

Bulletin départemental des écoles

2009/8
septembre 2009

SOMMAIRE

Informations administratives

- ❖ Avis d'ouverture d'une session d'examen DDEASS
- ❖ Mises à disposition de la Polynésie française de personnels enseignants spécialisés du 1^{er} degré – Rentrée 2010
- ❖ Candidatures à des postes dans les établissements de la mission laïque française à l'étranger – Année scolaire 2010-2011
- ❖ Candidatures des professeurs des écoles et des instituteurs à un poste relevant de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger – Année scolaire 2010-2011
- ❖ Affectations des personnels enseignants spécialisés du 1^{er} degré en Nouvelle Calédonie, à Wallis et Futuna pour la rentrée 2010
- ❖ Cumul d'activités des fonctionnaires
- ❖ Quelques rappels pour aider à une meilleure gestion des personnels enseignants du 1^{er} degré
- ❖ Modification des coordonnées bancaires pour le virement des salaires

Informations pédagogiques

- ❖ Communiqué de l'Amiral Jacques Lanxade – Association *Solidarité Défense*
- ❖ Communiqués de la conseillère pédagogique départementale langues vivantes
- ❖ Festival *Handy' Art*
- ❖ Communiqué du chargé de mission *Sécurité*

Divers

- ❖ Prévention MAIF
- ❖ Le webzine du muséum d'Auxerre, n° 3 du 15 juin 2009
- ❖ Info grippe A (H1N1)
- ❖ Communiqué ASSECO (association études et consommation)

Avis d'ouverture d'une session d'examen DDEASS
Diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée

Conditions d'inscription

L'examen conduisant à la délivrance du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée est ouvert aux personnels suivants :

1. les instituteurs, les professeurs des écoles ainsi que les maîtres des établissements d'enseignement privés du premier degré qui doivent :
 - a) soit être titulaires de l'un des diplômes suivants :
 - certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires ou l'un des diplômes auxquels il se substitue ;
 - diplôme de psychologie scolaire délivré par les universités habilitées à cet effet par le ministère de l'éducation nationale ;
 - diplôme d'État de psychologie scolaire créé par le décret n° 89-684 du 18 septembre 1989 portant création du diplôme d'État de psychologie scolaire ;soit être nommés à titre définitif dans un emploi de psychologue scolaire ;
 - b) avoir exercé pendant cinq ans au moins au 1^{er} septembre de l'année de l'examen des fonctions dans un emploi relevant du domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaires, dont trois ans après l'obtention de l'un des diplômes précités ou après la nomination à titre définitif dans un emploi de psychologue scolaire ;
2. les personnels d'enseignement général, technique et professionnel du second degré titulaires, les personnels d'orientation et les personnels d'éducation titulaires, les maîtres contractuels ou agréés exerçant leurs fonctions dans les établissements privés du second degré sous contrat qui doivent avoir exercé pendant cinq ans au moins au 1^{er} septembre de l'année de l'examen des fonctions dans un emploi relevant du domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaires ;
3. les personnels de direction relevant du décret n° 88-343 du 11 avril 1988 modifié.

Dossiers d'inscription

Ils sont :

- à retirer au SIEC – Bureau DEC 2 (DDEEAS), 7 rue Ernest Renan, 94749 Arcueil Cedex, **du 1^{er} septembre au 15 octobre 2009 inclus** ;
- à déposer à l'inspection académique de l'Yonne auprès de M. Estève, bureau 203, **au plus tard le 28 octobre 2009 à 17 h**, ou à confier aux services postaux en temps utile pour que l'enveloppe d'expédition soit timbrée du 28 octobre 2009 à minuit au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Une enveloppe de format 23 × 32 cm, affranchie pour un poids de 100 g, libellée aux nom et adresse du candidat doit être jointe à la demande.

Aucun dossier d'inscription déposé ou posté hors délai ne pourra être pris en considération et la candidature à l'examen sera annulée.

Épreuves

L'examen comporte trois épreuves :

1. une épreuve écrite de législation, administration et gestion (le 21 juin 2010 de 9 h à 13 h)
2. un exposé de 15 minutes, suivi d'une interrogation de 15 minutes (à partir du 22 juin 2010)
3. la présentation d'un mémoire présenté par le candidat (15 minutes) suivie d'une interrogation de 30 minutes.

Les mémoires préparés par les candidats devront parvenir, en trois exemplaires, avant le 20 mai 2010, au SIEC, bureau DEC 2 (DDEEAS).



**Mises à disposition de la Polynésie française de personnels enseignants spécialisés du 1^{er} degré –
Rentrée 2010**

Texte signalé : note de service 2009-105 du 17/08/2009 in BO n° 32 du 3 septembre 2009

Les personnels désirant poser leur candidature doivent adresser leur dossier accompagné des pièces justificatives à l'IEN de leur circonscription **avant le 8 octobre 2009**.



Candidatures à des postes dans les établissements de la mission laïque française à l'étranger – Année scolaire 2010-2011

Texte signalé : note de service 2009-103 du 17/08/2009 in BO n° 32 du 3 septembre 2009

J'attire votre attention sur les modalités de demande de dossier de candidature à des postes dans les établissements de la mission laïque à l'étranger.



Candidatures des professeurs des écoles et des instituteurs à un poste relevant de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger – Année scolaire 2010-2011

Texte signalé : note de service 2009-104 du 17/08/2009 in BO n° 32 du 3 septembre 2009

Les personnes désirant poser leur candidature doivent adresser leur dossier en double exemplaire, accompagné des pièces justificatives, à l'IEN de leur circonscription **pour le 1^{er} octobre 2009**.



Affectations des personnels enseignants spécialisés du 1^{er} degré en Nouvelle Calédonie, à Wallis et Futuna pour la rentrée 2010

Texte signalé : note de service 2009-106 du 17/08/2009 in BO n° 32 du 3 septembre 2009

Il est rappelé que seuls peuvent postuler sur ces postes les professeurs des écoles et instituteurs spécialisés titulaires du CAEAA/CAFIPEMF, du CAEI/CAPSAIS ou du diplôme de psychologie scolaire.

La date limite de dépôt des dossiers à l'Inspection académique, division des personnels (DIPER 1/1) est fixée au **1^{er} octobre 2009**.



Cumul d'activités des fonctionnaires

Référence : Article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, modifiée par la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et dans le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif aux cumuls d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État

1. Les activités librement exercées

- ▶ détention de parts sociales et perception des bénéfices qui s'y attachent
- ▶ production des œuvres de l'esprit : la production de ces œuvres doit être autonome, sans lien de subordination avec un organisme privé
- ▶ exercice de professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions pour les membres du personnel enseignant
- ▶ exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif

2. Interdiction d'exercer une activité privée lucrative

En dehors des activités librement exercées ci-dessus, les fonctionnaires doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Sont expressément interdites (*cf.* article 25 de la loi du 13 juillet 1983), y compris si elles sont à but non lucratif, les activités privées suivantes :

- ▶ la participation aux organes de direction de sociétés ou d'association dont les activités rémunérées ne sont pas exonérés des impôts commerciaux
- ▶ le fait de donner des consultations, de procéder à des expertises et de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique
- ▶ la prise d'intérêt de nature à compromettre l'indépendance de ces agents dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière

3. Autorisation de cumul avec une activité accessoire

Par exception aux règles sus mentionnées, les agents à temps partiel peuvent être autorisés à cumuler des activités accessoires à leur activité principale auprès d'un organisme public ou privé sous réserve que ces activités ne portent pas atteinte, en fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

4. Procédure

Le fonctionnaire qui souhaite cumuler son emploi principal et un emploi accessoire doit solliciter une autorisation préalable à la prise de fonctions à l'aide du formulaire figurant en annexe, téléchargeable.

La demande sera adressée par la voie hiérarchique dans les délais permettant à l'autorité compétente (Inspecteur d'académie) de notifier en temps utile la décision à l'intéressé. Les autorisations sont accordées pour une durée limitée : une année scolaire. L'autorisation est donc à renouveler chaque année si besoin est.



Quelques rappels pour aider à une meilleure gestion des personnels enseignants du 1^{er} degré

- Nous informer de toutes les modifications qui interviennent dans votre vie courante : adresse, coordonnées bancaires, situation familiale, naissance...
- En cas de maladie, vous devez remplir intégralement la partie haute de l'avis d'arrêt de travail et veiller que tous les exemplaires soient lisibles.
 - **Vous conservez le 1^{er} exemplaire**
 - **Vous transmettez, dans les 48 heures,**
 - **le 2^e exemplaire à la DIPER**
 - **le 3^e exemplaire à votre IEN.**
- En cas d'accident de travail, envoyer à la DIPER une copie de la déclaration, mentionnant l'arrêt de travail éventuel.
- En cas de grossesse, veuillez nous faire parvenir la photocopie de votre examen prénatal, document où figurent la date présumée de votre grossesse ainsi que la date d'accouchement. C'est l'Inspection Académique, votre employeur, qui vous octroie le congé de maternité.
- Les instituteurs logés qui quittent leur logement de fonction doivent en aviser immédiatement la DIPER.
- Les demandes de validation des services auxiliaires ainsi que les demandes d'admission à la retraite sont à adresser, par voie hiérarchique, à l'Inspection académique qui transmettra au Rectorat.

Adresser tous vos courriers (mentionnant vos coordonnées et votre statut)
à l'Inspection académique de l'Yonne, en stipulant DIPER 1/2

Des renseignements complémentaires peuvent être fournis par
la DIPER : bureaux 114 et 115
DIPER 1/2 – Tél. 03 86 72 20 23 ou 03 86 72 20 24



Modification des coordonnées bancaires pour le virement des salaires

Afin d'éviter des erreurs d'homonymie lors des modifications de coordonnées bancaires, je vous prie d'accompagner votre nouveau RIB d'une demande écrite, soit à l'aide de la *notice de modification* jointe en annexe, soit sur papier libre, qui devra comporter le nom et le prénom, le numéro d'INSEE, le grade, éventuellement la discipline, ainsi que l'établissement d'affectation.

Toute demande qui ne mentionnera pas le n° INSEE sera rejetée.



Communiqué de l'Amiral Jacques Lanxade Association **Solidarité Défense**

L'association Solidarité Défense a pour but de contribuer à resserrer les liens entre la société civile et la communauté militaire dont les membres sont engagés dans des opérations extérieures pour la restauration ou le maintien de la paix.

Chaque année, à l'occasion de la fête de Noël et du Nouvel An, l'association envoie un colis aux soldats en opérations pour leur manifester le soutien et la solidarité du pays.

À chacun de ces colis, **nous aimerions pouvoir joindre un dessin d'enfant**, sachant combien ce témoignage simple et chaleureux touche le cœur de nos soldats, hommes ou femmes, loin de leurs familles à ce moment-là. Ce serait aussi l'occasion d'expliquer aux enfants la mission de ces soldats au service de la paix, parfois au risque de leur vie.

En plein accord avec le Ministre de l'Éducation nationale, les directeurs d'écoles primaires sont invités à réserver le meilleur accueil aux membres des associations dûment mandatés et aux mairies qui prendront contact avec eux et apporteront aux enseignants et enfants, les informations utiles pour participer à ce geste de solidarité.

Liste des associations mandatées par *Solidarité Défense*

- Association Nationale des Femmes de militaires (ANFEM)
- Association de Réflexion, d'Information et d'Accueil des Familles de Militaires en Activité (ARIA)
- Fédération Nationale des Associations de Sous-officiers de Réserve (FNASOR)
- Union Nationale des Officiers de Réserve et des Organisation de Réservistes (UNOR)



Communiqués de la conseillère pédagogique départementale langues vivantes

1. Deux méthodes avaient été prêtées lors du stage d'anglais en mai, elles venaient d'être achetées avec les crédits pédagogiques de l'Inspection académique. Elles étaient à disposition des stagiaires pendant ce stage, à charge pour eux de les ramener au bureau 204. Or, au 1^{er} septembre, elles ne sont toujours pas revenues et l'IUFM ne les a pas. Quelqu'un les a peut-être empruntées depuis sans les rapporter. Merci de contacter rapidement M^{me} Zuinghedau.

Ces méthodes sont *English now niveau 1* et *Hop in, livre bleu, cycle 3*.

Merci à l'avance à tous les collègues.

2. Des documents pédagogiques et didactiques en anglais et en allemand sont mis à disposition des enseignants au bureau 204. Ces documents peuvent transiter par les conseillers pédagogiques de circonscription lorsque les collègues éloignés ne peuvent se rendre à l'inspection. Ils avertissent la conseillère qui prépare les documents et les fait passer par ses collègues. Il suffit pour cela qu'elle en soit avertie par courrier électronique (dominique.zuinghedau@ac-dijon.fr). Les documents restent à la disposition des collègues pendant un mois quelle que soit leur nature. Il est demandé qu'ils soient rendus régulièrement afin que tous les collègues puissent en « profiter ».

Les documents en allemand qui sont sur le site peuvent être prêtés aussi : la conseillère les met à la disposition de ses collègues germanistes ainsi que les albums personnels.

Les collègues, non encore habilités, peuvent demander à l'être ; ils doivent préciser la langue et le niveau ainsi que l'école où ils se trouvent. Les habilitations ont lieu toute l'année dans les classes à partir de novembre et jusqu'en mai.



**Festival *Handy' Art*
du 17 au 25 octobre 2009**

Le festival *Handy' Art* 2009 est une manifestation qui a pour objectifs :

- valoriser le travail créatif et artistique des personnes handicapées,
- leur permettre d'accéder aux espaces culturels du département,
- promouvoir la place des personnes handicapées au sein de la société,
- développer des rencontres et échanges entre les organismes participants, les familles et les professionnels.

Les actions proposées sont :

- Expositions de créations artistiques individuelles ou collectives réalisées par des enfants et adultes handicapés. Elles se situeront à
 - Auxerre (Abbaye Saint Germain, Galerie Arts Diaphragmes, MJC Saint Pierre)
 - Tonnerre (Hôtel Dieu)
 - Avallon (Salle Manset)
 - Vézelay (Salle Gothique)
 - Sens (MJC, Musées, Salle de la Rotonde (Mairie))
- Programmation théâtrale (une dizaine de représentations dans le département)
- Programmation cinématographique (cinémas d'Auxerre et de Sens)
- Programmation musicale
- Activités en direction des scolaires
- Réalisation d'un court métrage et d'un livre sur le festival
- Organisation d'un forum à Sens...

Pour les enseignants du circuit scolaire ordinaire, l'équipe du festival *Handy' Art* peut organiser dans les écoles ou les établissements du second degré, avec les élèves, des débats avec des professionnels du handicap, sur le handicap et sur la place des personnes handicapées dans notre société.

Pour plus d'information : <http://www.cda-blog-asso.com/festivalhandyart2009>.

Vous pouvez d'ores et déjà vous faire connaître auprès du secrétariat de l'IEN-ASH (secaux2@ac-dijon.fr) afin de répondre au mieux à vos demandes.



Communiqué du chargé de mission **Sécurité**

Document unique d'évaluation des risques

(Articles L 4121-1 et R 4121-1 du Code du Travail)

La démarche globale de prévention s'articule autour de l'évaluation : elle comporte un inventaire des risques identifiés et la transcription dans un document unique d'évaluation des risques (DUER). Les services et les établissements d'enseignement sont strictement soumis à l'obligation d'évaluation des risques auxquels sont exposés les agents dans l'exercice quotidien de leurs fonctions. Une application informatique permet l'élaboration de ce Document Unique en se connectant à l'adresse suivante : <https://extranet.ac-dijon.fr/duer/index.php>

Les ACMO de circonscription vous apporteront toute l'aide et conseils utiles pour la réalisation de ce DUER

Plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

Circulaire 2002-119 du 29 mai 2002 (BO hors série n° 3 du 30 mai 2002)

Chaque école doit se doter d'un PPMS pour permettre aux équipes éducatives :

- de faire face à un accident majeur d'origine naturelle, technologique ou humaine en attendant l'arrivée des secours
- d'être prête à mettre en œuvre les directives des autorités.

Le PPMS est élaboré par le directeur qui s'adjoit non seulement les enseignants mais aussi toute personne dont la contribution est utile.

Extrait de la circulaire n° 97-178 du 18/09/1997

Vigilance concernant la sécurité des locaux, matériels, espaces utilisés par les élèves

L'aménagement et l'entretien des espaces extérieurs réservés aux élèves, ainsi que l'installation et l'entretien des matériels mis à leur disposition relèvent de la compétence des municipalités. Il appartient, cependant, au directeur d'école d'être vigilant en matière de sécurité de locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès. Les enseignants qui auront remarqué un risque apparent, dans leur classe ou en d'autres lieux, susceptible de mettre en danger leurs élèves, en informent le directeur de l'école.

1. Les locaux, les matériels, les espaces utilisés par les élèves

Le directeur de l'école surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En cas de risque constaté, le directeur en informe par écrit le maire de la commune et adresse une copie du courrier à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

Il doit notamment :

- signaler (par écrit) au maire l'état défectueux de matériels ou installations (détérioration, défaut, mauvais état des fixations d'appareils au sol par exemple),
- prendre, le cas échéant, les dispositions nécessaires dans l'attente des travaux en interdisant par exemple l'accès à certaines parties de l'aire de jeux ou à certains appareils,
- veiller à ce que les objets dangereux ne soient pas laissés dans des lieux accessibles aux élèves. En cas d'urgence, le directeur ou les enseignants prennent sans délai les mesures d'interdiction qui s'imposent puis engagent la procédure écrite précitée.

2. La sécurité incendie

En matière de sécurité incendie, le directeur doit intervenir à titre préventif.

- Il demande (par écrit) au maire de procéder aux vérifications techniques nécessaires des locaux et de faire passer la commission de sécurité selon la périodicité prévue dans le règlement de sécurité.
- Il tient le registre de sécurité.
- Il organise les exercices d'évacuation.
- Il veille à ce que toutes les issues de secours soient dégagées et ouvertes pendant les heures d'ouverture au public et aux personnels.

- Il veille à ce que les couloirs ne soient pas encombrés, fait enlever les objets suspendus près d'une source de chaleur (radiateurs, luminaires...).
- Il s'assure que les stationnements et accès prévus pour les véhicules de secours sont en permanence dégagés. Si nécessaire, il saisit par écrit le maire, autorité de police, afin de faire dégager ces aires de stationnement.
- En cas d'alerte, il est indispensable, même si la situation ne présente plus ou pas de danger, d'appeler les sapeurs-pompiers.

Agents chargés de la mise en œuvre (ACMO) des règles d'hygiène et de sécurité de circonscription

L'ACMO départemental et les ACMO de circonscription sont à votre disposition pour vous apporter conseils, explications et documentation afin d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre de ces diverses mesures réglementaires.



Prévention MAIF

Si vous avez l'intention de faire dans vos classes une action de prévention concernant soit la sécurité routière, soit la sécurité à la maison, n'oubliez pas de contacter l'antenne *Prévention Maif* d'Auxerre. Des documents, du matériel (expositions), des brochures... peuvent vous être prêtés ou donnés si vous constituez un dossier pédagogique concernant une action précise. Par ailleurs, vous trouverez de nombreux renseignements sur le site de la prévention MAIF : www.maif.fr.

Contact (le mercredi après-midi de préférence) au 03 86 72 38 00 ou à la délégation MAIF, 31 rue Louis Richard, à Auxerre.



Le webzine du muséum d'Auxerre, n° 3 du 15 juin 2009 *revue annuelle du service pédagogique*

Vous trouverez ce document en annexe au présent bulletin.



Info grippe A (H1N1)

Sur la page d'accueil du site de l'Inspection académique, <http://ia89.ac-dijon.fr/>, le lien INFO GRIPPE (0 825 302 302) est à consulter régulièrement pour connaître toute l'information nationale et les mesures prises par l'Académie de Dijon en situation de risque avéré de pandémie grippale.



Communiqué ASSECO (association études et consommation)

L'association ASSECO-CFDT (association études et consommation) a réalisé en association avec la DDCCRF, une exposition sur le thème des accidents de la vie courante.

Cette exposition se compose d'affiches, chacune évoquant, dans un style bande dessinée, les dangers de chacune des pièces d'habitation (12 affiches). Deux affiches supplémentaires reprennent des données statistiques et les numéros d'urgence concernant ces accidents.

Ces supports peuvent être utilisés dans le premier degré mais également dans le second degré en rapport avec une formation aux premiers secours.

*Association ASSECO-CFDT
7 rue Max Quantin
89000 AUXERRE
Tél. 03 86 52 89 32
Courriel : assecocfdt89@wanadoo.fr*

**L'Inspecteur d'Académie
Directeur des Services Départementaux
de l'Éducation Nationale de l'Yonne**

Jean-Michel HIBON