

bulletin départemental des écoles

2012/2
février 2012

sommaire

Informations administratives

- DIPER — Demande de disponibilité Demande de réintégration à l'issue d'une disponibilité — Année 2012-2013
- DIPER — Demande de travail à temps partiel — Année scolaire 2012-2013
- DIPER — Intérim de direction
- DIPER — Congés de formation professionnelle des personnels titulaires Année 2012-2013
- DIPER — Directeurs d'Erea et d'ERPD
- DIPER — Stage de préparation au CAPA-SH — Rentrée scolaire 2012

Informations pédagogiques

- Communiqué du conseiller pédagogique en EPS

DIPER — Demande de disponibilité
Demande de réintégration à l'issue d'une disponibilité
Année 2012-2013

Les personnels enseignants du premier degré souhaitant déposer une demande de disponibilité pour l'année scolaire 2012-2013 ou réintégrer leurs fonctions à l'issue d'une disponibilité sont priés d'en faire la demande par écrit à M^{me} la directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Yonne

avant le 1^{er} mars pour les premières demandes,
avant le 9 mars pour les renouvellements.

Les imprimés sont disponibles en annexes du présent bulletin départemental des écoles.

Cette information concerne tous les demandeurs.

Références :

- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985
- Décret n° 2007-611 du 26 avril 2007

La mise en disponibilité est accordée pour la durée de l'année scolaire. Elle est renouvelable sur demande des intéressé(e)s dans les limites mentionnées sur le tableau ci-joint. Tout personnel placé en disponibilité, à quelque titre que ce soit, cesse de bénéficier de ses droits à rémunération, à avancement et à retraite.

L'acceptation de la demande entraîne immédiatement la vacance du poste pour la rentrée suivante : l'enseignant(e) placé(e) en disponibilité perd donc son poste.

Les professeurs des écoles stagiaires peuvent également établir une demande de mise en disponibilité. Cette demande sera traitée, sous réserve de leur titularisation au 1^{er} septembre 2012

Procédure

1. Demande de mise en disponibilité

- Pour obtenir une mise en disponibilité (1^{re} demande ou renouvellement), la demande en annexe doit être accompagnée des pièces justificatives (voir tableau ci-joint en annexe 1).

Une première demande doit suivre obligatoirement la voie hiérarchique (visa de l'IEN).

Les **premières demandes** doivent parvenir chez l'IEN de circonscription dont vous dépendez avant le **1^{er} mars 2012**, pour avis.

Les **renouvellements** arriveront à la DIPER à Auxerre **pour le 9 mars 2012**.

2. Demande de réintégration après disponibilité

- Pour obtenir une réintégration, vous devrez renseigner la demande en annexe et la transmettre à l'inspection académique, division des personnels.
- Afin de participer au mouvement intra-départemental, vous devrez également effectuer vos démarches en consultant, en avril, la circulaire relative au mouvement sur le site de l'inspection académique. Vous pouvez également demander l'envoi à domicile de la circulaire en joignant une enveloppe timbrée à 1,40 €, format A4 et libellée à vos nom et adresse.

- Si vous souhaitez réintégrer vos fonctions à temps partiel, vous devrez en faire la demande en remplissant l'imprimé prévu à cet effet dans la circulaire *Temps partiels 2012-2013* ou le présent BDE. Vous pouvez également retirer la circulaire à l'inspection académique (bureau 112) ou la demander par courrier en joignant une enveloppe (format 21 x 29,7) affranchie à 0,95 € et libellée à vos nom et adresse.

Votre demande de réintégration accompagnée des pièces justificatives éventuelles (voir tableau en annexe 1) devra parvenir à la DIPER à Auxerre **avant le 9 mars 2012** (cachet de la poste faisant foi).

Je vous rappelle qu'aucun instituteur ou professeur des écoles n'est autorisé à cesser ses fonctions sans avoir, au préalable, reçu l'ampliation de l'arrêté lui accordant le congé sollicité, le non respect de cette règle pouvant entraîner la radiation pour abandon de poste. J'insiste tout particulièrement sur la nécessité de vous conformer à la date fixée pour faire connaître vos intentions. Les éventuelles demandes de mise en disponibilité présentées après le 9 mars 2012 ne seront examinées que dans le cas où elles résulteraient d'un événement familial grave ou imprévisible survenu après cette date. Dans cette hypothèse, joindre obligatoirement une pièce justificative.

Exercice d'activité dans le secteur privé pendant la disponibilité

La réglementation en vigueur (décret n° 2007-611 du 26 avril 2007) fait obligation aux fonctionnaires qui cessent ou qui ont cessé leurs fonctions d'informer par écrit l'administration du désir d'exercer toute activité professionnelle, rémunérée ou non, et d'en demander l'autorisation préalable.

Si tel est votre cas, n'oubliez pas de le signaler sur le formulaire de demande de disponibilité. Des instructions complémentaires vous seront communiquées.

Contrôle de l'administration

Le fonctionnaire mis en disponibilité doit justifier à tout moment que son activité ou sa situation correspond réellement aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée.

Documents joints :

- *tableau récapitulatif*
- *demande de disponibilité*
- *demande de réintégration*



DIPER — Demande de travail à temps partiel Année scolaire 2012-2013

Références :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée
- Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié
- Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002
- Circulaire n° 2008-106 du 6 août 2008

1 Règles générales relatives au travail à temps partiel

Durée de l'autorisation

Le temps partiel est accordé pour la durée de l'année scolaire.

Les demandes de reprise à temps plein avant la fin de l'année scolaire ne seront examinées qu'en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des ressources (*cf.* article 2 du décret n° 82-624 du 20/07/1982).

Seul le temps partiel *de droit* (à l'issue d'un congé de maternité ou au retour d'un congé parental...) est accordé en cours d'année scolaire 2012-2013. La demande doit être présentée *au moins deux mois* avant la date de début du temps partiel.

Durant les périodes de congés de maternité ou d'adoption, l'autorisation d'exercer à temps partiel est suspendue. La personne est rémunérée à plein traitement.

Rémunération

La rémunération de l'agent à temps partiel est calculée au prorata de sa durée de service, dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article 40 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Les fonctionnaires à temps partiel perçoivent une fraction du traitement, de l'indemnité de résidence, de la nouvelle bonification indiciaire et des primes et indemnités de toutes natures afférentes soit au grade et à l'échelon de l'agent, soit à l'emploi auquel il a été nommé.

Le supplément familial de traitement ne peut être inférieur au montant minimum versé aux agents travaillant à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge.

Avancement, promotion, formation

Pour la détermination des droits à l'avancement, à promotion et à formation, les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes de travail à temps plein.

2 Conditions d'octroi et modalités d'exercice du travail à temps partiel

Le dispositif réglementaire identifie deux situations de travail à temps partiel :

- le temps partiel de droit ;
- le temps partiel sur autorisation.

Le travail à temps partiel peut être effectué dans le cadre d'une répartition **hebdomadaire** ou **annuelle**.

A Le temps partiel de droit

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de droit au fonctionnaire dans les cas suivants.

- À l'occasion de chaque naissance **jusqu'au troisième anniversaire** de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Il est accordé en cours d'année, immédiatement à compter de la naissance d'un enfant et jusqu'à son troisième anniversaire ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Il est accordé à la suite d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental. **Le temps partiel est accordé jusqu'à la fin de l'année scolaire.**
- Aux fonctionnaires handicapés relevant d'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article 323-3 du code du travail. Ce droit est subordonné à la production de la pièce justificative attestant de l'état du fonctionnaire. Celui-ci devra également produire, après examen médical, l'avis du médecin de prévention.
- Au fonctionnaire qui crée ou reprend une entreprise. La durée maximale de ce service est d'un an et peut être prolongée d'au plus un an. La demande du fonctionnaire est soumise à l'examen de la commission de déontologie prévue à l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques.

- Pour donner des soins à un conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

En fonction du motif invoqué, les pièces justificatives devront être fournies à l'appui de la demande (notamment certificat médical émanant d'un praticien hospitalier à renouveler tous les six mois...).

B Le temps partiel pour convenances personnelles : sur autorisation

C'est une modalité de temps choisi, **autorisée** par la directrice académique des services de l'éducation nationale sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail (article 37 de la loi du 11 janvier 1984).

Les demandes formulées à ce titre *devront être motivées*.

C L'organisation hebdomadaire du temps partiel

L'aménagement doit permettre d'obtenir un service comprenant un nombre entier de demi-journées hebdomadaires correspondant à la quotité de temps de travail choisie par l'agent.

De plus, ce service doit être réduit d'au moins deux demi-journées par rapport à un temps complet.

D L'annualisation du temps partiel

En application du décret n° 2002-1072 du 7 août 2002, la possibilité d'effectuer un temps partiel annualisé est désormais ouverte à l'ensemble des fonctionnaires de l'État. L'autorisation vaut pour la durée de l'année scolaire.

Le bénéfice du temps partiel annualisé **ne peut être accordé que si cela est compatible avec les nécessités de service et la continuité du service public**.

La répartition des jours de travail sur l'année doit être définie avec une grande précision et arrêtée avant le début de la période annuelle au titre de laquelle le temps partiel est accordé. Les personnels sollicitant l'annualisation du temps partiel compléteront l'imprimé et joindront une demande manuscrite précisant les périodes d'exercices souhaitées.

3 Les incompatibilités avec un travail à temps partiel

L'exercice des fonctions à temps partiel de droit entraînera une délégation sur un autre poste si celui-ci est incompatible avec une quotité de service inférieure à 100 %.

Le temps partiel sera attribué après examen de la demande et de ses motifs, des conditions d'exercice des fonctions et toujours sous réserve de l'intérêt du service et de son organisation. **Ceci peut conduire à proposer à l'enseignant une autre quotité de temps partiel.**

Les refus seront notifiés et explicités lors d'un entretien.

4 Modalités de prise en compte pour la retraite des périodes de travail à temps partiels

Le décompte des périodes de service accompli à temps partiel diffère selon que ce décompte intéresse la constitution du droit à pension, la durée d'assurance ou la durée de liquidation.

Pour la constitution du droit à pension, le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée.

Pour la durée de liquidation, le temps partiel est compté pour la quotité de service réellement effectuée, sous réserve de deux dispositifs.

1. *Les fonctionnaires qui exercent à temps partiel de droit*, pour élever leur enfant né ou adopté après le 01/01/2004, bénéficient de la prise en compte gratuite de la période de temps partiel comme du temps plein pour la durée de liquidation et pour la durée d'assurance.
2. *Les fonctionnaires qui sollicitent un temps partiel sur autorisation ou de droit pour donner des soins à enfant, conjoint ou ascendant malade ou dépendant*, peuvent demander à surcotiser sur

la fraction de travail non effectuée. Ceci ne pourra avoir pour effet d'augmenter la durée de liquidation de la pension de plus de 4 trimestres. La durée pendant laquelle il est possible de surcotiser sera donc fonction de la quotité de temps partiel choisie (voir tableau ci-dessous).

La demande de surcotisation doit être présentée lors de la demande d'autorisation de travail à temps partiel ou de son renouvellement (voir formulaire joint).

Rappel : le taux de la cotisation mensuelle est appliqué au traitement brut, y compris la NBI correspondant à celui d'un agent de même grade, échelon et indice que le demandeur et exerçant à temps plein.

Quotité travaillée	Quotité non travaillée	Quotité financière	Pension civile sans surcotisation ⁽¹⁾	Pension civile avec surcotisation	Durée de cotisation
50 %	50 %	50 %	8,39 %	18,47 %	2 ans
75 %	25 %	75 %	8,39 %	13,43 %	4 ans

⁽¹⁾ le taux de pension civile est passé de 8,12 % à 8,39 % au 01/01/2012

Il n'y a pas d'obligation de surcotiser pour la durée maximum, mais l'option est irrévocable pour un an.

Les demandes de temps partiel, y compris le renouvellement, ou de réintégration à temps complet **devront être formulées sur les imprimés joints en annexe, et transmises** au service DIPER 1, **sous couvert de l'IEN de circonscription pour le 16 mars 2012.**

Après cette date :

- **aucune nouvelle demande ne sera prise en compte** sauf temps partiel de droit dont les conditions n'étaient pas encore remplies à cette date (naissance d'un enfant, situation médicale...).

Documents attachés :

- *demande de travail à temps partiel de droit*
- *demande de travail à temps partiel sur autorisation*
- *demande de réintégration à temps complet*
- *demande de surcotisation*



DIPER — Intérim de direction

Nouveau ! Pour faciliter la mise en place des indemnités *ad hoc*, un imprimé unique est désormais disponible et doit être complété pour signaler tout intérim de direction d'école.

Vous trouverez cet imprimé en ligne sur le site de l'inspection académique, à la rubrique *Documents* puis *Imprimés proposés par les services*.

Ce document est transmis pour validation à l'IEN de circonscription avant envoi à la DIPER.

Attention ! Une date de fin est impérative et conditionne la prise en compte de l'intérim d'un point de vue financier (pas de mention du type *jusqu'à la fin du congé*). Ainsi les enseignants qui assurent des intérim successifs, suite à la prolongation des arrêts maladies, doivent remplir à chaque fois un nouveau formulaire avec les dates correspondantes.

Rappels

- Il est rappelé aux enseignants qui assurent l'intérim qu'ils perçoivent pour la période concernée, l'indemnité afférente à la fonction exercée.
- En cas de retard de transmission, le reversement d'une indemnité indue au titulaire du poste, liée à son absence, sera établie par les services gestionnaires.



DIPER — Congés de formation professionnelle des personnels titulaires Année 2012-2013

Textes signalés

- Décret n° 85-607 du 14 juin 1985 modifié
- Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007, paru au JO du 16 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État

Les enseignants désirant étendre ou parfaire leur formation personnelle et professionnelle au cours de l'année scolaire 2012-2013 peuvent solliciter un *congé de formation professionnelle* (CFP).

1 Conditions à remplir

- Être titulaire et en position d'activité.
- Avoir accompli au moins 3 années de services effectifs dans l'administration (les périodes de scolarité pour adaptation à un premier emploi — par exemple, IUFM — ne sont pas prises en compte).
- Suivre une formation ayant reçu l'agrément de l'État, des collectivités territoriales ou hospitalière à l'issue de la formation ; le congé ne peut être accordé pour une formation par correspondance.
- S'engager à rester au service de la fonction publique de l'État, des collectivités territoriales ou hospitalière à l'issue de la formation, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité de formation.

2 La durée maximum

- Elle est égale à trois ans pour l'ensemble de la carrière, dont **12 mois rémunérés**.
- Le congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti au cours de la carrière en stages d'une durée minimale équivalente à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnés, en fonction de l'intérêt du service.

3 Rémunération — Promotion

- Indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé, plafonnée à l'indice brut 650 (indice majoré 543) ; versée pendant une durée limitée à douze mois.
- L'enseignant en congé de formation reste en position d'activité, continue à concourir pour les avancements de grade et d'échelon et à cotiser pour la retraite. L'effet financier des promotions obtenues au cours du congé est reporté à la reprise des fonctions.

4 Date de dépôt des candidatures

- Les enseignants qui ont un projet de ce type peuvent **retirer un dossier auprès de la DIPER de l'inspection académique de l'Yonne, tél. 03 86 72 20 22.**

- **Attention !** Le projet de formation doit être élaboré et motivé.
- Les demandes doivent être déposées au moins 120 jours avant le début de la formation.
- Pour des raisons pratiques d'instruction des dossiers et de réunion des commissions compétentes, les demandes de congés de formation devront être déposées **pour le vendredi 6 avril 2012 au plus tard auprès de l'IEN de circonscription.**

5 *Obligations des personnels bénéficiaires d'un congé de formation*

- Les personnels sont tenus à l'assiduité pendant la formation : une attestation de présence fournie par l'organisme qui dispense la formation sera exigée chaque mois et conditionnera la mise en paiement de l'indemnité.
- L'octroi d'un congé de formation est incompatible avec une mutation interacadémique.
- À l'issue de son congé, l'enseignant retrouve son poste.

6 *Coût de la formation*

- Il est à la charge du bénéficiaire.

7 *Attribution des congés*

- Ces congés seront attribués, en fonction des nécessités du service et après consultation des commissions administratives paritaires académiques.
- Les demandes de congés portant sur la période comprise entre le 1^{er} septembre 2012 et le 30 juin 2013 sont celles qui sont les plus compatibles avec le fonctionnement du service.

NB : *les enseignants ayant déjà obtenu une année de congé de formation professionnelle rémunéré peuvent solliciter un congé de formation professionnelle non rémunéré.*

Document attaché :

- *demande de CFP*



DIPER — Directeurs d'Erea et d'ERPD

Mobilité et recrutement par liste d'aptitude à la rentrée 2012

La note de service n° 2011-235 du 15 décembre 2011 parue au BOEN n° 3 du 19 janvier 2012 précise les modalités du mouvement et de l'inscription sur les listes d'aptitude aux fonctions de directeur d'Erea et d'ERPD.

1 — Mobilité

Les imprimés utiles sont disponibles au téléchargement sur le site du ministère, au bas de la note de service citée plus haut, lien noté *Annexes*. La demande de mobilité y figure en annexe I. La liste à valeur indicative des postes susceptibles d'être vacants à la rentrée scolaire 2012-2013 figure en annexe V (Erea) et annexe VI (ERPD).

Le nombre de vœux est limité à six.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que tout vœu exprimé sur la fiche de demande de mobilité implique l'engagement d'accepter le poste correspondant.

2 — Recrutement par liste d'aptitude

L'inscription sur liste d'aptitude est une condition nécessaire à toute nomination.

Les fiches d'inscription sont disponibles selon les mêmes modalités que les demandes de mobilité (voir ci-dessus), à l'exception des annexes concernées, annexes II et III.

Conditions d'inscription

Peuvent être inscrits les membres des corps d'enseignement, d'éducation, d'inspection et de direction :

- âgés d'au moins 30 ans le 1^{er} septembre 2012,
- justifiant de 5 années de services accomplis en qualité de titulaire, cette ancienneté étant appréciée au 1^{er} septembre 2012 ; toutefois, sont pris en compte, dans la limite de deux ans, les services effectués en qualité de stagiaire, de maître auxiliaire, d'instituteur suppléant ou remplaçant,
- titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée ; la copie du diplôme devra obligatoirement être jointe au dossier de candidature.

Nota *Les demandes émanant d'enseignants en stage de formation ne peuvent pas être acceptées.*

Les candidats retenus devront, avant de prendre leurs fonctions, avoir accompli un stage en entreprise d'une durée de six semaines minimum (article 4 du décret n° 81-482 du 8 mai 1981).

Attention !

L'inscription sur liste n'est valable que pour l'année au titre de laquelle cette liste a été établie.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'après deux refus successifs de postes correspondant aux vœux exprimés, ils ne pourront pas être inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'Erea au titre de l'année suivante.

3 — Retour des dossiers

Les dossiers de candidature devront être retournés **à l'IEN le mardi 7 février 2012, délai de rigueur.**



DIPER — Stage de préparation au CAPA-SH Rentrée scolaire 2012

Références

- décret 2004-13 du 5 janvier 2004
- arrêtés du 5 janvier 2004 parus au BO spécial n° 4 du 26 février 2004

Stage de préparation

Conditions à remplir

- Être instituteur ou professeur des écoles titulaire.
- S'engager à exercer des fonctions relevant de l'ASH pendant trois années dans l'option choisie.

Les départs en formation porteront sur l'option suivante : **D « Classique »**.

Les candidats intéressés par le stage doivent retirer un dossier à la division du personnel (DIPER 1), tél. 03 86 72 20 22, en demandant l'envoi en fournissant une enveloppe timbrée ou le télécharger (voir site de l'inspection académique) et le retourner **pour le lundi 20 février 2012, délai de rigueur, à l'IEN de circonscription.**

Ils seront ensuite **convoqués par leur IEN de circonscription à un entretien visant à examiner leur candidature.**

Réunion d'information

Une réunion d'information sera organisée à l'intention des enseignants intéressés par le stage de préparation au CAPA-SH pour l'année scolaire 2012-2013.

Cette réunion se tiendra le **mercredi 15 février 2012 à 10 h à l'inspection académique, salle 115 (1^{er} étage).**

Document joint :

- *dossier de candidature au stage de préparation au certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (CAPA-SH)*



Communiqué du conseiller pédagogique en EPS

Message à l'attention des enseignants qui proposent l'activité natation

Les enseignants assurant, durant l'année scolaire, l'enseignement de la natation à leurs élèves, sont invités à se référer à la définition du *savoir nager école* disponible sur le site de l'inspection académique (rubrique *Pédagogie* puis *EPS > Les Textes et la Réglementation > Test Savoir Nager école*).

Dès que les acquis des élèves le permettront, l'enseignant validera leurs compétences définies par la circulaire n° 2011-090 du 07/07/2011, parue au BO n° 28 du 14 juillet 2011 en mettant en œuvre le protocole de l'un des tests départementaux (niveau 1 ou 2).

Au plus tard en fin de cycle 3, la validation du *savoir nager niveau 2* permettra de renseigner les items *réaliser une performance mesurée en natation et se déplacer en s'adaptant à l'environnement* du livret personnel de compétences. Une copie des résultats sera adressée au conseiller pédagogique EPS de la circonscription pour synthèse.



**La directrice académique
des services de l'éducation nationale
de l'Yonne**

Dominique FIS