

**OUVERTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS AU 1^{ER} CONCOURS INTERNE
DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ECOLES – SESSION 2015**

Le directeur académique des services de l'éducation nationale de Vaucluse,

Vu l'arrêté du 24 décembre 1992 fixant les modalités d'organisation du premier concours interne de recrutement de professeurs des écoles,

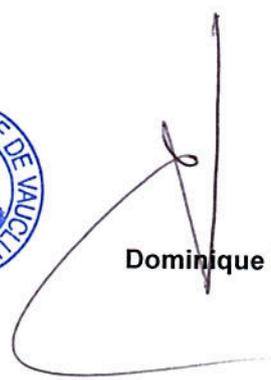
Vu la note de service n°2014 – 069 du 30 mai 2014 précisant les modalités d'organisation des recrutements de la session 2015

ARRETE

- ARTICLE 1 : Le registre des inscriptions au premier concours interne de recrutement de professeurs des écoles, session 2015 sera ouvert dans le département de Vaucluse du jeudi 11 septembre 2014, à partir de 12 heures, au mardi 21 octobre 2014, 17 heures, heure de Paris.
- ARTICLE 2 : L'inscription s'effectue en une phase unique d'inscription et de validation à l'adresse suivante: <http://www.education.gouv.fr/siac1>.
- ARTICLE 3 : La secrétaire générale de la DSDEN de Vaucluse est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Avignon, le 9 septembre 2014




Dominique BECK

Avignon, le 11 septembre 2014

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
et leurs adjoints

Mesdames et Messieurs les IEN chargés de
circonscription

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

Pôle Cabinet
Secrétariat Général

Dossier suivi par
Sylvie TAIX
Téléphone
04 90 27 76 08
Fax
04 90 82 96 18
Mél.
helene.maisonneuve
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

Objet : Restructuration de la DSDEN

J'ai l'honneur de vous faire savoir que les services administratifs de la DSDEN de Vaucluse font l'objet d'une restructuration à la rentrée 2014.

Cette restructuration vise à donner plus de sens et de cohérence à notre action administrative et à regrouper au sein d'entités plus globales des missions aux interactions fortes (gestion des moyens/gestion des personnels, vie des élèves/vie des établissements). Ainsi sont renforcés partage des savoirs et partage des compétences sur des dossiers sensibles et stratégiques.

La nouvelle organisation comprend cinq pôles de gestion qui se substituent aux six divisions existant jusqu'à présent.

1. Pôle du 1^{er} degré (P1D) – pole.1d84@ac-aix-marseille.fr

Responsable du pôle : Monsieur Gabriel DUBOC

Le pôle est constitué de 3 bureaux :

- bureau de la coordination paye
- bureau des opérations de gestion collective
- bureau de gestion des moyens du 1^{er} degré

Chacun de ces bureaux assure la gestion individuelle des enseignants du 1^{er} degré selon une répartition par gestionnaire par ordre alphabétique des dossiers.

... / ...



2/2

2. Pôle des élèves et des établissements (P2E),
Responsable du pôle : Monsieur Jean-Christophe BERARD
Le pôle est constitué de 3 bureaux :
 - bureau des élèves – bureau.eleves84@ac-aix-marseille.fr
Ce bureau correspond à l'ancienne division de la scolarité.
 - bureau des établissements - bureau.etablissements84@ac-aix-marseille.fr
Ce bureau gère notamment les moyens alloués aux collèges et des dossiers qui se rapportent à la vie des établissements dont le contrôle de légalité.
 - bureau des AED/contrats aidés – bureau.aedcui84@ac-aix-marseille.fr
Ce bureau a en charge les dotations AED et contrats aidés toutes fonctions confondues, les remplacements d'AED, la gestion administrative et financière des AESH Etat et l'intégralité du dossier de l'accompagnement des élèves en situation de handicap jusqu'ici piloté par la circonscription du Pontet.
3. Pôle académique des bourses – pole.bourses@ac-aix-marseille.fr
Responsable Madame Agnès THERON
4. Pôle académique du DNB / pôle des examens et concours
pole.examensetconcours84@ac-aix-marseille.fr
Responsable : Madame Valérie ULPAT
5. Pôle des affaires financières et logistique – pafi84@ac-aix-marseille.fr
Responsable : Madame Josette SANCHEZ

Par ailleurs, le pôle cabinet/secrétariat regroupe le secrétariat de l'inspecteur d'académie et de l'inspecteur d'académie adjoint – ce.cabinet-ia84@ac-aix-marseille.fr, et le secrétariat du secrétaire général et de l'IEN adjoint – ce.ia84@ac-aix-marseille.fr

Je vous précise que les adresses fonctionnelles antérieures restent actives et sont redirigées automatiquement vers les nouvelles boites.


Dominique BECK



Dossier suivi par
C.THEVENET

Téléphone
04 90 27 76 07
Fax
04 90 82 96 18
Mél.
ce.ia84
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

Avignon, le 10 septembre 2014

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et messieurs les directeurs d'écoles
publiques

S/C de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Education Nationale chargés de circonscription

Objet : élections professionnelles : fiabilisation des adresses postales des écoles

Dans le cadre des élections professionnelles programmées du 27 novembre au 4 décembre 2014, les notices individuelles de vote seront adressées par colis postal à chaque école pour être remises à chaque électeur contre émargement.

Cette opération nécessite que soient maintenues exactes les adresses postales des écoles. En dépit de nombreuses mises à jour opérées sur les adresses postales par les services académiques, il se peut que subsistent quelques inexactitudes.

Aussi et afin de fiabiliser encore la liste d'expédition des notices, il importe que vous puissiez vérifier que l'adresse de l'école dont vous êtes le directeur est à jour, à partir des données enregistrées dans les systèmes d'information de l'académie : <http://appli.in.ac-aix-marseille.fr/anacadetab/index.php>. Je vous précise que la recherche peut s'effectuer à partir du nom du directeur d'école sur l'écran qui s'affichera.

Dans l'hypothèse où vous constatez une anomalie ou une erreur, je vous demande de bien vouloir communiquer les correctifs à l'adresse électronique : ce.ia84@ac-aix-marseille.fr.

Je vous suis reconnaissant de procéder à ce travail de vérification et d'alerte le cas échéant pour le mardi 16 septembre 2014 au plus tard.

Je vous remercie par avance du soin que vous apporterez à cette opération qui permettra de garantir in fine le bon déroulement des élections professionnelles.

Dominique BECK



Avignon, le 09 septembre 2014

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à Mesdames et Messieurs les enseignants
S/C de Mesdames et Messieurs les IEN
chargés de circonscription

INSPECTRICE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

Isabelle MONTALON

Téléphone

04 90 40 51 26

Fax

04 90 30 51 40

Mél.

isabelle.montalon

@ac-aix-marseille.fr

Inspection de
l'Éducation Nationale
Ecole Curie
Avenue Gambetta
BP 215
84505 BOLLENE

Objet : défi départemental "sciences et technologie"

L'appropriation d'une démarche scientifique par les élèves contribue pleinement au développement de leurs capacités d'initiative et à l'enrichissement d'un esprit critique. Elle permet d'enrichir la compréhension et l'analyse des situations problèmes, elle réclame une anticipation et une planification d'un travail, elle nécessite une rigueur et une méthodologie de recherche, elle fait appel à un réinvestissement des connaissances et aboutit à la construction de nouveaux savoirs.

Pour accompagner les enseignants dans la mise en œuvre de cette démarche au sein de leur classe, le groupe départemental "culture scientifique" propose, pour l'année scolaire 2014/2015, un défi technologique. Toutes les classes volontaires de cycle 3, de collège, et de SEGPA du département de Vaucluse peuvent y participer. La continuité premier/second degré sera ainsi favorisée.

L'inscription se fera en ligne ; le défi se déroulera durant le deuxième ou le troisième trimestre de l'année scolaire en cours.

Il permettra d'impliquer les élèves dans un projet motivant, par l'intermédiaire d'une production technologique.

Les enseignants inscrits seront épaulés : ils disposeront des séquences correspondantes et pourront bénéficier, s'ils le souhaitent, d'une formation spécifique "hybride" (formation en présence + formation à distance).

Vous trouverez ci-joint le descriptif précis du défi et les modalités d'inscription.

Je vous incite à prévoir une place à ce défi dans vos projets de classe.

Dominique BECK



Descriptif du défi départemental scientifique et technologique de Vaucluse

Classes concernées : classes de cycle 3, classes de collège et classes de SEGPA (les liens entre le premier et le second degré devraient ainsi être favorisés).

Objectif visé : généraliser au sein des écoles du département la mise en œuvre d'une pratique pédagogique axée sur "la démarche scientifique".

But général : articuler "formation des maîtres" et "formation des élèves".

* Aider les professeurs à mettre en pratique une pédagogie axée sur "la démarche d'investigation".

* Favoriser l'appropriation de cette démarche par les élèves (pour renforcer leur prise d'initiative, leur esprit critique, leur capacité à argumenter, leur goût de la persévérance).

Projet des élèves : participer à un concours scientifique et technologique "construction d'un automate".

* Réaliser un automate "personnage ou animal" capable de faire au moins deux mouvements.

* Rédiger sa fiche de construction pour la mettre à disposition des autres classes participantes.

* Évaluer, en fin d'année, le travail produit par les autres classes (en visionnant les films mis en ligne) ; choisir "son automate préféré" et rédiger un court texte expliquant son choix.

Toute inscription au défi donnera droit, pour l'enseignant, à un accompagnement spécifique

* Accès aux ressources pédagogiques en ligne élaborées par le groupe départemental sciences (descriptif de la séquence, conseils pratiques et éléments théoriques).

* L'accès des ressources en ligne pourra être considéré comme une formation de type "m@gistère".

* Possibilité de s'inscrire à une formation de quatre jours prévue au PDF (2 jours en janvier pour une appropriation du défi, et 2 jours en juin pour un retour d'expérience) : stage concernant "la culture scientifique" et "les mathématiques".

Attention, cette inscription au PDF sera soumise à l'avis de chaque inspecteur de circonscription. En fonction du nombre de demandes, toutes les candidatures risquent de ne pas pouvoir être retenues. La priorité sera donnée aux projets impliquant premier et second degré.

Liens avec d'autres domaines disciplinaires : la maîtrise de la langue sera travaillée tout au long de la séquence, les sciences et les mathématiques seront également exploitées.

Calendrier prévu

* Inscription en ligne des classes volontaires : avant la fin des vacances de la Toussaint.

* Formation des maîtres : en janvier (stage "culture scientifique et mathématique" de 2 jours au nord / 2 jours au sud), puis en mai (2 jours nord/ 2 jours sud).

* Réalisation des automates dans les classes : de février à fin avril.

* Découverte des productions des autres classes + évaluation des travaux par les élèves eux-mêmes : en mai.

* Possibilité de rencontres entre classes participantes : en juin (pour présentation des travaux).

Déroulement de la séquence : découverte de la notion d'automate (imaginer son automate), recherche de techniques permettant l'articulation de certaines parties du corps de l'automate (notion d'axe), recherche de techniques permettant d'entraîner le mouvement de l'automate (notions de poulie, d'engrenage, de motorisation), construction d'un automate, élaboration de la fiche de construction de l'automate, découverte des productions des autres classes.

Une évaluation de "l'appropriation par les élèves de la démarche scientifique" sera proposée aux enseignants participants.

Modalités d'inscription au défi départemental scientifique et technologique 2014/2015

Le descriptif du défi est consultable à l'adresse :

<http://www.sciences-84.ac-aix-marseille.fr>

L'inscription doit se faire en ligne (et uniquement en ligne) à l'adresse :

<http://tice84.ac-aix-marseille.fr/sciences84>

Vous y trouverez la fiche suivante à compléter :

Nom :

Prénom :

Adresse mel officielle :

Classe :

Nombre d'élèves (par section pour les classes multi niveaux) :

Etablissement :

Commune :

IEN circonscription de

Mel IEN :

Type de projet : Défi départemental « sciences et technologie »

Grande ligne du projet : Construire un automate

Motivation (saisie facultative) :

.....
.....
.....

Lorsque vous aurez validé votre inscription, celle-ci sera confirmée par un mail automatique à votre adresse académique officielle.

Vous recevrez alors une fiche de candidature pour le stage proposé au plan départemental de formation. Vous la transmettez en version "papier" à votre inspecteur de circonscription (seulement si vous souhaitez bénéficier de la formation proposée).

Souhaitez-vous vous inscrire aux 4 jours de stage du plan départemental de formation? OUI / NON

Si oui, veuillez préciser les raisons qui motivent votre demande :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date d'envoi à l'inspecteur de circonscription : / /

NOM Prénom de l'enseignant :

.....

Signature :

AVIS de l'Inspecteur de circonscription

Candidature retenue / candidature non retenue

Remarques éventuelles :

.....
.....
.....
.....

Date d'envoi à l'IEN chargé du dossier départemental "enseignement des sciences" : / /

Signature de l'ien :

La liste des participants sera envoyée pour information à chaque inspecteur de circonscription.

Attention! La clôture des inscriptions est fixée au 1er novembre 2014.

Avignon, le 10 septembre 2014

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
de l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs
les chefs d'établissement

Pôle des Elèves
et des Etablissements

Bureau
AED/Contrats Aidés

Dossier suivi par
Yasmine BROYER
Téléphone
04 90 27 76 93
Fax
04 90 27 76 79
Mél.
yasmine.broyer
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

Objet : Déploiement des applications MICADO et MICADO - EAP.

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance le déploiement des applications nationales de gestion des contrats aidés MICADO et MICADO – EAP, en remplacement de CAID.

Ces nouvelles applications mises en place à la rentrée 2014/2015, sont des outils de pilotage dont l'objectif est de faciliter le suivi harmonisé sur l'ensemble de l'académie et de renseigner les enquêtes hebdomadaires par de simples extractions sur les bases de données. Il s'agit aussi d'un outil professionnel de gestion et de suivi, permettant l'édition automatique des formulaires.

Aussi, il vous appartient de veiller à la saisie précise et complète dans cette application, de toutes les données relatives à la gestion des employés et des contrats, pour tout nouveau contrat ou renouvellement. J'insiste sur le caractère obligatoire de la mise à jour de cette application.

Les contrats en cours en juillet 2014 ont été préalablement saisis par mes services.

Tous les chefs d'établissements et adjoints ainsi que les Inspecteurs de l'éducation nationale et leur secrétaire peuvent accéder à MICADO et MICADO – EAP dans leur portail ARENA, menu de gauche « gestion des personnels ». Dans cette application figure un manuel utilisateur (menu « aide »). L'accès se fait par le login et le mot de passe de la messagerie électronique professionnelle.

Je rappelle que le dispositif académique spécifique aux emplois d'avenir professeur (1^{er} et 2nd degré) a fait l'objet d'une note parue au bulletin académique n° 635 du 2 juin 2014.

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à ces nouvelles mesures.

Signé par

Dominique BECK



Avignon, le 4 septembre 2014

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Education Nationale chargés de circonscription
Mesdames et Messieurs les directeurs d'école
Mesdames et Messieurs les Proviseurs
Mesdames et Messieurs les Principaux

Pôle des élèves et des
établissements

Bureau des élèves

Référence
2014

Dossier suivi par
Laurence THEIL

Téléphone
04 90 27 76 94

Fax
04 90 27 76 79

Mél.
laurence.theil
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

Objet : Prévention et lutte contre les violences scolaires - signalements

La prévention de la délinquance et la lutte contre les violences scolaires impliquent de la part des différents acteurs : les services judiciaires, la police, la gendarmerie et le Conseil général de Vaucluse, une prise en charge concertée et coordonnée.

En conséquence, je vous demande de bien vouloir m'informer immédiatement, dès après leur constat, des actes de violence qui se produiraient dans votre établissement. Sont concernés :

- les violences aux personnes (au sein de l'établissement, aux abords ou à l'extérieur) ;
- les atteintes aux biens (vols, dégradations,) ;
- La consommation ou trafic de substances dangereuses (stupéfiants, alcool, autres).

Ces signalements doivent me parvenir **exclusivement** par leur enregistrement sur le site internet de la direction académique de Vaucluse à l'adresse suivante :

<http://tice84.ac-aix-marseille.fr/signal84/index.php>

Il vous appartient de vous connecter en saisissant (dans la rubrique "identifiant et mot de passe"), en lettres majuscules, le numéro de registre national d'établissement (RNE), de renseigner la fiche, puis de la valider. Cette procédure déclenchera l'envoi simultané d'un message électronique à mon Cabinet et au Bureau des élèves (ex Division de la scolarité) ainsi qu'à l'**IEN de circonscription** pour le premier degré.



Je ne saurais trop insister sur les deux exigences suivantes :

- **Signalement par voie électronique exclusivement : toute fiche de signalement papier ne sera pas prise en compte à l'exception de rapports complémentaires faisant suite aux signalements effectués sur le site.**
- **Signalement immédiat afin de faciliter la réactivité de chacun.**

Pour tout problème technique relatif à l'application, je vous invite à saisir la conseillère pédagogique départementale TICE (giovanna.pinna@ac-aix-marseille.fr).

Je vous remercie de l'attention que vous porterez au respect de ces dispositions.

2/2

Signé par

Dominique BECK

Avignon, le 4 septembre 2014

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs
les chefs d'établissement

Pôle des Elèves
et des Etablissements

Bureau
AED/Contrats Aidés

Dossier suivi par
Yasmine BROYER
Téléphone
04 90 27 76 93
Fax
04 90 27 76 79
Mél.
yasmine.broyer
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

Objet : Modalités de gestion des accompagnants des élèves en situation de handicap.

Référence : Circulaire MENESR n° 2014-083 du 8 juillet 2014 parue au BOEN du 10 juillet 2014, relative aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH).

La présente note a pour objet de vous préciser les modalités de mise en œuvre du dispositif des AESH (ex AVS-i, AVS-co, AVS-m) à compter du 1^{er} septembre 2014.

1. Gestion administrative

La version ASSED permettant de gérer administrativement les AESH sera livrée fin septembre / début octobre 2014.

Dès à présent, s'agissant des AESH recrutés en CDD à partir du 1^{er} septembre 2014, ou faisant l'objet d'un renouvellement à compter de cette même date, il convient d'utiliser les modèles de contrats joints en annexe.

Dans le cas où vous auriez déjà procédé à la signature de contrats d'AVS sous statut d'AED, pour des recrutements commençant le 1^{er} septembre 2014, vous devrez établir de nouveaux contrats en utilisant les modèles ci-joints.

La prise en charge des AESH bénéficiant d'un CDI sera effectuée par les services de la DSDEN, après étude individuelle des dossiers.

2. Gestion financière

Pour ceux d'entre vous qui n'utilisent pas GOSPEL pour la liquidation de la paye, il vous appartient de vous rapprocher de votre prestataire pour faire évoluer votre logiciel et permettre une prise en charge des AESH conformément aux dispositions de la circulaire du 8 juillet 2014 précitée.

Le bureau des rémunérations de l'administration centrale (DAF C3) nous informera prochainement de ces modalités de rémunération.



2/2

3. Nomenclatures

3.1 - De nouvelles nomenclatures ont été créées pour le recrutement des nouveaux AESH à compter du 01/09/2014.

ATTENTION : Les nomenclatures actuelles ne seront plus accessibles dans un délai d'un mois maximum.

Vous trouverez ci-après les nouveaux codes à utiliser dans ASSED :

a) fonctions

Code : AES

Libellé court : AESH

Libellé long : Accompagnant élèves situation handicap

b) disciplines

Code 0081V pour la discipline de recrutement

Code S0081 pour la discipline de poste

c) natures de support

- pour les **AESH-Co** « accompagnant élèves situation handicap collectif »

HC10 (AEHC-1D) « accompagnant élèves situation handicap collectif 1ED »

HC20 (AEHC-2D) « accompagnant élèves situation handicap collectif 2ED »

- pour les **AESH-m** « accompagnant élèves situation handicap mutualisé »

AM1D (AEHM-1D) « accompagnant élèves situation handicap mutualisé 1ED »

AM2D (AEHM-2D) « accompagnant élèves situation handicap mutualisé 2ED »

3.2 - Gestion des AED chargés de l'accompagnement des enseignants en situation de handicap :

Des disciplines de poste et des natures de support spécifiques sont prévues pour ces personnels et devront être utilisées pour tout nouveau recrutement ou renouvellement de contrat.

a) discipline de poste

Code S0082 (discipline de recrutement 0081 V)

b) natures de support

AH1E (AHENS 1D) « accompagnant enseignant situation handicap 1ED »

AH2E (AHENS 2D) « accompagnant enseignant situation handicap 2ED »

J'attire votre attention sur la nécessité de ressaisir et de rééditer le cas échéant les contrats que vous auriez déjà enregistrés, conformément à la nouvelle nomenclature.

Je vous remercie de l'intérêt que vous voudrez bien porter à ces nouvelles mesures.

Dominique BECK

PJ :

Modèle de contrat de recrutement CDD

Modèle de renouvellement de contrat CDD

Annexe 2 : modèle de CDD AESH
Recrutement par l'EPLÉ

Ministère de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
EPLÉ

**Contrat de recrutement à durée déterminée
en qualité d'accompagnant des élèves en situation de handicap**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 351-3 modifié, L. 916-2 et L.917-1 ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap ;
Vu l'arrêté du 27 juin 2014 relatif à la rémunération des accompagnants des élèves en situation de handicap et modifiant l'arrêté du 6 juin 2003 fixant le montant de la rémunération des assistants d'éducation, notamment son article premier ;
Vu l'arrêté du 27 juin 2014 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des accompagnants des élèves en situation de handicap ;
Vu la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées en date du.....
Vu la délibération n° ... du conseil d'administration ;
Vu la candidature présentée par M. Mme.....

Entre les soussignés :

LE CHEF D'ETABLISSEMENT,
d'une part,

Civilité :	Nom d'usage	Nom de famille	Prénom
Né(e) le....			
Domicilié(e) :.....			

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1- M. Mme..... est recruté(e) en qualité d'accompagnant des élèves en situation de handicap pour assurer les fonctions :

.....
D'aide collective à l'inclusion scolaire dans le 1^{er} degré
D'aide collective à l'inclusion scolaire dans le 2nd degré
D'aide mutualisée à l'inclusion scolaire dans le 1^{er} degré
D'aide mutualisée à l'inclusion scolaire dans le 2nd degré

M. Mme.....s'engage à respecter les modalités d'intervention précisées dans le plan personnalisé de scolarisation de l'élève concerné mentionné à l'article L.112-2 du code de l'éducation.

Le présent contrat prend effet à compter du .../... et prend fin le.../.../...

Article 2- Le présent contrat comprend une période d'essai d'une durée correspondant à un douzième de sa durée totale.

Article 3- La durée annuelle du service de M. Mme.... est fixée à.....heure(s) répartie(s) sursemaines.

Article 4- M. Mme.....exercera ses fonctions auprès des élèves pour lesquels un accompagnement a été reconnu nécessaire par décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ou dans des dispositifs collectifs de scolarisation.

Article 5- M. Mme.....exercera ses fonctions dans les (écoles ou établissements) suivants :

.....
Si le ou les élèves bénéficiaires sont absents, il sera demandé à M. Mme...., le cas échéant, d'assurer des remplacements auprès d'autres élèves.

Article 6- L'organisation du service de M. Mme....est révisable par avenants successifs notamment en fonction des décisions de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

Article 7- M. Mme perçoit la rémunération afférente à l'indice brut ... (indice majoré ...).
La rémunération est fixée au prorata du temps de service.
L'indemnité de résidence et, le cas échéant, le supplément familial lui sont également versés.

Article 8- M. Mme.....bénéficie d'un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont prévues à l'article 10 du décret du 17 janvier 1986 susvisé. Ces congés sont pris en période de vacances scolaires.

Article 9- M. Mme...est soumis(e) aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat fixées par le décret du 17 janvier 1986 susvisé, sous réserve des dispositions prévues par le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 susvisé.

Article 10 - Dans le cadre de ses fonctions, M. Mme...est tenu (e) au respect des obligations qui sont celles des personnels qui participent à l'exécution du service public de l'éducation nationale.

Fait à.....le.../.../...

Le chef d'établissement

signature du chef d'établissement

L'intéressé(e)
signature de l'intéressé(e)
(précédée de la mention manuscrite
« lu et approuvé »)

Ampliation
Intéressé(e) 1 ex.

Annexe 4 : modèle de renouvellement de CDD AESH par l'EPL

**Ministère de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
Académie
EPL**

**Renouvellement de contrat de recrutement à durée déterminée
en qualité d'accompagnant des élèves en situation de handicap**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 351-3 modifié, L. 916-2 et L.917-1 ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap ;
Vu l'arrêté du 27 juin 2014 relatif à la rémunération des accompagnants des élèves en situation de handicap et modifiant l'arrêté du 6 juin 2003 fixant le montant de la rémunération des assistants d'éducation, notamment son article premier ;
Vu l'arrêté du 27 juin 2014 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des accompagnants des élèves en situation de handicap ;
Vu la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées en date du..... ;
Vu la délibération n° ... du conseil d'administration ;
Vu le contrat en date du ... ;
Vu la candidature présentée par M. Mme.....,

Entre les soussignés :

LE CHEF D'ETABLISSEMENT,
d'une part,

Civilité :	Nom d'usage	Nom de famille	Prénom
Né(e) le....			
Domicilié(e) :.....			
d'autre part,			

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1- Le contrat de recrutement de M. Mme en qualité d'accompagnant d'élèves en situation de handicap en date du ... pour assurer les fonctions :

.....
D'aide collective à l'inclusion scolaire dans le 1^{er} degré
D'aide collective à l'inclusion scolaire dans le 2nd degré
D'aide mutualisée à l'inclusion scolaire dans le 1^{er} degré
D'aide mutualisée à l'inclusion scolaire dans le 2nd degré

est renouvelé.

M. Mme.....s'engage à respecter les modalités d'intervention précisées dans le plan personnalisé de scolarisation de l'élève concerné mentionné à l'article L.112-2 du code de l'éducation.

Article 2- Le présent contrat prend effet à compter du/../.. et prend fin le.. /../..

Article 3- La durée annuelle du service de M. Mme.... est fixée à.....heure(s) répartie(s) sursemaines.

Article 4- M. Mme.....exercera ses fonctions dans les (écoles ou établissements) suivants :

.....
Si le ou les élèves bénéficiaires sont absents, il sera demandé à M. Mme...., le cas échéant, d'assurer des remplacements auprès d'autres élèves.

Article 5- L'organisation du service de M. Mme....est révisable par avenants successifs notamment en fonction des décisions de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

Article 6- M. Mme perçoit la rémunération afférente à l'indice brut ... (indice majoré ...).

La rémunération est fixée au prorata du temps de service.

L'indemnité de résidence et, le cas échéant, le supplément familial lui sont également versés.

Article 7- M. Mme.....bénéficie d'un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont prévues à l'article 10 du décret du 17 janvier 1986 susvisé. Ces congés sont pris en période de vacances scolaires.

Article 8- M. M...est soumis(e) aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat fixées par le décret du 17 janvier 1986 susvisé, sous réserve des dispositions prévues par le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 susvisé.

Article 9 - Dans le cadre de ses fonctions, M. Mme...est tenu (e) au respect des obligations qui sont celles des personnels qui participent à l'exécution du service public de l'éducation nationale.

Fait à.....le../../..

signature de l'autorité compétente
le Recteur ou le DASEN

L'Intéressé(e)
signature de l'intéressé(e)
(précédée de la mention manuscrite
« lu et approuvé »)

Ampliation
Intéressé(e) 1 ex.

Pôle 1^{er} degré – Moyens – RH 10/09/2014

Appel à candidature sur postes à profil :

- **enseignant conseiller pédagogique langues vivantes secteur nord**
- **enseignant dispositif « plus de maîtres que de classes »**

Destinataires : enseignants du 1^{er} degré

Dossier suivi : Chantal COURTIN (04.90.27.76.44)
Sibylle BORREDA (04.90.27.76.22)
Michelle JUILLARD (04.90.27.76.62)

A l'attention des enseignants du 1^{er} degré

Un appel à candidature est lancé pour les postes suivants :

- 1 poste d'enseignant conseiller pédagogique langues vivantes secteur nord (rattachement à la DSDEN 84) ;
- 1 poste de maître supplémentaire dispositif « plus de maîtres que de classes » (rattachement à l'école élémentaire la Trillade A à Avignon) ;

pour une affectation à titre provisoire pour l'année scolaire 2014/2015.

Seuls les personnels titulaires et remplissant les conditions exigées dans la fiche de poste peuvent postuler selon la procédure suivante :

- Adresser une fiche de candidature et une lettre de motivation à la DSDEN 84 par poste sollicité.

- Le dossier de candidature dûment complété et signé devra être transmis au pôle 1^{er} degré – Moyens – RH **pour le lundi 15 septembre 2014 à 9 h 00**, délai de rigueur, accompagné des pièces justificatives demandées.

- La demande sera envoyée au pôle 1^{er} degré – Moyens – RH par mél à ce.mouvement-84@ac-aix-marseille.fr

L'avis de l'IEN sera sollicité par le pôle 1^{er} degré – Moyens – RH ultérieurement.

Une convocation sera adressée au candidat via I-Prof.

Signataire : Gabriel DUBOC, chef du pôle 1^{er} degré – Moyens – RH

FICHE DE POSTE

Plus de maîtres que de classes

Pôle 1^{er} degré

Moyens - RH

Référence : circulaire départementale du 29 mars 2013 parue au BD N°99 du 5 avril 2013

Principe

L'organisation du service des maîtres, sur la base d'une obligation réglementaire identique pour tous, découle de ce projet, qui doit conserver une souplesse suffisante pour pouvoir être adapté, au cours de l'année scolaire, à l'évolution des besoins des élèves. Les activités prévues doivent toutefois se dérouler sur un temps assez long pour permettre l'efficacité de l'action pédagogique. Le projet prévoit les modalités d'intervention du maître supplémentaire en relation avec les titulaires des classes, les dispositifs de concertation et de régulation nécessaires ainsi que les personnes qui y sont associées.

Modalités d'intervention du maître supplémentaire

En aucun cas, le poste supplémentaire ne pourra servir à la création d'une nouvelle classe dans l'école.

Le poste est mis à la disposition de l'école pour l'année scolaire 2014/2015. Il peut être maintenu au-delà s'il a permis une amélioration effective des résultats scolaires. Il conviendra de proscrire totalement les organisations pédagogiques dans lesquelles le maître en surnombre prendrait en charge un petit groupe d'élèves en difficulté uniquement hors de leur classe habituelle : c'est au sein même de la classe et en partenariat étroit (préparation, animation et régulation communes) avec le titulaire de la classe que devront se faire prioritairement ses interventions.

De même, la prise en charge des élèves en difficulté ne saurait se réduire au seul moment de présence dans une classe du maître en surnombre : elle porte sur l'ensemble du temps scolaire, d'où la nécessité d'élaborer un P.P.R.E. pour chaque élève concerné afin d'assurer une cohérence des interventions.

Les tâches attendues du maître en surnombre supposent une expérience de la gestion de la difficulté scolaire ou du moins une très forte mobilisation personnelle. Il convient d'opérer une claire distinction entre les actions de cet enseignant en surnombre et celles des membres du RASED susceptibles d'intervenir dans l'école. Ce maître n'est pas un enseignant spécialisé : il recourt aux mêmes approches et démarches que l'enseignant dans la classe duquel il intervient. Il a pour rôle d'aider cet enseignant à faire acquérir aux élèves les compétences définies par les programmes. Les maîtres du réseau, dont les interventions devraient se voir significativement réduites, ne peuvent être sollicités que dans un second temps, pour des élèves qui, malgré les activités qui leur sont proposées, ne parviennent pas à surmonter leurs difficultés ; les maîtres spécialisés sont alors amenés à mettre en œuvre des démarches plus spécifiques.

L'intervention de ce maître devrait ainsi éviter la multiplication des prises en charge par plusieurs intervenants différents.

CONSEILLER PEDAGOGIQUE LANGUES VIVANTES

Pôle 1^{er} degré
Moyens - RH

Les missions générales du Conseiller Pédagogique « Langues vivantes » se définissent comme suit :

Diplôme : CAFIPEMF langues vivantes.

1) POSTE

Conseiller pédagogique départemental responsable du dossier langues vivantes étrangères.

Secteur d'intervention : département de Vaucluse, secteur nord (circonscriptions de Bollène, Orange, Carpentras, Sorgues, Avignon 1).

Lieu de rattachement : DSDEN de Vaucluse. Il est placé sous l'autorité de l'IEN-A.

Le poste est ouvert aux enseignants du 1^{er} degré possédant un CAFIPEMF option langues vivantes.

2) SPECIALITE

Le conseiller pédagogique langues vivantes travaille en étroite collaboration avec l'IEN en charge de ce dossier dans le département.

LANGUES VIVANTES

Assurer sur le département et dans les circonscriptions le suivi du dossier langues vivantes :

- l'organisation pédagogique et administrative du dossier,
- le conseil des équipes pédagogiques sur la mise en place de l'enseignement langues vivantes étrangères,
- le repérage des compétences des enseignants et les conseils pour leur habilitation,
- le suivi et la délivrance des habilitations des titulaires et des stagiaires IUFM,
- les animations pédagogiques et la formation continue en langue vivante,
- la mise en oeuvre et le suivi de projets pédagogiques,
- l'animation de stage de liaison école - collège,
- l'aide à la conception d'évaluations.

Encadrer et conseiller les intervenants langues dans les écoles : enseignants, particulièrement les entrants dans le métier, maîtres itinérants, assistants étrangers, locuteurs natifs.

Participer à la politique départementale et académique en langue vivante en liaison avec les circonscriptions

- conseiller les CPC de circonscription sur des dossiers relatifs aux langues vivantes étrangères : expertise sur la carte départementale des langues en liaison avec les services de l'IA, diversification des langues, continuité et relations avec les collègues
- participer à la conception et la réalisation des actions de formation au sens du Plan Départemental de Formation et à la conception et la réalisation d'outils pédagogiques à destination des classes avec l'aide des formatrices relais départementales.
- être membre du groupe départemental langues vivantes chargé d'impulser une politique de développement de l'enseignement des langues vivantes à l'école visant la réussite de tous les élèves en ce domaine.

3) AUTRES DOMAINES D'INTERVENTION

Conseiller et informer les Inspecteurs de l'Education Nationale et le directeur académique dans toute la diversité des dossiers relatifs aux langues vivantes étrangères: avis pédagogiques, gestion administrative et organisation pédagogique, compte rendu de réunions académiques, formation initiale en LV, évaluations académiques

Conseiller et soutenir les équipes enseignantes sur tous les aspects administratifs et pédagogiques : besoins en intervenants, organisation des groupes de langues, conduite de projets (portfolio, visioconférences, correspondance). Les accompagner dans la pratique de classe, particulièrement les PET1.

Concevoir, préparer et animer les dispositifs de formations initiales et continues (animations pédagogiques, stages...)

Représenter le dossier départemental auprès du rectorat de l'Académie

Assurer la prise en charge de tout dossier ou secteur à la demande des IEN et du DA en rapport avec l'enseignement des LVE et déléguer aux circonscriptions ou aux services administratifs les éléments qui leur incombent.

4) QUALITES REQUISES

Posséder une idée précise des exigences éthiques, de l'étendue et des limites de sa mission et **Maîtriser** ses attitudes et son exemplarité

Etre capable **de travailler en équipe** avec un sens permanent de l'intérêt général et donc **se rendre disponible et réactif** afin de faire face aux éventuelles urgences

Enrichir quotidiennement sa connaissance

Maîtriser l'outil informatique.

FICHE DE CANDIDATURE POSTE A PROFIL

NOM et Prénom :

Affectation actuelle :

Nommé(e) à Titre définitif Titre provisoire
le :

Pôle 1^{er} degré
Moyens - RH

Dossier suivi par
Gabriel Duboc

Circonscription :

Adresse personnelle :

Chantal Courtin
Sibylle Borreda
Michelle Juillard
Téléphone

04 90 27 76 44
04 90 27 76 22

Fax

04 90 27 76 75

Mél.

ce.mouvement-84
@ac-aix-marseille.fr

N° de téléphone :

E-mail :

Diplômes et date d'obtention :

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

Je déclare être candidat(e) à la fonction suivante :

(veuillez préciser la fonction choisie et établir une fiche et une lettre de motivation par poste sollicité)

A _____, le _____
(signature)

La fiche de candidature et la lettre de motivation sont à adresser à la DSDEN de Vaucluse **pour le lundi 15 septembre 2014 à 9 h 00**, délai de rigueur, **par mél** à : ce.mouvement-84@ac-aix-marseille.fr

L'avis de l'IEN sera sollicité par le pôle 1^{er} degré – Moyens – RH ultérieurement.

Le directeur académique
des services départementaux
de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les instituteurs
et professeurs des écoles

Mesdames et Messieurs les
accompagnants des élèves en situation de
handicap

S/C de Mesdames et Messieurs les
inspecteurs de l'éducation nationale
chargés de circonscription

S/C de Mesdames et Messieurs les principaux

Avignon, le 2 septembre 2014

Objet : Mise en œuvre du droit individuel à la formation (D.I.F.) des personnels enseignants du 1^{er} degré et des AESH au titre de l'année scolaire 2014-2015.

Références :

- loi n° 2007-148 du 02 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique,
- décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie.
- décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics,
- circulaire ministérielle n° 2010-206 publiée au BO du 25 Novembre 2010,
- BA n°634 du 26 mai 2014.

La circulaire académique parue au BA susvisé rappelle les dispositions communes à la mobilisation du DIF pour l'ensemble des personnels de l'Etat.
S'agissant de la mobilisation du **droit Individuel à la Formation (D.I.F.)** par les personnels enseignants du 1^{er} degré, la présente circulaire en fixe les règles et modalités d'attribution.

1- Formations éligibles au DIF dans le 1^{er} degré.

Le D.I.F. vient en complément du Plan de Formation (P.A.F.) offert par l'Administration et doit être utilisé pour des formations non prévues au P.A.F. Les formations suivies au titre du D.I.F doivent se dérouler **en dehors du temps de**

travail scolaire, et ne point affecter le respect des obligations réglementaires de service. Aucune autorisation d'absence ne pourra être accordée à ce titre.

Le D.I.F. sera prioritairement accordé pour permettre à l'agent de suivre une formation lui permettant :

- de réaliser un projet de mobilité professionnelle dans le cadre d'un projet professionnel concerté avec les services de la DSDEN 84,
- de réaliser un bilan de compétences comme préalable à un projet de mobilité professionnelle,
- d'effectuer une validation des acquis de l'expérience professionnelle
- de diversifier ses compétences dans le cadre de la pratique du métier d'enseignant ou d'AVSI,
- de diversifier ses compétences hors champ professionnel.



2/3

Ces formations doivent impérativement se dérouler et être suivies durant l'année scolaire 2014-2015. Il n'est pas accordé de D.I.F par anticipation ou rétroactivement. Elles peuvent être dispensées par des établissements publics (universités, C.N.A.M, C.N.E.D, Groupements d'établissements pour la formation continue) ou par des organismes privés dès lors qu'ils disposent d'un numéro d'agrément de formation et d'un numéro SIRET.

2- Durée et modalités de comptabilisation du DIF:

Le DIF est un droit à formation capitalisable, alimenté chaque année civile à hauteur de 20 heures pour l'agent travaillant à temps complet. Les agents travaillant à temps partiel bénéficient d'un crédit DIF calculé au prorata de leur temps de travail.

Les droits à DIF sont capitalisés depuis le 1^{er} juillet 2007, date d'entrée en vigueur de la loi. Les droits non utilisés peuvent être cumulés pendant 6 ans jusqu'à un plafond de 120 heures.

En cas de mutation ou de détachement, les personnels titulaires peuvent bénéficier, dans leur nouvelle administration, des droits acquis antérieurement.

Pour les personnels nouvellement intégrés dans le département, une attestation des droits à DIF, établie par leur administration d'origine, sera demandée préalablement à toute demande de mobilisation du DIF.

Les droits déjà utilisés au titre des précédentes campagnes de mobilisation du DIF viennent en déduction du crédit horaire acquis DIF acquis précédemment.

3- Conditions de mise en œuvre, d'indemnisation et de financement du DIF :

Mise en œuvre :

Le DIF est mobilisé à l'initiative de l'agent, après accord écrit de son administration. Cet accord détermine le libellé de la formation, sa **durée**, son **calendrier** et, le cas échéant, le montant de la **participation** éventuelle de l'administration aux frais de formation.

La participation éventuelle de l'administration aux frais de formation :

Comme indiqué, le D.I.F s'inscrit dans la démarche départementale de gestion des ressources humaines ; la DSDEN 84 peut décider de participer aux frais de formation. Cette participation, qui est fonction des crédits disponibles, est toujours partielle. Elle peut être égale à la moitié du coût de la formation sollicitée tout en étant plafonnée à 750 euros. En sont exclus les frais d'inscription à la dite formation et aux diplômes ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement de l'agent.

En cas d'interruption de la formation, le montant de la prise en charge de la formation sera recalculé par la DSDEN 84 en fonction du nombre d'heures effectivement suivies.

Les formations sollicitées au titre du D.I.F et suivies à l'occasion d'un congé de formation professionnelle ne donnent lieu à aucune participation de l'administration.

L'allocation de formation :

Dès lors que la formation est suivie **à la fois en présentiel et pendant les vacances scolaires**, une **allocation de formation** est versée à l'agent.



3/3 Son montant correspond à la moitié du traitement indiciaire net horaire de l'agent multiplié par le nombre effectif d'heures de formation suivies en présentiel, pendant les vacances scolaires. L'allocation de formation sera versée à l'issue de la formation sur présentation de l'attestation de présence fournie à l'agent par l'organisme de formation et de la facture acquittée.

L'attestation de présence devra porter le détail des jours de formation ainsi que les heures de formation suivies par jour de formation en présentiel, pendant les vacances scolaires. A défaut, l'allocation de formation ne pourra être servie.

4- Transmission des demandes de D.I.F :

Les demandes formulées au moyen de l'imprimé DSDEN 84 ci-joint seront transmises par la voie hiérarchique, après avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale chargé de circonscription ou du Chef d'Etablissement, à la DSDEN 84 Pôle du 1^{er} degré, bureau Gestion collective. **La date limite de leur réception à la DSDEN 84 est fixée au 29/09/2014, délai de rigueur.** Toute demande incomplète ou sans avis du supérieur hiérarchique et/ou réceptionnée par la DSDEN 84 après cette date ne sera pas traitée.

5- Examen des demandes :

La sélection des demandes sera opérée après consultation d'un groupe de travail ad hoc qui se tiendra courant octobre 2014.

Les décisions seront notifiées aux intéressés par la voie hiérarchique dans un délai d'un mois après la réunion du dit groupe de travail.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute précision supplémentaire relative à la mise en œuvre de ce dispositif.

Dominique BECK

PJ : un dossier DSDEN 84 de demande de D.I.F.

MOBILISATION DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION

Au titre de l'année scolaire 2014-2015

Dossier de demande DSDEN 84

**Pôle 1^{er} degré
moyens-RH**

Référence
DIF

Dossier suivi par
Gabriel DUBOC

Téléphone
04 90 27 76 22 ou 44

Fax
04 90 27 76 75

Mél.
ce.dvrh-84

@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Dossier concernant un Personnel enseignant titulaire du 1^{er} degré (DSDEN 84)

Dossier concernant un AESH géré par la DSDEN 84 (AVS-i)

Note : les autres catégories de personnels sont gérées par les services du Rectorat.

1- Etat civil :

Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

N° SS

date de naissance :

Nombre d'enfants

téléphone :

Adresse personnelle :

Adresse électronique :

2- Situation administrative

actuelle

✓ Ancienneté générale de service au 1/01/2014 :

✓ Date d'entrée dans l'EN

✓ Grade actuel

depuis le

échelon

✓ Affectation actuelle :

○ Lieu d'exercice :

○ Fonction actuelle :

✓ Pour les Personnels enseignants 1^{er} degré :

Circonscription de rattachement :

✓ Pour les AESH = indiquer l'établissement de rattachement

✓ Pour les AESH = indiquer l'organisme payeur :

3- Diplômes possédés :

Pôle 1^{er} degré
moyens-RH

Référence
DIF

Dossier suivi par
Gabriel DUBOC

Téléphone
04 90 27 76 22 ou 44

Fax
04 90 27 76 75

Mél.

ce.dvrh-84

@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Intitulé en toutes lettres	Date d'obtention

4- Formations déjà suivies autres que les formations initiale et continue de l'Education Nationale, les stages qualifiants Education Nationale

Libellé	durée	Suivi à titre personnel, DIF, Congé Formation

5- Expériences professionnelles autres que celle actuellement exercées au sein de l'Education nationale :

Autre Administration, Association Auto-entreprise Activité libérale	Nature des Fonctions exercées	durée

6- HISTORIQUE DE LA MOBILISATION DE VOTRE D.I.F :

Pôle 1^{er} degré moyens-RH

Référence

DIF

Dossier suivi par

Gabriel DUBOC

Téléphone

04 90 27 76 22 ou 44

Fax

04 90 27 76 75

Mél.

ce.dvrh-84

@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers

84077 Avignon

6.1 - Avez vous mobilisé votre DIF au titre de l'année scolaire 2013/2014 ?

Oui Non

Nombre d'heures mobilisées nom de la formation

montant de la prise en charge par l'Administration

6.2- Avez vous mobilisé votre DIF au titre de l'année scolaire 2012/2013 ?

Oui Non

Nombre d'heures mobilisées nom de la formation

montant de la prise en charge par l'Administration

6.3- Avez vous mobilisé votre DIF au titre de l'année scolaire 2011/2012 ?

Oui Non

Nombre d'heures mobilisées.. nom de la formation

montant de la prise en charge par l'Administration.....

6.4- Avez vous mobilisé votre DIF au titre de l'année scolaire 2010/2011 ?

Oui Non

Nombre d'heures mobilisées formation

montant de la prise en charge par l'Administration.....

6.5- Avez vous mobilisé votre DIF au titre de l'année scolaire 2009/2010 ?

Oui Non

Nombre d'heures mobilisées formation

montant de la prise en charge par l'Administration.....

- Total des heures D.I.F déjà mobilisées :

Pôle 1^{er} degré
moyens-RH

Référence

DIF

Dossier suivi par

Gabriel DUBOC

Téléphone

04 90 27 76 22 ou 44

Fax

04 90 27 76 75

Mél.

ce.dvrh-84

@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

7- Avez-vous obtenu un congé de formation professionnelle au titre de l'année 2014/2015 :

- Si oui précisez pour quelle formation et la durée obtenue :

du / / 2014 au / / 2015

Avez-vous bénéficié d'un congé de formation au titre des années 2009/2010 ou 2010/2011 ou 2012/2013 ou 2013/2014 ?

Oui Non

Si oui, précisez pour quelles formations et la durée :

8- Avez-vous bénéficié d'un accompagnement individuel professionnel ?

Oui Non

- Si oui précisez avec qui

- Entretien avec le conseiller mobilité carrière,
- un personnel du corps d'Inspection,
- un bilan de compétences....

- au titre de quelle année scolaire :

Pôle 1^{er} degré
moyens-RH

Référence
DIF

Dossier suivi par
Gabriel DUBOC

Téléphone
04 90 27 76 22 ou 44

Fax
04 90 27 76 75

Mél.
ce.dvrh-84

@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

9 – Caractéristiques de la formation postulée:

9-1- Projet de mobilité professionnelle : oui non

Si oui notez : mobilité au sein de l'Education Nationale en dehors de l'EN

Intitulé de la formation ET duréeheures

Organisme de formation : dénomination et adresse

9-2 - Bilan de compétences : oui non

Intitulé de la formation ET durée.....heures

Organisme de formation : dénomination et adresse

9-3-Validation des acquis de l'expérience professionnelle : oui non

Intitulé de la formation ET durée.....heures

Organisme de formation : dénomination et adresse

9- 4-Diversification des compétences dans le cadre de la pratique du métier

oui non intitulé de la formation ET durée.....heures

Organisme de formation : dénomination et adresse

9-5- Diversification des compétences hors champ professionnel

oui non

Intitulé de la formation ET durée.....heures

Organisme de formation : dénomination et adresse

Pôle 1^{er} degré
moyens-RH

Référence
DIF

Dossier suivi par
Gabriel DUBOC

Téléphone

04 90 27 76 22 ou 44

Fax

04 90 27 76 75

Mél.

ce.dvrh-84

@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

10 –Modalités de la formation postulée :

En présentiel à distance mixte

Nombre total d'heures DIF que vous souhaitez mobiliser sur cette formation :
..... heures

DIF mobilisé hors temps scolaire et hors vacances scolaireheures

DIF mobilisé pendant les vacances scolairesheures

S'il s'agit de mobiliser le DIF pendant les vacances scolaires, indiquez les dates et le nombre d'heures :

Toussaint 2014 : dates Nbre d'heures DIF.....

Noël 2014 : dates..... Nbre d'heures DIF.....

Hiver 2015 : dates..... Nbre d'heures DIF.....

Printemps 2015 : dates..... Nbre d'heures DIF.....

Été 2015..... Nbre d'heures DIF

TOTAL des heures DIF que vous souhaitez mobiliser :heures

Coût de la formation :euros

Durée totale de la formation.....heures

11- Etat de vos services depuis le 1er janvier 2007

Pôle 1^{er} degré
moyens-RH
Référence
DIF
Dossier suivi par
Gabriel DUBOC
Téléphone
04 90 27 76 22 ou 44
Fax
04 90 27 76 75
Mél.
ce.dvrh-84
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Périodes d'activité	Temps complet	Quotité du temps partiel	Disponibilité CLM, CLD..
Du 01/07/2007 au 31/12/2007			
Du 01/01/2008 au 31/08/2008			
Du 01/09/2008 au 31/12/2008			
Du 01/09/2009 au 31/12/2009			
Du 01/01/2009 au 31/08/2009			
Du 01/09/2009 au 31/08/2010			
Du 01/10/2010 au 31/08/2011			
Du 01/09/2011 au 31/08/2012			
Du 01/09/2012 au 31/08/2013			
Du 01/09/2013 au 31/08/2013			
Du 01/09/2014 au 31/12/2014			

Si tout ou partie de la formation se déroule en dehors des congés scolaires, je m'engage à ce que ma participation à celle-ci n'affecte en aucun cas le respect de mon obligation réglementaire de service. Je m'engage à ne solliciter aucune autorisation d'absence au titre du suivi de cette formation.

Fait à _____ le ____ / ____ / 2014

Signature de l'agent précédé de « pris connaissance »

PROCEDURE :

Pôle 1^{er} degré
moyens-RH

Référence
DIF

Dossier suivi par
Gabriel DUBOC

Téléphone

04 90 27 76 22 ou 44

Fax

04 90 27 76 75

Mél.

ce.dvrh-84

@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

- 5 PIECES sont à joindre au présent dossier de demande de DIF :

Lettre de motivation manuscrite (recto-verso maximum) précisant le projet professionnel dans lequel s'inscrit la demande et les compétences recherchées.

Devis nominatif et descriptif de la formation demandée établi par l'organisme de formation : **le contenu et la durée de la formation, le calendrier avec les dates précises et le coût de la formation doivent y figurer ainsi que le n° Siret et le n° d'agrément de formation.**

Avis circonstancié de l'I.E.N de la circonscription de rattachement ou du chef d'établissement et transmission par la voie hiérarchique.

Votre R.I.B original au format BIC-IBAN avec votre nom, prénom et adresse personnelle. **Attention**, en cas de compte joint, fournir un justificatif de la situation familiale (photocopie du livret de famille, Pacs...) .

La photocopie lisible de l'attestation de droits SS (ou de la carte vitale) sur laquelle figure votre numéro INSEE.

- **LA DATE LIMITE DE RECEPTION DU DOSSIER** par les services de la DSDEN 84, Pôle 1^{er} degré, bureau Gestion collective, **est le 29 septembre 2014**
- **Tout dossier incomplet ou réceptionné par les services de la DSDEN 84 (tampon d'arrivée faisant foi) après le 29 septembre 2014 ne sera pas traité.**

**DEMANDE DE MOBILISATION DU D.I.F. 2014/2015 : AVIS de l' IEN ou du CHEF
D'ETABLISSEMENT DE RATTACHEMENT**

Pôle 1^{er} degré
moyens-RH

Référence
DIF

Dossier suivi par
Gabriel DUBOC

Téléphone
04 90 27 76 22 ou 44

Fax
04 90 27 76 75

Mél.

ce.dvrh-84

@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

A joindre au dossier de demande complété par l'agent ; la **date limite de réception** du dossier par la DSDEN 84, Pôle 1^{er} degré, Bureau Gestion collective, est fixée au **29/09/2014 (délai de rigueur)**.

Dossier concernant un Personnel enseignant titulaire du 1^{er} degré (DASEN 84)

Dossier concernant un AESH géré par la DSDEN 84.

Note : les autres catégories de personnels sont gérées par les services du Rectorat.

Rappel sur la candidature déposée :

NOM et Prénom :

Etablissement d'affectation : adresse

Périodes de formation : Toussaint 2014 Noël 2014 Février 2015

Printemps 2015 Eté 2015

Année scolaire
2014/2015 : hors
temps scolaire

Libellé de la formation :

Coût : _____ euros , Nombre d'heures DIF que je souhaite mobiliser : _____Heures

Avis circonstancié de l'I.E.N ou du Chef d'établissement de rattachement :

AVIS : FAVORABLE DEFAVORABLE

NOM et prénom du signataire :

Fonction ou grade :

Date : Signature

Tampon de l'établissement

Dossier transmis à la DSDEN 84-Pôle 1^{er} degré - Gestion collective le : _____/09/2014

PÔLE ACADEMIQUE DES BOURSES NATIONALES

Adresse : DSDEN de Vaucluse, 49 rue Thiers, 84 877 AVIGNON CEDEX 04

Tel. : 04 90 27 76 00

Fax : 04 90 27 76 38

Mel : pole.bourses@ac-aix-marseille.fr

FONCTION	NOM	PRENOM	BUREAU	N° TELEPHONE	ADRESSE ELECTRONIQUE
<u>Chef de division</u> -Suivi budgétaire -Bourses au mérite	THERON	Agnès	119	04 90 27 76 16	pole.bourses@ac-aix-marseille.fr agnes.theron@ac-aix-marseille.fr
<u>Adjoint au chef de division</u> -Gestion des bourses des lycées professionnels privés du 13 -Gestion des bourses des collèges privés de l'académie -Opérations de paiement des bourses des collèges, lycées et LP privés de l'académie	MERCIER	Christine	120	04 90 27 76 77	christine.mercier@ac-aix-marseille.fr
-Gestion des bourses des lycées privés du 13 -Gestion des transferts de bourses des collèges privés de l'académie -Gestion des bourses d'enseignement d'adaptation	BONDU	Dominique	104	04 90 27 76 92	dominique.bondu@ac-aix-marseille.fr
-Gestion des bourses des LP publics du 13 hors Marseille	RAMOND	Nadia	103	04 90 27 76 83	nadia.ramond@ac-aix-marseille.fr
-Gestion des bourses des LP publics du 13 de Marseille	MORAIS	Christine	103	04 90 27 76 81	christine.morais@ac-aix-marseille.fr
-Gestion des bourses des lycées publics du 13 hors Marseille + lycée Défense	MONTALBAN	Françoise	101	04 90 27 76 78	francoise.montalban@ac-aix-marseille.fr
-Gestion des bourses des lycées publics du 13 de Marseille	SANCHEZ	Karine	101	04 90 27 76 64	karine.sanchez@ac-aix-marseille.fr
-Gestion des transferts de bourses de lycée hors académie	MALAPTIAS	Hélène	102	04 90 27 76 51	helene.malaptias@ac-aix-marseille.fr

-Gestion des lycées publics et privés du 84-04-05	BIFANO	Isabelle	121	04 90 27 76 48	isabelle.bifano@ac-aix-marseille.fr
-Gestion des LP publics et privés du 84-04-05 -Exonération frais de pension	DI GENNARO	Véronique	121	04 90 27 76 17	veronique.di-gennaro@ac-aix-marseille.fr