

SOMMAIRE :

- 1/ Changement de département – rentrée 2013
- 2/ Congés bonifiés et spécifiques (DOM et Mayotte)
- 3/ Enseigner et se former à l'étranger
- 4/ Hygiène sécurité et conditions de travail
- 5/ Retraite anticipée pour carrière longue

1/ Permutations informatisées *Vous souhaitez changer de département en septembre 2013 ?*

La note de service ministérielle concernant les mutations interdépartementales est parue au BO spécial n°8 ce jeudi 8 Novembre 2012. Elle est consultable en intégralité ici : [B.O. spécial n°8](#)

Elle comporte **plusieurs changements dans les barèmes** :

- Bonification de 600 points au titre du handicap
- Rapprochement de conjoint et périodes de disponibilités ou congé parental

Retrouvez toutes les informations pratiques dans notre dossier spécifique en pièce jointe ou sur notre site.

Vos délégués du personnel FO à la CAPD des Bouches du Rhône vont prendre en charge vos dossiers de mutations interdépartementales 2013

Enregistrez votre accusé de réception SIAM avant de nous la renvoyer en fichier joint par mail à [SNUDI-FO 13](#) ou par courrier à SNUDI-FO 13 - 13 rue de l'Académie 13001 MARSEILLE

Rappel du calendrier des opérations :

- Jeudi 15 novembre 2012 à 12 heures :** Ouverture des inscriptions dans l'application Siam dans les départements
- Mardi 4 décembre 2012 à 12 heures :** Clôture des inscriptions dans l'application Siam et fermeture de la plate-forme « Info mobilité »
- Lundi 11 mars 2013 :** Résultats individuels des permutations

2/ Congés bonifiés ou spécifiques 2012-2013

➤ Personnels en poste en métropole

Réf. : bulletin académique n°576 du 22 octobre 2012 - [SG576-121](#)

Les collègues intéressés remplissant les conditions pour prétendre à ce congé doivent faire parvenir **par la voie hiérarchique** le formulaire « état nominatif des fonctionnaires et de leurs ayants droit » (annexe 1) ainsi que leur demande (annexe 2) accompagnée des pièces justificatives correspondant à leur situation **pour le jeudi 15 novembre 2012.**

➤ Congés spécifiques (Mayotte)

Réf. : bulletin académique n°576 du 22 octobre 2012 - [SG576-122](#)

Les collègues intéressés remplissant les conditions pour prétendre à ce congé doivent faire parvenir **par la voie hiérarchique** le formulaire « état nominatif des fonctionnaires et de leurs ayants droit » (annexe 1) ainsi que leur demande (annexe 2) accompagnée des pièces justificatives correspondant à leur situation **pour le jeudi 15 novembre 2012.**

3/ Enseigner et se former à l'étranger – année 2013-2014

Réf. : [Circulaire DASEN du 25 octobre 2012](#)

[Calendrier récapitulatif](#) de dépôt et de traitement de toutes les candidatures

➤ [Échange franco-allemand](#) d'enseignants du premier degré : [Informations complémentaires](#) sur le programme d'échange.

Le dossier de candidature complété est à renvoyer **en double exemplaire à l'IEN pour le 14 décembre 2012.**

➤ **Stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel à l'étranger** d'enseignants des premier et second degrés

Inscription en ligne sur le [site du CIEP](#), le dossier complété sera envoyé **en double exemplaire à l'IEN pour le 14 décembre 2012**

➤ [Séjour CODOFIL en Louisiane](#) d'enseignants des premier et second degrés et de professeurs de français langue étrangère (FLE)

1- Transmission électronique par le candidat de son dossier sans avis hiérarchique et avec les pièces jointes à codofil@ciep.fr **pour le 7 janvier 2013, délai de rigueur.**

2- Envoi du dossier papier complété à l'IEN avant le 7 janvier 2013, délai de rigueur.

➤ **Échange franco-québécois** poste pour poste d'enseignants du premier degré

1- Envoi du [dossier de candidature](#) au format électronique sans avis hiérarchique à ce.dai@ac-amiens.fr **pour le 7 janvier 2013.**

2- Envoi du dossier de candidature, format papier, en **2 exemplaires à l'IEN** avant le 1er février 2013, délai de rigueur.

➤ **Candidatures à des postes dans les établissements d'enseignement français en Andorre - 2013-2014**

Réf. : [Circulaire DASEN du 25 octobre 2012](#)

Date limite de réception de la lettre de demande de dossier de candidature adressé directement à la mission outre-mer-Andorre : **17 décembre 2012.**

Envoi du dossier, par l'IEN, à la Direction Académique, en double exemplaire **pour le 28 janvier 2013.**

Pour tous ces dossiers, n'oubliez pas de transmettre un double aux délégués du personnel du syndicat :
par mél à SNUDI-FO 13 ou par courrier à SNUDI-FO 13 – 13 rue de l'Académie 13001 MARSEILLE

4/ Hygiène et sécurité – conditions de travail

➤ **Accidents de service - Accidents de travail - Maladies professionnelles**

Réf. : bulletin académique n°575 du 15 octobre 2012 - [DIFIN575-542](#)

- Imprimé de déclaration d'accident de service ou du travail - page 6

- Imprimé de déclaration de maladie professionnelle - page 10

- Notice explicative - page 15

➤ **Protection juridique des fonctionnaires victimes d'agressions physiques et verbales**

Réf. : bulletin académique n°573 du 1er octobre 2012 - [SERJU573-25](#)

➤ **Protection juridique des fonctionnaires : dispositif d'indemnisation des personnels de droit public de l'éducation nationale affectés dans les établissements publics d'enseignement**

Réf. : bulletin académique n°573 du 1er octobre 2012 - [SERJU573-26](#)

➤ **Les violences et les incivilités au travail : [guide à l'attention des personnels à télécharger](#)**

➤ **Santé et sécurité au travail : [Site ressource](#)** où chaque collègue trouvera la réglementation en matière de « Santé et Sécurité au Travail », et un ensemble de documents et d'outils.

[Registre Santé et Sécurité](#) au travail avec **fiches d'observation** registre santé et de sécurité au travail dans une école (format [PDF](#) - format [Word](#))

5/ Conditions d'accès à la retraite anticipée pour carrière longue

Réf. : bulletin académique n°573 du 1er octobre 2012 - [DIFIN573-539](#)

Toutes les autres actualités administratives sur [notre site](#) ou sur le [site de la DSDEN](#)

Pour tout problème, contactez vos délégués du personnel FORCE OUVRIERE

07.62.54.13.13 ou 06.13.71.37.25 ou 06.20.76.11.87