

Albi, le 28 août 2009

L'Inspecteur d'académie
Directeur des services départementaux
de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs et
directrices d'écoles privées sous contrat

Service

Division Territoires et Ecole

Référence
EK/09-0815

Objet : Préparation de la rentrée scolaire 2009-2010 - Instructions

Je vous invite à prendre connaissance des instructions concernant la rentrée scolaire 2009-2010 dans les écoles privées sous contrat.

Dossier suivi par
Evelyne KREMBLEWSKI
Téléphone
05 63 49 51 17
Fax
05 63 38 22 95
Mél.
la81-dte
@ac-toulouse.fr

3 rue Général Giraud
81013 ALBI cedex 09

I - INSTALLATION DES MAITRES CONTRACTUELS ET AGREES :

Les procès-verbaux d'installation des maîtres de votre école en fonction à la rentrée scolaire 2009-2010 doivent me parvenir, sous le présent timbre, en **2 exemplaires** dont un original est destiné à la Trésorerie Générale de TOULOUSE.

Vous devez impérativement utiliser le modèle ci-joint intitulé : PROCES-VERBAL D'INSTALLATION DES MAITRES CONTRACTUELS OU AGREES, tout autre modèle de procès-verbal étant exclu (N'oubliez pas d'indiquer le N° INSEE de l'enseignant et le code de l'établissement).

Tous les maîtres doivent être installés à la date du : **1er Septembre 2009** y compris les maîtres en congé de maladie, de maternité, de longue maladie et de longue durée. Ces documents doivent me parvenir, **en un seul envoi**, pour le **8 Septembre 2009** délai de rigueur.

II - INSTALLATION DES MAITRES SUPPLEANTS :

En cours d'année, les procès-verbaux d'installation des maîtres suppléants devront m'être adressés en **2 exemplaires** dont un original est destiné à la Trésorerie Générale de Toulouse.

Vous devez également utiliser le modèle ci-joint intitulé : PROCES-VERBAL DES MAITRES SUPPLEANTS (N'oubliez pas d'indiquer le N° INSEE du suppléant et le code de l'établissement). Les PV doivent être signés à la date d'installation.

III - CONGES ET REMPLACEMENT :

Suite au décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008, codifié à l'article R-914-105 du Code de l'Education, les dispositions applicables aux fonctionnaires en matière de congés et de disponibilité sont transposées aux maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat à compter du 1er septembre 2009.

Vous êtes invités à vous référer à cet article du Code de l'Education et à la note de service n° 2009-059 du 23 avril 2009. Les principales modifications consistent en l'extension de la durée du congé de formation professionnelle, à l'accès au régime de disponibilités, ainsi qu'en une limitation de la protection du service. Si le retour à l'emploi reste garanti, le service détenu est maintenu dans un nombre de cas limités.



Par ailleurs, la note de service n° 2009-0263 du 18 mai 2009 relative aux questions statutaires et conditions de service applicables aux maîtres délégués de l'enseignement privé sous contrat rappelle notamment le régime des congés et autorisations d'absences applicables aux maîtres délégués. Soumis au régime général de la sécurité sociale, ils perçoivent des indemnités journalières de la sécurité sociale en cas de congé pour raison de santé. Les sommes correspondant à ces indemnités sont ensuite prélevées par l'Etat, en cas de maintien de salaire pendant la durée du congé.

Concernant les maîtres délégués affectés dans les établissements sous contrats simples, leur attention doit impérativement être appelée sur le fait que la rémunération versée par l'Etat sera suspendue pendant la durée du congé.

2/3

Les demandes de congés ou d'autorisations d'absence doivent obligatoirement être envoyées à l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription. Les autorisations d'absence seront accordées par l'Inspecteur de l'Education Nationale par délégation de Monsieur l'Inspecteur d'Académie, comme c'est le cas dans les écoles publiques.

Je vous demande de bien vouloir utiliser impérativement les imprimés joints en annexe (tout autre modèle devant être exclu).

Les autorisations d'absence délivrées dans le cas d'un congé pour convenances personnelles, en cours d'année, ne constituent nullement un droit, mais une mesure de bienveillance. Pour examiner ces demandes, l'intéressé(e) devra joindre une lettre explicative sur laquelle figurera l'avis du chef d'établissement.

A la suite de tout congé, une reprise de travail doit être établie et adressée le jour même à l'Inspection Académique. Sa date doit être consécutive au dernier jour d'autorisation porté sur la demande de congé (même si ce jour est un dimanche, un mercredi ou un jour de vacances).

De même, il est impératif de transmettre les cessations de fonction des maîtres suppléants. En cas de cessation anticipée, le chef d'établissement doit informer immédiatement l'inspection académique soit par courriel (ia81-dte@ac-toulouse.fr) soit par téléphone (05 63 49 51 17)

En ce qui concerne les suppléances, le principe de l'autorisation préalable de l'autorité académique reste valable. Pour les établissements relevant de l'enseignement catholique, toute absence sera signalée sans délai par les chefs d'établissements à la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique qui se rapprochera de l'inspection académique qui donnera pour sa part des indications pour les modalités de remplacement.

IV - MODALITES D'INDEMNISATION DURANT LES PETITES VACANCES DES SUPPLEANTS ASSURANT DES REMPLACEMENTS :

Les suppléants ayant assuré un service d'enseignement d'une durée d'au moins 4 semaines entre la date de rentrée et les congés de Toussaint ou entre chacune des autres vacances (Noël, Février, Printemps) bénéficient du maintien de leur rémunération d'activité durant ces vacances.

Les suppléants ayant assuré un service d'enseignement inférieur à 4 semaines sont rémunérés dans la proportions de 3/4, 1/2, 1/4, s'ils ont effectué dans la période précédant les vacances 3, 2, ou 1 semaine de remplacement.

V - DIRECTIONS :

Vous voudrez bien donner délégation de pouvoirs en votre absence à l'un des enseignants de votre école. Cet enseignant devra être titulaire d'un contrat ou d'un agrément définitif.

L'imprimé ci-joint "délégation de pouvoirs" devra être complété par vos soins et renvoyé à l'Inspection Académique **avant le 8 Septembre 2008**.

VII – FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE



Vous voudrez bien compléter le tableau joint intitulé FICHE IA qui facilitera les relations quotidiennes entre votre établissement et les gestionnaires de l'enseignement privé.

3/3

Pour l'Inspecteur d'Académie par délégation
La Secrétaire générale d'Administration scolaire
et universitaire

Dominique GUILINI

N.B : Cette note doit être conservée et affichée dans l'établissement afin que l'information de tous les maîtres soit assurée.

COPIE POUR INFORMATION transmise à :

- Madame la Directrice Diocésaine de l'Enseignement Catholique
- Madame et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale

P.J. : Procès verbal d'installation d'un maître contractuel ou agréé
Procès verbal d'installation d'un maître suppléant
PV de reprise du maître suppléé et de fin de suppléance
Imprimés de demande de congé et d'autorisation d'absence
Délégation de pouvoirs
Fiche IA relative à l'organisation de l'école