



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Bienvenue

dans

l'académie de Toulouse



C'est avec grand plaisir que j'accueille toutes celles et tous ceux qui sont nouvellement nommés dans l'académie de Toulouse. Vous qui arrivez, nous comptons sur la richesse que vous nous apportez : un regard neuf, le désir de partager les expériences.

Vous allez donc découvrir la région Midi-Pyrénées, un territoire vaste, contrasté et dynamique qui bénéficie d'une attractivité naturelle, renforcée par la qualité de son enseignement, la diversité de son offre de formation, la performance de sa recherche et où l'ouverture européenne et internationale est fortement ancrée dans les actions académiques :

- offrir aux élèves la possibilité de développer et de mettre en œuvre leur curiosité et leurs compétences dans un environnement international ;
- renforcer l'éducation à la citoyenneté ;
- favoriser l'intégration des établissements scolaires dans les réseaux éducatifs.

D'importants chantiers sont en cours. Vous allez partager avec l'ensemble des membres des équipes pédagogiques ou des services administratifs la responsabilité, directe ou indirecte, de la formation de nos jeunes. Votre rôle sera déterminant pour diminuer l'échec scolaire, accroître le nombre de jeunes qui accèdent à une qualification, augmenter la part des bacheliers dans une génération, bref œuvrer, pour l'égalité des chances, pour «la cordée de la réussite»

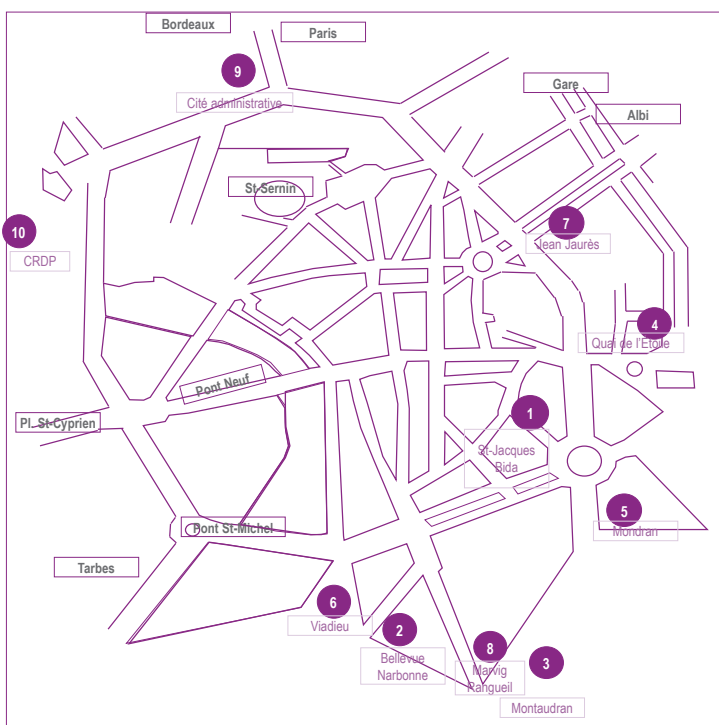
Pour rendre plus concrètes nos présentations mutuelles, j'ai voulu que vous disposiez de fiches qui vous aideront aussi dans votre prise de fonction.

Ces fiches vous permettront de vous repérer au sein d'un univers qui vous sera bientôt familier, en fournissant des informations pratiques et en facilitant aussi les contacts avec toutes les personnes qui peuvent contribuer à votre installation dans l'académie. Elles visent ainsi, modestement, à ce qu'une étape importante de votre vie professionnelle et personnelle s'accomplisse positivement.

Au nom de l'ensemble des personnels, je vous souhaite la bienvenue dans l'académie de Toulouse. Notre réussite, c'est-à-dire celle de tous nos élèves, repose sur la fédération des énergies et des initiatives de tous les personnels. Tous les talents sont nécessaires pour conduire avec succès notre mission d'éducation.

Olivier Dugrip,
Recteur de l'académie de Toulouse,
Chancelier des universités

Le rectorat de l'académie de Toulouse c'est 10 sites et une adresse postale : Place St-Jacques - 31073 Toulouse cedex 9



- 1 **Place St-Jacques - 5 rue Bida**
- 2 **Bellevue - 135 route de Narbonne**
- 3 **Montaudran - 1 allée des Pionniers de l'Aéropostale**
- 4 **Quai de l'Etoile - boulevard de la Gare**
- 5 **Mondran - 12 rue Mondran**
- 6 **Viadieu - 41 rue Achille Viadieu**
- 7 **Jean Jaurès - 58 allées Jean Jaurès**
- 8 **Marvig - 27 rue Jeanne Marvig**
- 9 **Cité administrative - bd A. Duportal**
- 10 **CRDP - 3 rue Roquelaine**

Bientôt un nouveau rectorat
sur le site Niel



Sommaire

Vous arrivez dans l'académie, pensez à...	fiche 1
Qu'est ce qu'une académie	fiche 2
Zoom sur l'académie de Toulouse	fiche 3
Votre carrière	fiche 4
Votre évaluation et votre notation	fiche 5
Votre mobilité	fiche 6
Votre formation	fiche 7
Votre rémunération	fiche 8
Le temps de travail, les congés et les autorisations d'absence	fiche 9
La santé-prévention et l'action sociale	fiche 10
Les infos pratiques	fiche 11
L'Amicale du personnel du rectorat	fiche 12
Sigles	fiche 13

Vous arrivez dans l'académie, pensez à ...

- signer votre procès-verbal d'installation ;
- remplir une notice individuelle de gestion administrative et financière remise par votre établissement d'accueil (établissement public local d'enseignement : EPLE, rectorat, inspection académique) ;
- fournir l'original d'un relevé d'identité bancaire ;
- fournir les certificats de scolarité pour les enfants à charge âgés de 16 à 20 ans ainsi qu'une photocopie du livret de famille ;
- fournir la photocopie de l'attestation papier jointe à la carte vitale ;
- la validation pour la retraite des services auxiliaires effectués avant l'entrée à l'IUFM ou en qualité de stagiaire (doit être demandée par le fonctionnaire dès sa titularisation) et au rachat de vos années d'études auprès de la Division des Pensions et de l'Indemnisation du Chômage, bureau 2. Accueil téléphonique tous les jours de 14h à 16h.
- la prise en charge, sous certaines conditions, de :
 - vos frais de changement de résidence ; un dossier doit être constitué et remis à la Division de la Logistique Générale (DLG), bureau 5 dans un délai maximum de 12 mois à partir de la date d'affectation.
 - vos frais de déplacements académiques ou nationaux ; la circulaire et l'état de frais sont disponibles sur notre serveur Centre d'Echanges et de Données Rectorat/Etablissements (CEDRE). Contacter la DLG5.
 - votre remboursement partiel des titres de transports (domicile - lieu de travail). La circulaire du 21 mars 2007 est disponible sur CEDRE. Contactez la Division du Budget Académique (DIBA), bureau 1.

Pour les personnels adhérents à la MGEN (mutuelle), contacter directement votre organisme de proximité.

Pour le personnel enseignant, les démarches sont à effectuer auprès du secrétariat du chef d'établissement.

Pour le personnel administratif, les démarches sont à effectuer auprès de la Division des Personnels Administratif et d'Encadrement (DPAE).

Pour tous vos contacts

Consultez l'annuaire des services académiques du rectorat sur la page «espace des personnels» de l'académie rubrique «pratique».

Vous y trouverez : les différents services, leur localisation géographique et un annuaire alphabétique.

Qu'est ce qu'une académie ?

Circonscription administrative de l'Éducation nationale, l'académie est placée sous l'autorité du **recteur** qui est nommé par décret du Président de la République.

Le recteur représente le ministre de l'Éducation nationale

Le recteur est responsable du service public de l'Éducation dans l'académie, de la maternelle à l'université et exerce aussi certaines compétences dans le domaine de l'enseignement privé sous contrat.

Les acteurs au niveau de l'académie

Le recteur est secondé dans sa tâche par le secrétaire général de l'académie et ses adjoints ainsi que par la directrice de cabinet, les inspecteurs d'académie, les conseillers techniques, les corps d'inspection et l'administration rectorale.

Les missions du rectorat

Placés sous la responsabilité du secrétaire général d'académie, les services administratifs académiques constituent le rectorat. Toutefois, le secrétariat particulier, le cabinet, la direction de la communication et la chancellerie des universités sont directement rattachés au recteur, de même que les conseillers.

Les services rectoraux assurant des fonctions de gestion sont chargés des missions suivantes :

- organisation scolaire du second degré (collèges et lycées) ;
- propositions concernant les constructions d'établissements du second degré, suivi des travaux ;
- tutelle administrative et pédagogique des lycées ;
- gestion des personnels enseignants du second degré ;
- gestion et contrôle des actions de formation continue et de l'apprentissage ;
- organisation des examens et concours ;
- tutelle administrative et financière des universités ;
- pour l'enseignement privé, gestion des personnels et contrôle des établissements privés du second degré sous contrat.





Les acteurs au niveau du département

L'Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale (I.A.-D.S.D.E.N.), nommé par décret du Président de la République, sur proposition du ministre de l'Éducation nationale, représente le recteur au niveau départemental.

L'inspecteur d'académie :

- a pouvoir de décision pour l'ouverture et la fermeture des classes et des écoles et pour l'implantation des emplois de professeurs des écoles ;
- est compétent en matière de gestion des personnels des écoles ;
- approuve les programmes pédagogiques de construction des écoles ;
- est responsable des moyens d'enseignement et des personnels administratifs, techniques, ouvriers, de service, sociaux et de santé (ATOS) des collèges ;
- définit, en liaison avec le recteur, les secteurs des collèges et des lycées.

Les services départementaux de l'éducation nationale

Ces services, regroupés au sein de l'inspection académique de chaque département, ont pour missions :

- la gestion des personnels du premier degré et la gestion partielle de tous les autres personnels, contrôle ou gestion des établissements et des personnels de l'enseignement privé ;
- la gestion de l'affectation des élèves ;
- l'organisation des examens et concours.

Les services déconcentrés de l'État sont donc les services qui assurent le relais, sur le plan local, des décisions prises par l'administration centrale et qui gèrent les services de l'État au niveau local.

Pour en savoir plus ...

Pour vous faciliter la découverte de l'académie, de son organisation, des missions des principaux acteurs, vous trouverez toutes les informations nécessaires en consultant sur ac-toulouse.fr, la rubrique «académie».

Zoom sur l'académie de Toulouse

➔ **45 348 km²**, sa superficie fait de Midi-Pyrénées la première région de France. Elle représente 8,3% du territoire français et se caractérise par son dynamisme.

Chaque année, la population de Midi-Pyrénées, s'accroît d'environ **30 000 habitants**. Midi-Pyrénées est la **4^{ème} région** pour les services, la construction et la **18^{ème}** pour l'industrie.

➔ **2 735 000** : c'est la population totale de Midi-Pyrénées.

➔ **1 092 200** : le nombre d'actifs

➔ **624 370** : la tranche d'âge des 0 - 19 ans

➔ **8 départements** constituent cette grande région :

Ariège, Aveyron, Gers, Haute-Garonne, Hautes-Pyrénées, Lot, Tarn, Tarn-et-Garonne (ce département ayant été le plus tardivement créé, en 1808).

➔ **3 020** : Midi-Pyrénées est la région qui détient le nombre record de communes.

Structure des l'emplois

Source : DRTEFP

Direction Régional du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Midi-Pyrénées

%	Agriculteurs exploitants	Artisans commerçants chefs d'entreprise	Cadres	Professions intermédiaires	Employés	Ouvriers
Midi-Pyrénées	5,8	8,0	12,4	23,0	28,4	22,4
France	2,7	6,7	13,1	23,1	28,9	25,4

➔ **43 272** : personnels du ministère de l'Education nationale dont : **80,6 %** d'enseignants, **66,1 %** de femmes , **3,8 %** de non-titulaires

Le budget de l'académie

Hors enseignement privé sous contrat et enseignement supérieur

Au 1^{er} janvier 2009

2 007 725 175 euros

Etablissements

2603 écoles publiques et **236** privées, **234** collèges publics et **84** privés, **70** lycées publics et **44** privés, **55** lycées professionnels + **3** EREA et **30** lycées professionnels privés

54 sections d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (SEGPA) implantées en collège public et **1** en collège **privé**

13 sections d'Enseignement Professionnel (SEP) implantées en lycée public et **5** en lycée **privé**

9 sections d'enseignement Général et Technologique (SGT) implantées en lycée professionnel public

Elèves

1er degré public : 233 894, privé : 32 361

2ème degré public : 185 662, privé : 42 227

Etudiants (public + privé) : 110 878

Fonctionnaire, vous incarnez l'Etat et, à ce titre, détenez une parcelle de puissance publique. Celle-ci vous donne accès à une série de droits fondamentaux (droit à rémunération après service fait, droit aux congés, droit syndical et droit de grève, droit à la protection juridique...). En contre partie, vous êtes soumis à des obligations (obéissance hiérarchique, neutralité, devoir de réserve, responsabilité par rapport aux missions confiées...).

Votre parcours professionnel se déroule selon une logique d'avancement et de promotion. Les statuts particuliers fixent le minimum d'ancienneté exigible pour accéder à l'échelon supérieur. Reportez-vous au statut particulier de votre corps d'appartenance.

La gestion de votre carrière est une des missions essentielles de la gestion des ressources humaines. Elle est destinée à mettre en œuvre une politique motivante en matière d'évolution de carrière et de mobilité. Fondée sur une appréciation des compétences, elle se matérialise par les actions suivantes :

- accueillir les nouveaux arrivants et suivre leur intégration ;
- suivre votre carrière aussi bien en terme de gestion individuelle (avancement, promotion, changement de grade...) que de gestion collective (affectation, remplacement et mutation) ;
- prendre en considération les souhaits et les attentes notamment en terme de mobilité fonctionnelle, de formation au regard de votre expérience et de vos compétences ;
- gérer les rémunérations ;
- gérer, le cas échéant, les sanctions ou les situations d'échec professionnel.

Contacts

Personnel enseignant, pour la gestion individuelle et collective de votre dossier, consulter la responsable Division des Personnels Enseignants (DPE) de votre zone géographique

Personnel administratif, pour la gestion individuelle et collective de votre dossier, contacter la DPAE

Pour en savoir plus ...

Pour vous informer sur la gestion de votre carrière, vous trouverez toutes les informations nécessaires en consultant sur ac-toulouse.fr, la partie du site dédiée aux ressources humaines «espace des personnels», rubrique ressources humaines.

Consulter I-Prof :

un bouquet de services pour les enseignants.

Votre évaluation et votre notation

La Loi Organique relative aux Lois de Finances (LOLF), nouvelle «constitution financière de l'État» entrée en vigueur en 2006 modifie les règles de la gestion des ressources humaines.

Cette réforme, est pour vous comme pour le service public, une exigence et une chance. Une exigence, car l'administration de demain sera une administration de résultats (au sens où chaque gestionnaire devra atteindre des résultats fixés) dans le but d'offrir la meilleure qualité de service au meilleur coût possible. Une chance car vous bénéficierez d'une véritable gestion de vos compétences et de vos projets afin de vous offrir des parcours professionnels motivants et qualifiants.

Vous intégrez donc une culture de résultats, de performance et de responsabilité. Dans cette logique, vous serez évalué.

L'entretien professionnel est obligatoire et constitue un outil important pour accroître l'efficacité du service public.

Il est réalisé par le responsable hiérarchique direct et a deux objectifs essentiels :

- apprécier votre valeur professionnelle (vos performances et compétences)
- définir, pour la période à venir, vos objectifs prioritaires et vos objectifs personnels ainsi que vos besoins en formation.

La fixation des objectifs sera facilitée par la définition préalable de vos missions à travers une fiche de poste.

Personnel administratif, à votre arrivée, pensez à votre fiche de poste !

Les entretiens ont lieu à des dates qui vous seront communiquées par écrit par votre supérieur hiérarchique direct. Cet entretien entre en jeu dans le cadre de l'obtention des bonifications d'ancienneté plus ou moins fortes pour passer à l'échelon supérieur.

Contacts

Pour le personnel administratif, votre responsable hiérarchique direct

Pour le personnel enseignant en EPLE, le chef d'établissement et votre inspecteur

Pour en savoir plus ...

Vous trouverez toutes les informations nécessaires en consultant sur ac-toulouse.fr, la page «espace des personnels», rubrique ressources humaines > carrière et conseil en gestion des ressources humaines.

Pour compléter votre information : le site education.gouv.fr rubrique «le système éducatif» > l'évaluation.

La mobilité est une garantie fondamentale de la carrière des fonctionnaires et un élément crucial dans la gestion des ressources humaines de l'institution. Son principal objectif est de vous offrir le plus large éventail possible d'opportunités d'évolutions professionnelles.

Vous pouvez envisager une mobilité interne (changement de service), une mobilité fonctionnelle (avec ou sans changement d'affectation géographique) ou une mobilité à l'international.

Si vous souhaitez être accompagné dans votre réflexion, n'hésitez pas à solliciter un entretien avec votre responsable hiérarchique direct, notamment à l'occasion de votre entretien professionnel ou avec le responsable des ressources humaines.

En ce qui concerne les mouvements

L'administration procède aux mouvements des fonctionnaires après avis des commissions administratives paritaires.

Dans la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les mutations prononcées doivent tenir compte des demandes des agents et de leur situation de famille.

Priorité est donnée aux fonctionnaires séparés de leur conjoint ou de leur partenaire (pacte civil de solidarité) pour des raisons professionnelles, aux travailleurs handicapés et aux fonctionnaires qui exercent leurs fonctions pendant une certaine durée dans des quartiers urbains difficiles.

Pour le personnel enseignant, l'inscription au mouvement inter académique a lieu en novembre-décembre et les résultats en mars. L'inscription au mouvement intra académique a lieu en mars-avril pour un résultat en juillet.

Pour le personnel administratif de catégorie A et B, l'inscription au mouvement inter académique a lieu en décembre et les résultats en mars. Et pour l'intra académique, le mouvement a lieu en mars pour un résultat fin mai/début juin.

Pour les personnels de catégorie C, le mouvement inter et intra académique a lieu en même temps : inscription en mars pour un résultat en juin.

Contacts

Votre supérieur hiérarchique direct

La DPE pour le personnel enseignant

La DPAE pour le personnel administratif

Pour en savoir plus ...

Les ressources humaines de l'académie mettent à votre disposition une page «espace des personnels», rubrique ressources humaines > carrière des personnels enseignants et ATOSS > mouvement.

A voir aussi sur CEDRE, les principales circulaires.

La formation est un investissement que l'institution réalise pour accompagner votre parcours professionnel et le développement de vos compétences.

Elle est le moyen de vous garantir une bonne adaptation à l'évolution de vos missions, à tous les stades de votre carrière.

Quelle que soit l'entité à laquelle vous appartenez, vos besoins en formation doivent être évoqués à l'occasion de votre entretien d'évaluation professionnelle avec votre responsable hiérarchique direct puis formalisés avec la personne en charge de la formation.

La gestion de la formation est assurée par le Service Académique de Formation Continue (SAFCO) dans le cadre d'un plan académique de formation (PAF).

Vous pouvez vous inscrire à une formation sur le site académique **avant le 16 septembre 2009**.

Vos concours :

Pour vous inscrire à la préparation d'un concours :

- si vous êtes personnel enseignant, jusqu'au 18 septembre 2009 par courrier ou courriel à l'attention de Corinne Peus (corinne.peus@ac-toulouse.fr) ;
- si vous êtes personnel administratif, avant le 16 septembre 2009 sur le site de l'académie.

La validation de votre expérience :

Personnel enseignant, vous pouvez faire reconnaître les acquis de votre expérience professionnelle (R.A.E.P).

Personnel administratif, vous pouvez faire valider votre expérience par un diplôme de l'Education nationale.

Contacts

SAFCO

Dispositif académique de validation des acquis pour la validation des acquis de l'expérience : (DAVA)

Pour en savoir plus ...

Consulter l'espace réservé à la formation sur ac-toulouse.fr, «espace des personnels» > ressources humaines > formation continue.

Régulièrement, consultez la rubrique «examens et concours» du site.

Compléter avec les informations sur le site du ministère : education.gouv.fr, rubrique «la formation tout au long de la vie».

Vous avez droit, après service fait, à une rémunération, comprenant :

- le traitement de base ;
- l'indemnité de résidence ;
- le supplément familial de traitement ;
- les diverses indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire.

Au sein de votre rémunération globale, un premier sous-ensemble est constitué de la rémunération principale et de ses accessoires.

A ce socle de base peuvent s'ajouter deux sous-ensembles complémentaires :

- la nouvelle bonification indiciaire qui rétribue l'exercice d'une responsabilité ou la mise en œuvre d'une technicité particulière ;
- les régimes indemnitaires (indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, primes diverses) qui varient en fonction de votre corps et grade.

Avec la LOLF, la fongibilité des crédits de personnels élargit l'éventail des choix que peut faire un gestionnaire de programme ou de BOP désireux de mener une politique indemnitaire plus individualisée.

En principe, le cumul d'activités et de rémunérations vous est interdit. En effet, vous avez l'obligation de consacrer l'intégralité de votre activité professionnelle aux missions qui vous ont été confiées dans le cadre du service. Il existe cependant des dérogations :

- 1 - cumul avec une activité accessoire (liste limitative)
- 2 - au titre de la création, de la reprise et de la poursuite d'activités au sein d'une entreprise
- 3 - les agents à temps non complet en exerçant des fonctions à temps incomplet peuvent cumuler des activités sous certaines conditions.

Par ailleurs, certaines autorisations de cumul peuvent vous être accordées à la condition de ne pas porter préjudice à l'activité principale.

Des retenues pourront être prélevées sur votre salaire en cas d'absence de service fait (grève, non-participation à certaines activités).

Contacts

La DPE pour le personnel enseignant

La DPEA pour le personnel administratif

Le temps de travail et son aménagement, les congés et les autorisations d'absence

Le régime du temps de travail peut varier selon les personnels (administratifs ou enseignants).

Légalement, la durée du travail est fixée à 35 heures par semaine.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée effective de 1607 heures par an mais il existe des dispositions particulières pour certaines catégories de personnels.

Personnel administratif du rectorat, vous bénéficiez, au choix et en fonction des nécessités de votre service, de 3 modalités de temps de travail avec une badgeuse, des plages horaires fixes et variables. Vous avez également la possibilité d'utiliser un compte épargne temps (CET) qui vous permettra d'accumuler des droits à congés rémunérés. A votre arrivée, contactez la cellule gestion du temps de travail pour la mise en place de votre badge !

Vous pouvez bénéficier d'un horaire variable et d'aménagement de votre temps de travail (temps partiel 50, 60, 70, 80% sur autorisation ou de droit et 90% uniquement sur autorisation).

Vous pouvez prétendre à différents types de congés :

- congés annuels ;
- congés pour raisons familiales ou sociales ;
- congés pour formation (professionnelle ou syndicale) ;
- congés pour raisons de santé.

Des autorisations d'absences peuvent vous être accordées. Certaines sont de droit et d'autres facultatives. Dans cette dernière hypothèse, s'agissant de mesures de bienveillance, votre responsable hiérarchique pourra vérifier si votre absence est compatible avec le bon fonctionnement du service.

Contacts

Pour le personnel enseignant : le chef d'établissement

Pour le personnel administratif : le responsable hiérarchique direct

Pour en savoir plus ...

Pour plus d'information concernant vos congés, consulter sur le site internet de l'académie, la page « espace des personnels » > rubrique « ressources humaines » > conseils en gestion des ressources humaines > les principaux congés.

Pour la gestion de votre temps de travail, consulter la note du rectorat ref AG/AMD n°ARTT-02 du 2 décembre 2002 sur l'intranet de l'espace des personnels.

Pour vos autorisations d'absences exceptionnelles : consulter la circulaire n°2002-168, bulletin officiel n°31 du 29 août 2002 sur l'intranet de l'espace des personnels.

Sur CEDRE, consultez la circulaire d'application du 07-01-05 sur le CET.

La santé - la prévention et l'action sociale

Santé-prévention

Que vous adhérez ou non à une mutuelle complémentaire, la Mutuelle Générale de l'Éducation Nationale (MGEN) est votre caisse primaire d'assurance maladie. C'est à elle que vous devez vous adresser pour toute question relative à votre couverture sociale obligatoire.

Le médecin de prévention

Il est structuré en deux pôles :

- le pôle de **médecine statutaire** instruit l'ensemble des dossiers entrant dans le cadre de l'aptitude initiale aux fonctions ainsi que des procédures internes à l'éducation nationale (mouvement, allègements de service, PACD, ...)
- le pôle de **médecine de prévention** inscrit ses activités dans le cadre du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

Assistants sociaux

Vous pouvez trouver auprès des assistantes sociales des conseils, des informations ou de l'aide dans de nombreux domaines ayant trait à votre vie professionnelle ou personnelle.

Sur les secteurs des assistantes sociales et leurs coordonnées, reportez-vous aux informations pratiques.

Les prestations sociales

L'action sociale vous propose de bénéficier de 2 catégories de prestations :

- les prestations interministérielles (PIM) sous condition de ressources : restauration, subventions pour séjours d'enfants, allocations et séjours pour enfants handicapés ;
- les actions sociales d'initiative académique (ASIA) : consultations en économie sociale ou familiale, aide aux agents de catégorie C appelés à se déplacer pour préparer un examen ou un concours, aide à l'installation des personnels, dossier de demande d'HLM réservée aux fonctionnaires sur Toulouse ; prêts à caractère sociaux, secours exceptionnels, crèches situées sur Toulouse...

Pensez au chèque emploi-service universel (CESU) qui vous aide à financer la garde de vos enfants de moins de 3 ans !

Voir le site internet cesu-fonctionpublique.fr.

Pour en savoir plus ...

Pour tous renseignements complémentaires sur les actions sociales, les prestations familiales et les coordonnées des personnes à contacter, vous pouvez consulter «l'espace des personnels» du site internet de l'académie, rubrique «ressources humaines» > action sociale-prestations familiales.

Vous y trouverez également «le guide de l'action sociale» du ministère de l'Éducation nationale qui récapitule l'ensemble des prestations sociales.

Voir aussi le site de la MGEN : mgen.fr et les adresses dans la fiche «infos pratiques».

Les Technologies de l'Information et de la Communication à votre service :

➡ utilisez votre adresse mél

L'académie de Toulouse met à la disposition de tous les personnels une boîte aux lettres électronique individuelle.

➡ protégez votre ordinateur

Un antivirus académique (Kaspersky) vous est proposé, sur le site, pour une utilisation à votre domicile - ac-toulouse.fr, rubrique «grands dossiers» > tice : l'informatique à l'école

➡ appelez l'assistance informatique

Elle est disponible depuis son établissement ou son domicile du lundi au vendredi de 8h à 18h - n° azur 0810 000 282

ac-toulouse.fr/assistance.

Ministère de l'Éducation nationale - 110 rue de Grenelle
75357 Paris SP - T 01 55 55 10 10 - Portail de l'éducation :
education.gouv.fr

Inspections académiques

Ariège - 1 rue de Fenouillet - BP 77 - 09008 - Foix cedex - T 05 61 02 05 00
ia09@ac-toulouse.fr - ia09.ac-toulouse.fr

Aveyron - 18 rue Séguret Saincric - BP 3117 - 12031 Rodez cedex 9
T 05 65 73 75 00

ia12@ac-toulouse.fr - ia12.ac-toulouse.fr

Haute-Garonne - Cité administrative - Bâtiment F - Bld Armand Duportal -
BP 636 - 31003 Toulouse cedex - T 05 61 36 44 00

ia31@ac-toulouse.fr - ia31.ac-toulouse.fr

Gers - 42 rue Boissy d'Anglas - 32000 Auch - T 05 42 54 03 00

ia32@ac-toulouse.fr - ia32.ac-toulouse.fr

Lot - Cité administrative - Quai Cavaignac - BP 286 - 46009 Cahors cedex 9
T 05 65 53 37 37 - ia46@ac-toulouse.fr - ia46.ac-toulouse.fr

Hautes-Pyrénées - Rue Georges Magnoac - BP 1630

65016 Tarbes cedex - T 05 62 51 86 10 -

ia65@ac-toulouse.fr - ia65.ac-toulouse.fr

Tarn - Cité administrative - 3 rue Général Giraud - 81013 Albi cedex 9 - T 05 63 49 51 00
ia81@ac-toulouse.fr - ia81.ac-toulouse.fr

Tarn et Garonne - 12 av. Charles de Gaulle

82017 Montauban cedex - T 05 63 92 62 00

ia82@ac-toulouse.fr - ia82.ac-toulouse.fr

Adresses des assistantes sociales

Les assistantes sociales reçoivent sur rendez-vous

Au niveau académique

Jacqueline Bauguil - T 05 61 17 83 69

Exerce plutôt une fonction d'expertise et de conseil auprès de l'institution.

Elle est également correspondant handicap.

Au niveau départemental

Ariège

Marie-Hélène Bonny - T 05 61 02 05 25

à l'Inspection académique - 1 rue Fenouillet - 09000 Foix

Aveyron

Maryse Carbonel - T 05 65 73 75 49

à l'Inspection académique - 18 rue Séguret Saincric - 12000 Rodez





Haute-Garonne

Vous pouvez prendre rendez-vous en téléphonant au secrétariat :
Chantal Naws - T 05 34 44 89 40 ou contacter les assistantes sociales
des personnels, à l'Inspection académique - Cité administrative
bd Armand Duportal - BP 40303 - 31003 Toulouse cedex 6 :

➤ Fabienne Arnould -T 05 34 44 89 39

➤ Fabienne Crozat -T 05 34 44 89 38

➤ Catherine Lerat -T 05 34 44 89 37

➤ Françoise Scherrer -T 05 34 44 89 36

Gers : Anne Tisseyre -T 05 42 54 03 58

à l'Inspection académique - rue Boissy d'Anglas - 32000 Auch

Lot : Martine Viguié -T 05 65 53 37 84

à l'inspection académique - 127 Quai Cavaignac 46005 Cahors Cedex 9

Hautes-Pyrénées : Charlotte Paquet -T 05 62 51 86 22

à l'Inspection académique - 13 rue Georges Magnoac - BP 1630
65013 Tarbes cedex

Tarn

Albi : Marielle Dore-Escoubas -T 05 63 49 51 27

Inspection académique - Cité administrative - 3 rue général Giraud
81013 Albi cedex

Tarn-et-Garonne : Céline Lasvenes -T 05 63 92 62 50

à l'Inspection académique - 12 av. Charles de Gaulle - 82017 Montauban cedex

Le médecin de prévention

- secrétariat du médecin conseiller du Recteur,
fonction personnels : 05 61 17 83 64

- pôle de médecine statutaire : Le Dr Catherine Faggianelli, adjointe
au médecin conseiller, est saisie par les services dans le cadre des procédures

- pôle de médecine de prévention : Dr Eve Delpla - T 05 61 17 83 63

Adresse MGEN

Ariège :

Hameau de Berdoulet - BP 56 - 09008 Foix cedex - T 08 21 20 90 09

Aveyron :

16 av. des glycines - Les 4 saisons - Onet le Château - 12850
T 08 21 20 90 12

Gers :

17 rue Lafayette - 32020 Auch cedex 9 - T 08 21 20 90 32

Haute-Garonne

39 chemin Lafilaire - 31043 Toulouse cedex 9 - T 08 21 20 90 31

Hautes-Pyrénées

Rue Michelet - BP 9504 - 65950 Tarbes cedex 9 - T 08 21 20 90 65

Lot : 454 rue Winston Churchill - BP 239 - 46020 Cahors cedex 9
T 08 21 20 90 46

Tarn : 10 chemin des Taillades - Le Sequestre - 81019 Albi cedex 9
T 08 21 20 90 81

Tarn-et-Garonne

12 rue Marcel Rivière - BP 370 - 82053 Montauban cedex - T 08 21 20 90 82

Le cahier «hygiène et sécurité» et le registre «danger grave et imminent» sont disponibles à l'accueil ou au secrétariat de votre établissement.

Le document unique de prévention des risques professionnels se trouve sur l'intranet de l'académie.



Amicale du Personnel du Rectorat

L'Amicale du Personnel du Rectorat a pour mission la rencontre intercatégorielle des agents des différents sites, la découverte de notre académie tant sur les plans géographique, culturel, artistique, artisanal que sur le plan gastronomique. Nous n'hésitons pas cependant à dépasser les limites de l'académie vers les départements limitrophes relevant des autres académies.

L'Amicale propose aussi de bénéficier de prix préférentiels : pour certains spectacles : concert, cinéma, cirque pour des commandes groupées : champagne, vins, foie gras, chocolats.

L'Amicale participe à diverses campagnes ayant un intérêt pour le personnel. En 2004 ce fut la campagne «Sevrage du tabagisme» en partenariat avec le service médical du rectorat.

L'Amicale offre chaque été à l'ensemble du personnel la traditionnelle réception de fin d'année scolaire dans les jardins du rectorat.

Enfin l'Amicale est l'organisatrice de l'arbre de Noël des enfants de l'ensemble des personnels du rectorat. En complément de la subvention accordée à cet effet par Monsieur le Recteur, elle participe financièrement à la réussite de cette journée.

La conception et la mise en place de ces activités ne peuvent se réaliser que grâce au bénévolat et à la disponibilité des membres du bureau.

L'Amicale est une association loi 1901. Pour mener à bien ses activités, elle a besoin d'un élément moteur : vos cotisations. Vous trouverez ci-dessous le barème de participation.

Cotisations

Indices	Montants en euros
Jusqu'à 250	8
Jusqu'à 350	13
Jusqu'à 450	17
Jusqu'à 550	21
Au-dessus	26
Membre bienfaiteur Extérieur - Retraité	16
Chèque au nom de : Amicale du Personnel du Rectorat	

Présidente de l'Amicale : Danielle Laborde - DPE - Poste 74 69

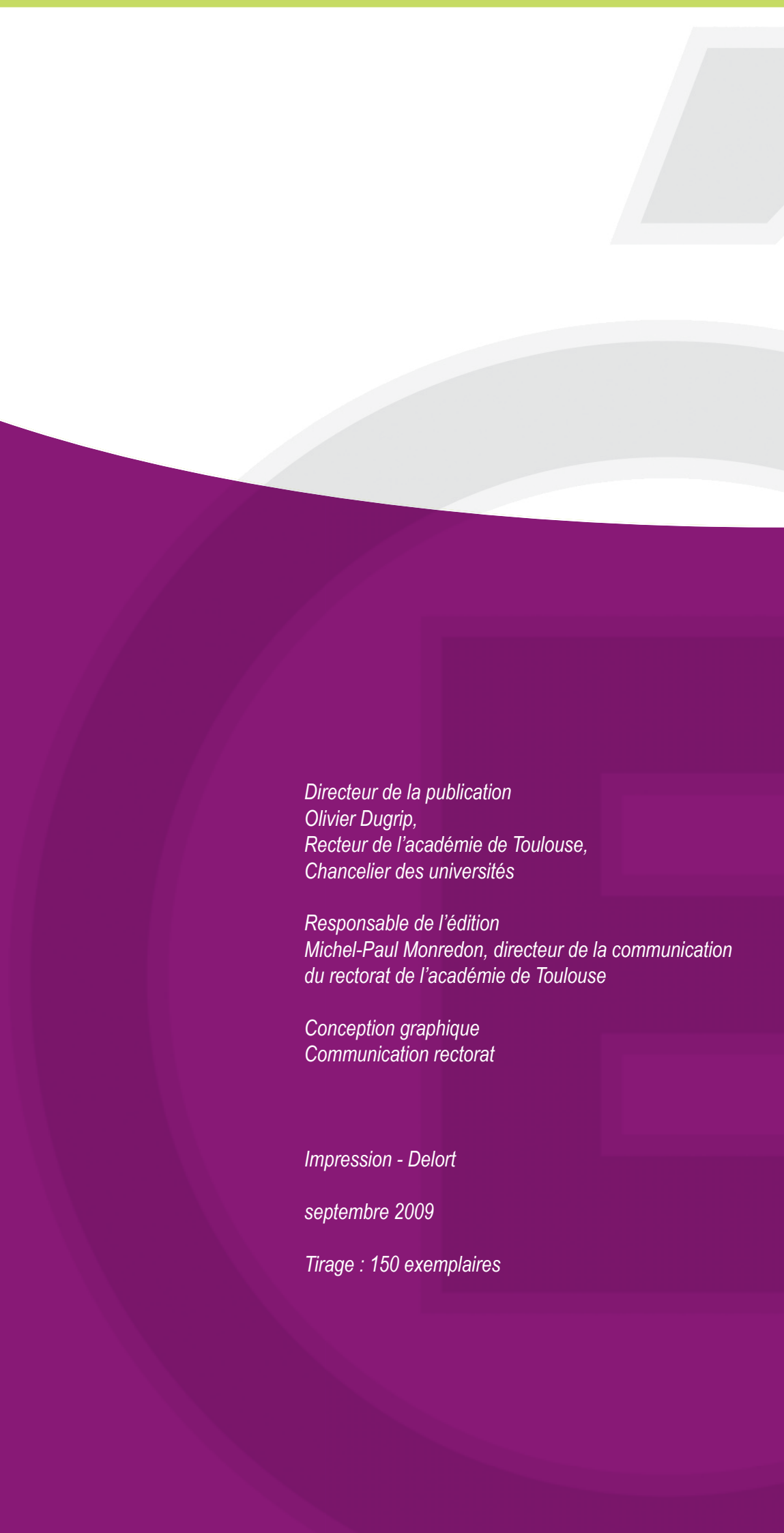
Trésorier de l'Amicale : Jean-Paul Lartigou - DPE 3 - Poste 74 83

CASNAV	Centre Académique pour la Scolarisation des Nouveaux Arrivants et des enfants du Voyage
SGE	Service de Gestion et d'Exploitation du campus de Rangueil
CLEMI	Centre de Liaison de l'Enseignement et des Médias d'Information
COM	Direction de la communication
IGEN	Inspecteur Général de l'Education Nationale
IGAENR	Inspecteur Général de l'Administration de l'Education Nationale et de la Recherche
CVS	Cellule Etablissements et Vie Scolaire
DAAC	Délégation Académique à Action Culturelle
DAFPIC	Délégation Académique aux Formations Professionnelles Initiale et Continue
DAJ	Division des Affaires Juridiques
DAREIC	Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération
DBCG	Division du Budget et du Contrôle de Gestion
DEC	Division des Examens et Concours
DEP	Division de l'Enseignement Privé
DESUP	Division de l'Enseignement Supérieur
DIPIC	Division des Pensions et de l'Indemnisation du Chômage
DLG	Division de la Logistique Générale
DPAE	Division des Personnels de l'Administration et de l'Encadrement
DPE	Division de Personnel Enseignant
DSM	Division des Structures et des Moyens
D2P	Division de la Prospective et de la Performance
GIP-FCIP	Groupement d'Intérêt Public Formation Continue et Insertion Professionnelle
IA-DSDEN	Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale
IA-IPR	Inspecteurs d'Académie, Inspecteurs Pédagogiques Régionaux
IEN-ET-EG	Inspecteurs de l'Education Nationale Enseignement Technique Enseignement Général
SACIM	Service Académique des Constructions IMmobilières
SAFCO	Service Académique de Formation COninue
SAIO	Service Académique d'Information et d'Orientation
SG	Secrétariat Général
SIGAT	Service Informatique de Gestion de l'Académie de Toulouse
TICE	Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement

Nos partenaires



1 réponse
mutualiste
à toutes vos
attentes !



*Directeur de la publication
Olivier Dugrip,
Recteur de l'académie de Toulouse,
Chancelier des universités*

*Responsable de l'édition
Michel-Paul Monredon, directeur de la communication
du rectorat de l'académie de Toulouse*

*Conception graphique
Communication rectorat*

Impression - Delort

septembre 2009

Tirage : 150 exemplaires