peut concerner une matière ou un domaine ne présentant pas nécessairement de lien avec l'activité principale ;
- Activité agricole de l'article L.311-1 1^{er} alinéa du code rural exercée :
 - dans des exploitations agricoles non constituées sous forme sociale, pour autant que cette activité revête un caractère accessoire et ne s'exerce pas dans un cadre commercial ;
 - dans des exploitations constituées sous forme de société civile ou commerciale, sous réserve que l'agent n'exerce pas les fonctions de gérant, directeur général ou membre du conseil d'administration directoire ou conseil de surveillance, sauf s'il s'agit de la gestion de son patrimoine personnel et familial ;
- Travaux d'extrême urgence dont l'exécution immédiate est nécessaire pour prévenir des accidents imminents ou organiser des mesures de sauvetage ;
- Travaux ménagers de peu d'importance réalisés chez des particuliers, il peut s'agir d'activités pouvant être effectuées exclusivement ou partiellement à domicile et pouvant être rémunérées au moyen du chèque emploi service universel ;
- Aide à domicile à un ascendant ou descendant ou conjoint ou partenaire lié par un PACS ou concubin, permettant à l'agent de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes ;
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale ou commerciale mentionnée à l'article R121-1 du code de commerce ;
- Activité, entendue comme une action limitée dans le temps, d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou privée à but non lucratif (cf. association, fondation) ;
- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger, pour une durée limitée.

II- Les modalités de la demande d'autorisation de cumul d'une ou des activités accessoires

A l'exception de l'exercice d'une activité bénévole et des travaux d'extrême urgence, ainsi que de la production des œuvres de l'esprit dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur, **une autorisation préalable de l'employeur est toujours nécessaire pour l'exercice d'un cumul d'activités à titre accessoire.**

Principe

La demande écrite de cumul (cf. imprimé « Demande d'autorisation de cumul d'activités »), déposée auprès de l'autorité dont relève l'agent, doit comporter, **à peine d'irrecevabilité**, les informations suivantes :

- identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée (l'employeur peut être une personne physique, personne morale, de droit public ou de droit privé, nationale ou étrangère) ;
- nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité (préciser la nature, les conditions dans lesquelles est exercée cette activité, le domaine d'activité dans lequel elle intervient et le lien éventuel avec l'activité principale ; indiquer la durée totale de l'activité ou si elle est fractionnée, le nombre de jours, de mois ou d'heures par semaine) ;
- toute autre information de nature à éclairer l'autorité sur l'activité accessoire envisagée.

L'autorité directe dont relève l'agent doit accuser réception de la demande de cumul (cf. imprimé « Demande d'autorisation de cumul d'activités »).

Il appartient à cette autorité directe d'effectuer les contrôles de compatibilité avant de formuler un avis sur la demande de cumul.

Dans le cadre d'un détachement ou d'une mise à disposition, l'autorité hiérarchique est celle de l'administration d'emploi.

Une réponse à cette demande doit être apportée dans le délai d'un mois par l'autorité employeur de l'agent. Ce délai peut être porté à deux mois si des informations complémentaires ont été demandées.

L'absence de réponse écrite contraire de l'employeur dans les délais susmentionnés vaut autorisation de cumul.

La demande de cumul est valable pour la période au titre de laquelle elle est sollicitée et au maximum pour l'année scolaire en cours.

En conséquence, **il ne pourra être procédé à des régularisations de cumuls à posteriori.**

III- Dispositions spécifiques

A. Cumul d'activités au titre de la création ou de la reprise ou de la poursuite d'activités au sein d'une entreprise.

La demande d'autorisation de cumul (cf. imprimé « Demande d'autorisation de cumul d'activités »), doit être présentée à l'autorité dont relève l'agent deux mois au moins avant la date de création ou de reprise de l'entreprise.

La déclaration mentionne :

- la forme et l'objet social de l'entreprise ;
- son secteur et sa branche d'activités ;
- le cas échéant, la nature et le montant des subventions publiques dont elle bénéficie.

Cette possibilité est ouverte pour une période d'une année renouvelable une fois.

L'administration saisit la commission de déontologie dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la demande. Cette commission rend son avis dans un délai d'un mois, délai porté à deux mois lorsque la commission invite l'intéressé à compléter sa demande.

B. Fonctionnaires exerçant à temps partiel

L'article 23 de la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique a abrogé l'article 39 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat qui excluait expressément les fonctionnaires exerçant à temps partiel du bénéfice des dérogations au principe de l'interdiction de cumul de fonctions et de rémunérations.

En conséquence, les fonctionnaires exerçant à temps partiel ne sont plus exclus des dispositions relatives au cumul d'activités.

Ils peuvent exercer des activités accessoires sous réserve :

- de la compatibilité avec la fonction principale (obligations de service de l'agent, fonctionnement normal, indépendance et neutralité du service),
- d'obtenir préalablement une autorisation de cumul d'activité de l'administration « employeur » dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

C. Agents non titulaires de droit public occupant un emploi à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet pour lesquels la durée du travail est inférieure ou égale à 50% de la durée de travail d'un agent public exerçant à temps complet.

Aucune autorisation préalable n'est exigée.

Sous réserve de la compatibilité avec leurs obligations de service et sous réserve, que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service, ces agents peuvent exercer :

- une activité privée lucrative ;
- une ou des activités publiques à condition que la durée totale de travail résultant de ce cumul n'excède pas la durée afférente à un emploi complet.

Dans ces deux cas, l'intéressé informe par écrit l'autorité dont il relève, préalablement au cumul d'activités envisagé. Cette autorité peut à tout moment s'opposer à l'exercice ou à la poursuite de l'exercice d'une activité privée qui serait contraire aux critères de compatibilité susmentionnés.

L'agent est soumis aux dispositions de l'article 432-12 du code pénal.

IV- Dispositions communes à toutes les situations de cumuls.

A. L'autorité dont relève l'agent peut s'opposer à tout moment à l'exercice ou la poursuite de l'exercice d'une activité autorisée :

- si l'intérêt du service le justifie,
- si les informations sur lesquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées,
- si l'activité ne revêt plus un caractère accessoire,
- si l'activité privée est contraire aux critères de compatibilité.

B. Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire par un agent est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité.

L'intéressé doit, dans ce cas, adresser une nouvelle demande d'autorisation à l'autorité compétente dans les conditions mentionnées plus haut.

V- Cumul d'une pension de retraite et d'une activité publique.

L'agent retraité de la fonction publique qui souhaite reprendre une activité dans la fonction publique doit **préalablement** prendre contact avec le service des pensions de Nantes afin de s'informer des dispositions administratives et financières relatives à ce cumul.

L'agent retraité de la fonction publique qui reprend une activité dans la fonction publique ne peut être recruté qu'en qualité d'agent non titulaire (art. 24 Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires).

Aux termes de l'article 20 de la loi n° 47-1465 du 8 août 1947, toujours en vigueur, le recrutement des personnes retraitées âgées de plus de 65 ans par des services de l'Etat ne peut être effectué sous quelque statut que ce soit.

Il n'est donc pas possible de recruter dans la fonction publique une personne âgée de plus de 65 ans sous quelque statut que ce soit.

VI- Entrée en vigueur des nouvelles dispositions.

Le nouveau décret est applicable à la date du 3 mai 2007, date de sa publication.

Toutes dispositions antérieures contraires à celles précisées dans ce texte sont abrogées.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Demande d'autorisation de cumul d'activités

Formulaire applicable à toutes les catégories de personnels relevant du Ministère de l'Education nationale y compris aux personnels non titulaires

Références réglementaires :

- Loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires modifiée (article 25)
- Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat.

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

Adresse :

Téléphone :

Corps / Grade :

Etablissement d'exercice / affectation :

Quotité de service hebdomadaire :HSA(1) :HSE(1) :

Demande à exercer en qualité de :

Identité de l'employeur :

Nature de l'activité(1) :

Période : du.....au.....

Nombre d'heures hebdomadaires (ne concerne que les services hebdomadaires annuels) :

Conditions de rémunération(2) : montant brut mensuel.....montant brut horaire.....

- *Je prends note que l'administration peut, à tout moment, s'opposer à l'exercice ou la poursuite de l'exercice d'une activité privée qui porterait atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.*
- *Je certifie avoir pris connaissance de la législation applicable en matière de cumul et je prends note que la violation des dispositions relatives au cumul donne lieu au reversement des sommes indûment perçues par voie de retenue sur le traitement, sans préjudice de l'application de l'article 432-12 du code pénal.*

Fait à le

Signature du demandeur :

(1) Cette mention est obligatoire ; l'absence de renseignements ne permet pas de statuer sur la demande.

(2) Pour les personnels intervenant dans le cadre de la formation continue des personnels et pour les personnels effectuant des remplacements de courte durée indiquer un montant brut horaire « par référence au barème de Montpellier »

✂-----✂

Accusé-réception de la demande de cumul d'activités par autorité directe dont relève l'agent(3)

J'accuse réception, ce.....de votre demande d'autorisation de cumul d'activités du

Cachet

Signature :

Fait àle

L'autorité employeur compétente doit apporter une réponse dans le délai d'un mois. En l'absence de décision expresse écrite contraire dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande, vous êtes autorisé(e) à exercer l'activité accessoire.

Date d'envoi de l'accusé-réception de la demande de cumul d'activité à l'agent :

(3) A remplir par l'autorité administrative et à retourner à l'agent

Avis de l'Inspecteur(trice) de l'Education Nationale :

Favorable

Défavorable *Motifs :*

Pour les personnels enseignant dans le second degré :

L'Inspecteur(trice) de l'Education Nationale soussigné(e) certifie que M.....n'a pas refusé d'effectuer des heures supplémentaires (y compris les heures de remplacement de courte durée) à quelque titre que ce soit et que l'activité envisagée est compatible avec l'exercice de l'activité principale.

Fait àle.....

Cachet

Signature de l'Inspecteur(trice) de l'Education Nationale

Décision de L'Inspecteur d'Académie

Cumul d'activités accordé

Cumul d'activités refusé *Motifs :*

Fait àle.....

Cachet

Signature :

Voies et délais de recours :

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :

- soit **un recours gracieux** qu'il vous appartiendrait de m'adresser
- soit **un recours hiérarchique** devant le ministre de l'Education nationale de l'Enseignement supérieur et de la recherche,
- soit **un recours contentieux** devant le tribunal administratif.

Le recours gracieux ou le recours hiérarchique peut être fait sans condition de délais.

En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans **un délai de deux mois** à compter de la notification de la présente décision.

Toutefois, si vous souhaitez, en cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique, former un recours contentieux, ce recours gracieux ou hiérarchique devra avoir été introduit dans un délai sus indiqué du recours contentieux.

Un espace d'écoute et de soutien psychologique existe dans le département depuis le 1^{er} octobre 2008.

Si vous rencontrez des difficultés professionnelles ou personnelles, vous pouvez en parler pour faire le point et être conseillé par une psychologue.

Cette psychologue vous proposera un soutien téléphonique, des rendez-vous individuels dans un lieu neutre avec la garantie d'une confidentialité absolue et du secret médical.

Où : Local MGEN à l'IME la Durance à Château-Arnoux ou à la MGEN à Digne Les Bains.

Quand : Sur rendez-vous le mercredi de 14 h 00 à 16 h 00.

Comment : en téléphonant au 04.92.36.15.01 du lundi au vendredi de 9 h 00 à 17 h 00 (répondeur 24 h / 24) – Par courrier électronique sd004@MGEN.fr (indiqué un numéro de téléphone pour vous joindre).

**CONGE DE LONGUE MALADIE – CONGE DE LONGUE DUREE
REINTEGRATION A TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE OU
A TEMPS COMPLET**

**Réf : PGRHM
Affaires médicales**

- L'attention des personnels qui se trouvent en congé de longue maladie, longue durée, grave maladie, ou temps partiel thérapeutique est à nouveau attirée sur la nécessité de présenter, au moins **trois** mois avant l'expiration du congé ou du temps partiel thérapeutique, une demande de prolongation ou **de réintégration** accompagnée du certificat médical établi par leur médecin traitant.

Les demandes doivent être adressées à l'Inspection Académique (**Pôle Gestion RHM - Affaires médicales**) **sous couvert du chef d'établissement ou de l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription concernée.**

En l'absence de ces documents, les services gestionnaires de la paye seront dans l'obligation de suspendre le traitement de l'intéressé.

- Il est rappelé que toute nouvelle demande de **mise en congé** longue maladie, congé longue durée... doit être impérativement accompagnée de la **FICHE DE RENSEIGNEMENTS** (annexe A) complétée par l'établissement.

Etablissement / Ecole

ANNEXE : à joindre à la demande initiale de l'intéressé(e) accompagnée du certificat médical prescrivant la mise en CLM / CLD.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS (annexe A)

2 ex. à I.A / Affaires Médicales

NOM : _____ (Née : _____)

PRENOM : _____

Date et Lieu de Naissance : _____

Grade : _____ / discipline : _____

Adresse : _____ Tél : _____

Code Postal : _____

OBJET DE LA DEMANDE : CLM (si première demande) ;
 CLD ;
 CMO (uniquement si congés de maladie proches de 6 mois, **sans aucune interruption**);

* Date d'entrée dans l'Administration : _____

Durée des services civils et militaires au jour de la demande : _____

* Congés obtenus antérieurement : (Joindre un état complémentaire, si nécessaire)

(en particulier : « CLM »
et/ou « CLD » antérieurs)
* Indiquer aussi, le cas
échéant, les « M.T.T. »
ou les temps partiels
THERAPEUTIQUES
antérieurement obtenus.

Le chef d'établissement / L'inspecteur(trice) de l'Education Nationale

CLM = « Congé de Longue Maladie »
CLD = « Congé de Longue Durée »
CMO = « Congé Maladie Ordinaire »
MTT = « Mi-temps thérapeutique »

PROMOTION AU GRADE D'OFFICIER

NOMS - Prénoms	Fonctions	Adresse administrative
AUCOMTE Valérie	Proviseure	Lycée Félix Esclangon 04100 MANOSQUE
CLEMENT Jean-Paul	Directeur	Ecole Internationale 116 bd Régis Ryckebusch 04100 MANOSQUE
MAC KENZIE Patricia	Professeure certifiée documentaliste	Collège du Pays de Banon 04150 BANON
PAYAN Gérard	Professeur des écoles hors classe	Retraité – 268 A avenue des bassins 04100 MANOSQUE
RICCIO Maurice	Professeur agrégé de Lettres Classiques	Collège Camille Reymond La bastide neuve 04160 CHATEAU-ARNOUX

NOMINATION AU GRADE DE CHEVALIER

NOMS - Prénoms	Fonctions	Adresse administrative
BARBERO Marie-Christine	S.A.E.N.E.S. classe exceptionnelle – Chef de pôle Vie de l'Elève et Vie de l'Etablissement	Inspection Académique 3 avenue du Plantas 04004 DIGNE LES BAINS
BAUDOIN Hubert	Principal	Collège Vallis Aeria Avenue Jean Moulin 84603 VALREAS
DOL Gilles	Professeur des écoles – Directeur d'école	Ecole primaire 04510 MIRABEAU
ESCUDIER Martine	ADJ. ADM. 1 ^{ère} classe	Inspection de l'Education Nationale 2 rue Rossini 04100 MANOSQUE
FRACHON Catherine	Conseillère Pédagogique Langues Vivantes	Inspection Académique 3 avenue du Plantas 04004 DIGNE LES BAINS
KAASIL-TALABA Rachel	Inspectrice de l'Education nationale chargée de circonscription	Inspection de l'Education Nationale de Digne Inspection Académique 3 avenue du Plantas 04004 DIGNE LES BAINS
PRATO Serge	P.E.G.C. Classe exceptionnelle	Collège René Cassin Chemin du Mazet 04170 SAINT ANDRE LES ALPES
PUCCINI Joseph	Principal	Collège Maria Borrély Place des Cordeliers 04000 DIGNE LES BAINS
ROLLET Marie-Ange	A.P.A.E.N.E.S - Chef de pôle Gestion des Ressources Humaines et Moyens	Inspection Académique 3 avenue du Plantas 04004 DIGNE LES BAINS

L'EQUIPE DEPARTEMENTALE E.P.S.

Réf : CPD / EPS

M. Angel GARCIA	Inspecteur de l'Education Nationale adjoint à l'Inspecteur d'Académie, chargé de l'ASH
Mme Raymonde BREMOND	Conseillère Pédagogique départementale EPS
Mme Christine LOSS	Conseillère Pédagogique EPS - Circonscription de Manosque
M. Bernard CANO	Conseiller Pédagogique EPS - Circonscription de Digne les Bains
M. Alain FLANDRE	Conseiller Pédagogique EPS - Circonscription de Sisteron
M. Alain MAGAUD	Professeur EPS I.U.F.M.
M. Kévin FANTINI	Délégué USEP

**RAPPEL DES PROCEDURES D'AGREMENT
DES INTERVENANTS EXTERIEURS**

Réf : CPD / EPS

Toute personne extérieure à l'école doit avoir obtenu l'agrément de l'Inspecteur d'Académie pour participer à l'encadrement des activités physiques et sportives.

- ↳ Les demandes d'agrément figurent sur le site de l'Inspection Académique : pédagogie → champs disciplinaires → politique EPS → réglementation en EPS.
- ↳ Les agréments sont valables pour l'année scolaire en cours et jusqu'au **1^{er} octobre de l'année scolaire suivante.**
- ↳ Les demandes de renouvellement seront transmises **un mois avant le début de l'activité.** Il est nécessaire d'augmenter ce délai lorsqu'il s'agit de premières demandes.
- ↳ Les pièces justificatives sont jointes à la demande d'agrément (attestation de stage, diplôme)
- ↳ Ces procédures sont détaillées dans le bulletin départemental spécial n° 17 de septembre 2006.

CONVENTIONS IA / USEP / COMITES DEPARTEMENTAUX

Réf : CPD / EPS

6 conventions tripartites IA / USEP / Comités Départementaux ont été signées à ce jour :

- Handball
- Volley-ball
- Rugby
- Tennis
- Football
- Basket-ball

Les directeurs d'école qui font appel à des intervenants extérieurs rémunérés pour la pratique de ces activités doivent

obligatoirement demander leur agrément, mais ne sont pas tenus d'établir une convention.

ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES NECESSITANT UN ENCADREMENT RENFORCE	Réf : CPD / EPS
---	------------------------

Activités physiques et sportives nécessitant un encadrement renforcé telles que définies par la circulaire ministérielle n°99 – 136 du 23 septembre 1999.

Les recommandations et dispositions contenues dans la note du 10 janvier 2006 à l'attention des directrices et directeurs d'école et le bulletin départemental spécial n°17 de septembre 2006 sont toujours en vigueur.

Il est rappelé que :

- ces activités ne peuvent pas être encadrées par le maître de la classe ou un autre enseignant **seul**, à fortiori par un intervenant extérieur.
- si l'activité nécessite une organisation en groupes, **un intervenant bénévole ne peut avoir seul la responsabilité d'un groupe.**
- tout intervenant, bénévole ou qualifié, devra être agréé par l'Inspecteur d'Académie **avant le début de l'activité.**
- la présence de bénévoles agréés est nécessaire au renforcement de l'encadrement, mais **elle ne saurait se substituer à un encadrement qualifié.**
- d'une manière générale, le recours à des intervenants bénévoles non professionnels doit revêtir un caractère tout à fait exceptionnel.

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE FACE AUX RISQUES MAJEURS	Réf : CPD / EPS
--	------------------------

Référence : BO n°3 hors série du 30 mai 2002.

Le plan particulier de sécurité face aux risques majeurs est un outil destiné à permettre aux directeurs d'école d'assurer, le plus efficacement possible, la sécurité des personnes présentes à l'école, en cas d'accident majeur.

La circulaire n° 2002-119 du 29.05.2002, relative au plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs précise que « le plan particulier de mise en sûreté doit permettre de faire face à l'accident majeur en attendant l'arrivée des secours et d'être prêt à mettre en place les directives des autorités ».

Il ne s'agit donc pas de créer une obligation supplémentaire à charge des directeurs d'école mais de les aider à élaborer un outil leur permettant d'assurer le plus efficacement possible, en toutes circonstances, les compétences relatives à la sécurité qui leur ont été confiées par le décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école et les dispositions du code de l'éducation (D 321-12 concernant la surveillance des élèves, D 411-L concernant le conseil d'école).

L'objet du PPMS n'est donc pas de substituer la compétence du directeur d'école à celle des autorités désignées par les différents textes relatifs aux risques majeurs.

Il convient en outre de rappeler que le directeur d'école n'intervient pas seul dans la réalisation de ce document, qui est normalement élaboré dans le cadre du conseil des maîtres.

Le directeur peut en outre élaborer le PPMS en collaboration avec le maire, auquel incombe la réalisation du document d'information communal, en application des dispositions de l'article R. 125-11 du code de l'environnement. En effet, aux termes de cet article « le document d'information communal sur les risques majeurs reprend les informations transmises par le préfet. Il indique les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde répondant aux risques majeurs susceptibles d'affecter la commune. Ces mesures comprennent, en tant que de besoin, les consignes de sécurité devant être mises en œuvre en cas de réalisation du risque ».

La circulaire n° 2002-119 du 29.05.2002 parue au BO HS n°3 du 30 mai 2002 incite à la réalisation du P PMS qui participe à la construction de la conscience citoyenne en sensibilisant aux risques majeurs.

La circulaire n° 2006-085 du 24.05.2006 précise qu'une éducation à la sécurité, notamment dans le domaine des risques majeurs, doit être mise en œuvre, de l'école maternelle au lycée, dans le cadre des programmes scolaires, afin de permettre aux enfants de structurer le plus tôt possible des comportements réfléchis et adaptés.

Pour les aider à préparer leur plan particulier de mise en sûreté, les directrices et directeurs d'école peuvent :

↳ demander communication du dossier départemental des risques majeurs à la Préfecture, à la Mairie ou à l'Inspection Académique pour connaître les risques encourus par la commune.

↳ consulter le site internet :

<http://www.ac-aix-marseille.fr>

→ rubrique « concours et carrières » → la sécurité, l'hygiène et les conditions de travail → risques → risques majeurs
→ les documents à télécharger.

↳ faire appel à la chargée de mission à la prévention des risques naturels et majeurs à l'Inspection Académique :

Raymonde BREMOND

CPD EPS

☎ : 04.92.36.68.56

E-mail : raymonde.bremond@ac-aix-marseille.fr



L'Unicef, votre partenaire éducatif

Ensemble, aidons les jeunes à devenir des citoyens du monde !

EDUQUER AU DÉVELOPPEMENT DURABLE, À LA SOLIDARITÉ INTERNATIONALE ET À LA CITOYENNETÉ

L'Unicef agit partout dans le monde pour faire respecter les **droits de l'enfant**. En France, l'Unicef a pour mission de **sensibiliser le jeune public** aux droits et aux conditions de vie des **enfants dans le monde**.



Pour sensibiliser les jeunes aux droits de l'enfant, l'Unicef propose aux **enseignants et acteurs de l'éducation** de les accompagner dans leurs démarches pédagogiques et s'appuie sur un **accord-cadre signé avec le ministère de l'Éducation nationale**.

NOTRE ENGAGEMENT

- Diffuser le plus largement possible les principes de la Convention internationale des droits de l'enfant.
- Renforcer la citoyenneté et la solidarité chez les enfants et les jeunes.
- Promouvoir un développement humain durable.
- Accompagner tous les acteurs de l'éducation dans leur mission de sensibilisation aux droits de l'enfant.





NOS INTERVENTIONS DANS LE CADRE SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE

Les enseignants et acteurs de l'éducation trouveront auprès des **80 comités départementaux et 160 antennes locales** de l'Unicef France tout l'appui nécessaire pour mettre en place des activités éducatives (expositions, projections...) et organiser des interventions dans les classes, les centres de loisirs, les conseils municipaux de jeunes...



NOS OPÉRATIONS ET PROGRAMMES DE SENSIBILISATION

Les Frimousses dans les écoles

- Un projet pédagogique, humanitaire et civique à mener avec les enfants.
- Pour aborder le droit à l'identité et à la santé pour tous les enfants du monde.

Les Clubs Unicef jeunes dans les collèges

- Un programme éducatif, solidaire et citoyen.
- Pour diversifier les actions pédagogiques de l'établissement.
- Pour inciter les jeunes à entrer dans une démarche de solidarité et de citoyenneté.

Les Jeunes ambassadeurs dans les lycées

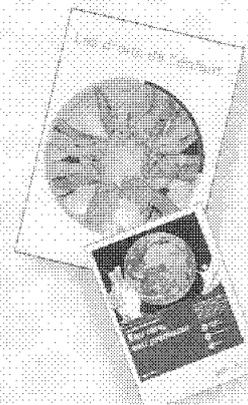
- Un programme d'engagement et de participation des jeunes de 15 à 18 ans.
- Pour aider les jeunes à développer leurs compétences.
- Pour inciter les jeunes à mener des actions de sensibilisation.

NOS OUTILS PÉDAGOGIQUES

L'Unicef France réalise des **outils pédagogiques** (dossiers, livrets, fiches d'activités...), en vue de faciliter la mise en œuvre d'activités autour des droits de l'enfant.

- Des outils clés en main, scolaires et périscolaires.
- Des contenus conformes aux programmes scolaires de l'Éducation nationale.
- Pour les enfants du primaire et du secondaire.
- Pour transmettre des valeurs aux adultes de demain : les droits de l'enfant, la citoyenneté, la solidarité, le développement durable...

Ces outils pédagogiques sont **téléchargeables gratuitement** sur le site internet de l'Unicef dans un espace « Éducation » dédié à tous les enseignants et acteurs de l'éducation.



Liens utiles

- Les outils pédagogiques : [www.unicef.fr/rubrique « Éducation »](http://www.unicef.fr/rubrique-education)
- Le blog Unicef Éducation : <http://lewebpedagogique.com/unicef-education>
- Le site des Jeunes ambassadeurs : www.defensedenenepasagir.fr
- Pour trouver le comité Unicef de votre département : [www.unicef.fr/rubrique « Réseau bénévole »](http://www.unicef.fr/rubrique-reseau-benevole)

unissons-nous
pour les enfants



