

DIMOPE

Gestion collective

Affaire suivie par
Samia Boudokhane
chef de service
Téléphone
01 43 93 72 13
Courriel
ce.93gestion-collective-1d@ac-creteil.fr

Secrétariat DIMOPE

Téléphone
01 43 93 72 05
Fax
01 43 93 72 65

8 rue Claude Bernard
93008 Bobigny cedex

<http://www.dsden93.ac-creteil.fr>

Horaires d'ouverture :
du lundi au vendredi
de 9h à 17h

Bobigny, le 10 janvier 2017

L'inspecteur d'académie,
directeur académique
des services de l'Education nationale
de la Seine-Saint-Denis

à

Mesdames et messieurs les instituteurs et
professeurs des écoles du 1^{er} degré

POUR EXECUTION

Mesdames et messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale

Mesdames et messieurs les chefs
d'établissements

Mesdames et messieurs les directeurs de SEGPA

Mesdames et messieurs les directeurs d'écoles
maternelles, élémentaires et établissements
spécialisés

POUR INFORMATION

Diffusion obligatoire

Instituteurs et professeurs des écoles titulaires

Objet : Rentrée scolaire 2017

Demandes de détachement
Demandes de mise en disponibilité
Demandes de travail à temps partiel

Les personnels enseignants titulaires du 1^{er} degré public peuvent demander à être placés en détachement, disponibilité ou solliciter l'autorisation d'exercer à temps partiel.

La présente circulaire décrit les modalités de formulation de ces demandes.

J'attire votre attention sur les incidences de ces différentes positions d'activités sur l'organisation générale du service d'enseignement dans le 1^{er} degré public de Seine-Saint-Denis et plus particulièrement sur les opérations du mouvement départemental.

Aussi, afin, d'une part, de garantir la bonne organisation pédagogique des écoles, d'autre part, de satisfaire un maximum de souhaits lors du mouvement départemental, je demande aux postulants de respecter les procédures décrites ci-après.

J'insiste tout particulièrement sur le respect des dates de transmission des dossiers.



2/9

Toute demande parvenue hors délais ou incomplète ne sera pas traitée.

Si vous avez la qualité de professeur des écoles stagiaire, vous pouvez d'ores et déjà formuler la demande de disponibilité ou d'autorisation de travail à temps partiel. Vous noterez cependant que toute décision favorable ne sera accordée que sous réserve de titularisation.

I – Le détachement

Références : Décret 2008-370 du 18 avril 2008
Décret 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, articles 14, 22 à 24
Loi 84-16 du 11 janvier 1984, articles 45 à 48

Le détachement est la situation du fonctionnaire qui se trouve placé dans un corps ou cadre d'emploi différent de son corps ou cadre d'emploi d'origine. Il exerce dès lors dans une autre administration que celle dans laquelle il est titulaire.

En position de détachement, l'administration ou l'organisme d'accueil maintient la rémunération de l'agent.

La notification de l'avis favorable au détachement, par le Ministère conduit le fonctionnaire à perdre immédiatement le bénéfice de son affectation d'origine.

I-1- Le régime juridique

La durée du détachement varie en fonction du corps d'accueil. Il peut être accordé pour une période allant de 1 à 5 ans. Il est prononcé par arrêté du ministre de l'éducation nationale et, le cas échéant, par arrêté du ministre chargé de l'administration d'accueil.

Le fonctionnaire est alors soumis aux règles régissant ses nouvelles fonctions (rémunération, horaires, notation...). Il conserve cependant ses droits à l'avancement et à la retraite dans son corps d'origine.

Le détachement peut être demandé en France pour exercer des fonctions enseignantes ou non enseignantes.

Les personnels enseignants titulaires du 1er degré public peuvent, sous réserve d'avoir exercé un minimum de deux ans en qualité de titulaire enseignant, demander le détachement pour exercer à l'étranger dans le cadre des réseaux :

- de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE);
- de la mission laïque française (Mlf) et de l'association franco-libanaise pour la culture (Aflec),
- des établissements français à l'étranger, hors réseaux AEFE, Mlf et Aflec.

I-2- La procédure et les critères d'attribution

Pour solliciter un détachement, le fonctionnaire doit faire acte de candidature dans les conditions fixées par chaque organisme ou département ministériel.

La demande adressée trois mois avant la date d'effet souhaitée, devra obligatoirement suivre la voie hiérarchique : l'IEN de circonscription visera la demande puis la transmettra à la direction des services départementaux de l'Education nationale au service de gestion collective.



3/9

Le détachement est de plein droit pour :

- Exercer des fonctions de membre du gouvernement ou un mandat de membre de l'Assemblée nationale, du Sénat, du Parlement européen ou pour accomplir un mandat local,
- Exercer un mandat syndical
- Accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation ou suivre un cycle de préparation à un concours.

Pour le détachement sur autorisation, compte tenu des ressources humaines prévisibles pour la rentrée 2017, la priorité sera donnée aux demandes remplissant l'une des conditions suivantes :

- S'inscrire dans le cadre d'une reconversion professionnelle attestée par l'IEN-GRH ;
- Solliciter un détachement à l'étranger dans le cadre d'un rapprochement avec un conjoint exerçant déjà une activité professionnelle dans le pays sollicité (une promesse d'embauche ou un acte de candidature n'équivalent pas à l'exercice réel d'une activité professionnelle).

Toutes les demandes seront examinées au regard de l'ancienneté générale de services dans le département en tenant compte de la situation des ressources humaines départementales. J'y apposerai un avis avant transmission au Ministère pour décision.

Un départ en détachement ne peut être autorisé que par l'administration centrale après avis de l'IA-DASEN. En conséquence, tout recours, le cas échéant, devra être transmis à l'administration centrale. Il est rappelé que l'avis émis par l'IA-DASEN n'est valable que pour le dossier soumis et n'engage aucunement pour les futures demandes.

En référence à la note de service n°2016-174 du 15/11/2016, le dossier de demande de détachement devra être retourné à mes services (DSDEN 93 – Service de gestion collective - 8 rue Claude Bernard – 93008 Bobigny Cedex) **pour le 10 mars 2017 au plus tard.**

I-3- Le renouvellement ou la réintégration

A l'issue du détachement, le fonctionnaire doit formuler une demande de renouvellement ou de réintégration. Cette demande sera adressée, par la voie hiérarchique, trois mois avant l'expiration de l'autorisation de détachement en cours, à la direction des services départementaux de l'Education nationale de la Seine-Saint-Denis.

Le renouvellement du détachement n'est en aucun cas de droit. Il reste soumis à l'accord de l'IA-DASEN (nécessité de service).

Les demandes de renouvellement seront étudiées et appréciées au regard des besoins du département, d'une part, et des nouvelles candidatures, d'autre part.

En conséquence, il est vivement recommandé aux personnels exerçant sous le statut de résident ou sous le statut d'expatrié ayant formulé une demande de renouvellement de détachement de s'assurer de l'avis de l'IA-DASEN avant tout engagement au niveau local.

Parallèlement à une demande de réintégration, l'agent pourra éventuellement demander un changement de département dans le cadre du mouvement interdépartemental.

En cas de souhait de retour anticipé, le fonctionnaire devra formuler sa demande à la direction des services départementaux de l'Education nationale de la Seine-Saint-Denis et à son administration d'accueil. Cette dernière en informera le ministère.

Après réception de l'arrêté mettant fin au détachement, mes services communiqueront au fonctionnaire une nouvelle affectation dans le même corps, sur un poste de même nature et selon les besoins du service.



4/9

Pour plus de renseignements sur le détachement, je vous invite à consulter la fiche D10 du guide de l'enseignant disponible sur le site de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale à l'adresse : <http://www.dsden93.ac-creteil.fr> rubrique "Gestion du personnel", sous rubrique "personnels enseignants 1^{er} degré (secteur public)".

En référence à la note de service n°2016-174 du 15/11/2016, le dossier de demande de renouvellement de détachement devra être retourné à mes services (DSDEN 93 – Service de gestion collective - 8 rue Claude Bernard – 93008 Bobigny Cedex) **au plus tard le 10 mars 2017 cachet de la poste faisant foi.**

II – La disponibilité

Références : Décret 85-986 du 16 septembre 1985
Loi 84-16 du 11 janvier 1984 article 51

Le fonctionnaire en disponibilité est placé hors du cadre de la fonction publique et ne perçoit donc plus de traitement. En revanche, il peut solliciter un emploi privé sans être soumis aux règles relatives au cumul d'activité. Pendant la disponibilité, l'agent perd son affectation et cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

L'avis de l'IA-DASEN est demandé lors de l'exercice d'une activité pendant la disponibilité :

Activité dans le secteur public : l'agent en disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre conjoint peut travailler dans une autre administration en tant que contractuel. Il reste interdit d'occuper un autre emploi public dans l'administration d'origine lors d'une période de disponibilité. Par exemple, les emplois relevant de l'enseignement privé sous contrat ne sont pas compatibles pendant une période de disponibilité.

Activité dans le secteur privé : l'agent en disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre conjoint peut travailler dans le secteur privé. Il doit en informer l'administration par écrit au moins un mois avant sa cessation de fonctions. Dans certains cas, la commission de déontologie peut être saisie pour émettre un avis sur la compatibilité de la nouvelle activité avec les fonctions précédentes.

Activité pendant une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans : l'agent peut exercer une activité privée accessoire. Cette activité doit laisser du temps pour l'éducation de l'enfant au titre duquel la disponibilité a été demandée et obtenue. L'administration doit en être informée par écrit.

La notification de l'avis favorable à la disponibilité, par l'IA-DASEN conduit le fonctionnaire à perdre immédiatement le bénéfice de son affectation d'origine.

II -1- Les demandes de droit et les demandes sur autorisation

La disponibilité sur demande de droit peut être sollicitée pour :

- Donner des soins au conjoint, au partenaire lié(e) par un pacte civil de solidarité (PACS), à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident, d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'un tiers ;
- Elever un enfant de moins de 8 ans (attention : cette disponibilité n'est pas prise en compte dans le barème du mouvement interdépartemental, sous réserve de modification par le ministère) ;
- Suivre le conjoint ou le partenaire lié(e) par un PACS, astreint professionnellement à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu d'exercice de ses fonctions (une promesse d'embauche ou un acte de candidature n'équivalent pas à l'exercice réel d'une activité professionnelle) ;
- Exercer un mandat d'élu local ;
- Se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants (sous réserve d'être titulaire de l'agrément mentionné dans le code de la famille et de l'aide sociale).



5/9

La disponibilité sur demande sous réserve des nécessités de service peut être sollicitée pour :

- Effectuer des études et des recherches d'intérêt général ;
- Convenances personnelles ;
- Pour créer ou reprendre une entreprise (dans ce cas, il faut avoir accompli au moins 3 années de services effectifs dans l'administration) ;
- Une reconversion professionnelle attestée par l'IEN-GRH.

Toutes les demandes seront examinées au regard de l'ancienneté générale de services dans le département en tenant compte de la situation des ressources humaines départementales. La durée de la disponibilité est précisée en annexe 1 bis.

L'agent qui sollicite une mise en disponibilité ne peut quitter son poste qu'après réception de l'arrêté autorisant celle-ci. Tout départ prématuré constitue un abandon de poste avec les conséquences qui en découlent.

II -2- La procédure

Les demandes de disponibilité seront impérativement rédigées sur l'imprimé joint (annexes 1 + 1 bis) et devront être transmises, accompagnées des pièces justificatives à mes services (DSDEN 93 – Service de gestion collective - 8 rue Claude Bernard – 93008 Bobigny Cedex) **au plus tard le 10 mars 2017 cachet de la poste faisant foi.**

Les demandes de disponibilité de droit seront accordées sous réserve de la transmission et de la validité des pièces justificatives.

Une demande de mise en disponibilité en cours d'année scolaire ne sera accordée que si elle se justifie par des circonstances exceptionnelles, elles-mêmes intervenues dans le courant de l'année scolaire.

II -3- Renouvellement, réintégration et prise en charge financière

Tout agent qui obtient une mise en disponibilité ne bénéficie de cet avantage que pour l'année scolaire sollicitée. Il doit renouveler sa demande trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité ou demander la réintégration dans le corps d'origine (article 49 du décret du 16 septembre 1985 – 4^{ème} alinéa).

Le fonctionnaire qui ne désire pas reconduire sa disponibilité pour la prochaine année scolaire et qui souhaite réintégrer le département doit rédiger sa demande à l'aide de l'annexe 3. Cette annexe contenant la demande et la liste des documents nécessaires à la constitution du dossier de prise en charge financière devra être retournée à mes services (DSDEN 93 – Service de gestion collective - 8 rue Claude Bernard – 93008 Bobigny Cedex) **au plus tard le 10 mars 2017 cachet de la poste faisant foi.**

J'attire votre attention sur le fait que la réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé et, éventuellement, par le comité médical compétent (saisi dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions afférentes à son grade) pour tous les autres cas de disponibilité autres que celle prévue à l'alinéa 5 de l'article 47 du décret de 1985.

L'agent doit, en outre, fournir aux services de la DSDEN un certificat médical de moins de trois mois avant toute réintégration (un dossier financier est à compléter et une liste de médecins agréés est à télécharger sur notre site).



III – Le temps partiel

Références : Décret 82-624 du 20 juillet 1982
Loi 84-16 du 11 janvier 1984 articles 34bis, 37, 37bis, 38 et 40
Décret 2015-652 du 10 juin 2015

6/9

L'autorisation d'exercer à temps partiel est accordée sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement des services. Les exigences de la profession et du remplacement ne peuvent laisser le libre choix dans l'organisation du travail à temps partiel.

Tout fonctionnaire peut solliciter un temps partiel hebdomadaire ou un temps partiel annualisé. Le code de l'éducation (articles L521-1, D521-1 à D521-5, D521-10 à D521-15) précise les obligations de service des enseignants à temps complet et à temps partiel dans le cadre de la nouvelle organisation des rythmes scolaires mise en œuvre à la rentrée 2014.

Le fonctionnaire pourra consulter sur le site de la DSDEN <http://www.dsden93.ac-creteil.fr> le choix d'organisation arrêtée par les communes pour les écoles du département.

Le fonctionnaire à temps partiel peut exercer une activité accessoire rémunérée dans le cadre défini par le décret 2007-658 du 2 mai 2007 (liste d'activités susceptibles d'être autorisées). Il doit cependant solliciter une autorisation de cumul d'activité 2 mois avant le début de cette activité accessoire, exprimée à l'aide du formulaire prévu à cet effet (cf. circulaire sur les autorisations de cumul ou la fiche D13 du guide de l'enseignant).

J'attire votre attention sur le fait que certaines missions ne sont pas compatibles avec un exercice à temps partiel. S'il est titulaire de son poste, le fonctionnaire à temps partiel sera réaffecté en double nomination sur une fonction compatible avec un temps partiel.

Postes	Temps partiel hebdomadaire : TP	Temps partiel annualisé : TPA 50% ou 80%	OBSERVATIONS
Adjoint élém., mater., langue UPE2A	50 ou 75 % de droit ou sur autorisation	OUI, sous réserve de la compatibilité avec les nécessités de service et sa continuité	
Postes de l'ASH options A B C D E F G, Maison d'arrêt, Psychologue, Référent, Animateur TICE	50 ou 75 % de droit ou sur autorisation	OUI, sous réserve de la compatibilité avec les nécessités de service et sa continuité	Pas de complément prévu
Remplaçant Rep+, Remplaçant ASH,	50 ou 75 % de droit ou sur autorisation	OUI, sous réserve de la compatibilité avec les nécessités de service et sa continuité	Double nomination sur un autre poste compatible avec l'octroi du TP ou TPA
Adjoint fractionné	50 ou 75 % de droit ou sur autorisation	OUI, sous réserve de la compatibilité avec les nécessités de service et sa continuité	Pour le TPA : double nomination sur un autre poste compatible
IMF	50 ou 75 % de droit ou sur autorisation	OUI, sous réserve de la compatibilité avec les nécessités de service et sa continuité	L'IMF à 50% reste affecté sur sa classe uniquement, sans exercer les fonctions d'IMF
Conseiller pédagogique Coordonnateur REP DEA Direction mat et élém Dir 3 cl ASH Dir CMPP-IMP Directeur de SEGPA Plus de Maîtres que de classes	EXCLUSION FONCTIONNELLE	NON	Pour les TP de droit : double nomination sur un autre poste compatible avec l'octroi du TP
Stagiaires ASH	EXCLUSION FONCTIONNELLE	NON	



III -1 - La réglementation

Il convient de distinguer le temps partiel de droit du temps partiel sur autorisation.

7/9

L'organisation particulière du temps partiel m'amène à préciser les 3 éléments suivants :

- Congés maladie :
Les congés maladie pendant la période travaillée sont pris en compte comme dans le cadre d'un temps plein (décompte des jours à temps plein, rémunération maintenue à temps partiel) ;
- Congé de maternité, de paternité et d'adoption :
Pendant la période de ces congés, l'autorisation d'exercer à temps partiel est suspendue et l'agent est réintégré dans les droits d'un agent travaillant à temps plein. A l'issue du congé, l'agent reprend son activité à temps partiel pour la période restant à courir ;
- Périodes de formation :
Si une formation intervient pendant une période alors que la quotité de travail est réduite, l'agent est alors rétabli dans ses droits à temps plein.

Le temps partiel de droit : il est accordé au fonctionnaire dans certaines situations familiales :

- Pour élever un enfant de moins de 3 ans ;
- Pour donner des soins à un conjoint, un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave (les demandes à ce titre sont soumises à l'appréciation du médecin de prévention).
- Pour créer ou reprendre une entreprise.

Les quotités correspondantes au temps partiel accessible de plein droit sont 50% ainsi que les modèles proches de 75% ce qui correspond en principe au service hebdomadaire réduit d'au moins deux demi-journées par rapport à un service à temps complet.

Tout personnel qui aura obtenu un avis défavorable à une quotité pourra demander à être reçu. Je vous informe d'ores et déjà que les motifs de refus s'appuieront sur : les besoins des élèves, l'intérêt du service et les ressources disponibles au niveau départemental.

Dans le cadre de l'organisation du service dans le département je peux être amené à privilégier une quotité plutôt qu'une autre. Il m'appartient de définir en lien avec l'IEN, également la partie de semaine retenue pour le temps travaillé.

Si le temps partiel arrive à échéance en cours d'année scolaire compte tenu des 3 ans de l'enfant ou au terme de 3 ans à l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, un temps partiel sur autorisation pourra être accordé à la hauteur de la même quotité jusqu'au 31 août 2018, et ce, afin de répondre aux nécessités du service public d'enseignement résultant de l'organisation pédagogique arrêtée en début d'année scolaire.

Le temps partiel sur autorisation : l'autorisation d'exercer à temps partiel est accordée sous réserve de la continuité et du fonctionnement normal du service.

Elle pourra être accordée dans les situations suivantes :

- Soins personnels attestés par le médecin de prévention ;
- Conjoint(e) éloigné(e) avec ou sans enfants ;
- Aide au conjoint dans le cadre de la gestion de son entreprise ;
- Suivi d'une formation et reconversion professionnelle attestée par l'IEN-GRH ;
- Exercice d'une activité artistique.

Les quotités correspondantes au temps partiel accessible sur autorisation sont 50% ainsi que les modèles proches de 75%, ce qui correspond en principe au service



8/9

hebdomadaire réduit de deux demi-journées par rapport à un service à temps complet.

Tout personnel qui aura obtenu un avis défavorable à une quotité pourra demander à être reçu. Je vous informe d'ores et déjà que les motifs de refus s'appuieront sur : les besoins des élèves, l'intérêt du service et les ressources disponibles au niveau départemental.

III – 2 – Le temps partiel annualisé

Le temps partiel peut éventuellement être annualisé sous réserve des nécessités de service.

La possibilité d'effectuer un service à temps partiel sur une base annuelle est ouverte aux enseignants du 1^{er} degré remplissant les conditions pour accéder au temps partiel de droit comme au temps partiel sur autorisation.

Les quotités autorisées concernant le temps partiel annualisé sont de 50% et de 80%, sous réserve que les souhaits de l'agent soient compatibles avec les nécessités du service et sa continuité. Voir annexe jointe à la présente circulaire (annexes 2).

Temps partiel annualisé de 50% : l'intérêt des élèves impliquant une continuité pédagogique, une seule alternance dans l'année sera possible, soit une période travaillée et une période non travaillée (les dates figurent sur l'arrêté donnant droit au temps partiel).

Pour l'année 2017-2018, le choix de la période travaillée se portera principalement sur la 1^{ère} partie de l'année.

Le temps partiel annualisé de 80% sera organisé en quintet avec une répartition des services des cinq agents d'une même circonscription (annexe 2bis).

Liquidation de la pension

Depuis le 1^{er} janvier 2004, seul le temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans est pris en compte à temps plein dans les conditions prévues à l'article 9 de la loi du 21 août 2003 sur la réforme des retraites. Toutefois, les personnels bénéficiant d'un autre type de temps partiel peuvent demander de surcotiser pour obtenir un rachat d'annuités dans la limite d'une année (voir annexes 4 et 4 bis).

IV – La procédure

IV – 1 – La demande initiale

Les demandes seront impérativement formulées sur l'imprimé ci-joint (annexe 2).

Pour le temps partiel sur autorisation, la demande devra être accompagnée d'une lettre de motivation et des pièces justifiant votre situation.

Les formulaires devront être retournés à la DSDEN 93 – Service de gestion collective - 8 rue Claude Bernard – 93008 Bobigny Cedex **au plus tard le 10 mars 2017 cachet de la poste faisant foi.**

L'autorisation prend effet le 1^{er} septembre et est accordée pour l'année scolaire, éventuellement renouvelable sur demande expresse de l'intéressé(e).

Attention, les modifications de quotités en cours d'année scolaire ne seront qu'exceptionnellement admises et pour des motifs impérieux dûment justifiés. En cas d'avis favorable pour une augmentation de quotité y compris suite aux 3 ans de l'enfant, le fonctionnaire recevra une nouvelle affectation en fonction des besoins de service, pour le reste de l'année pour le complément de service ajouté (surtout si le complément de service est assuré par un étudiant stagiaire).



9/9

IV – 2 – Demande de renouvellement ou de non renouvellement

Pour le temps partiel de droit, le décret 82-624 du 20 juillet 1982 modifié précise en son article 2, pour les temps partiels de droit, que « l'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période correspondant à une année scolaire renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans ».

Mais dans un souci de bonne gestion au regard des modalités d'organisation et de fonctionnement des écoles, et afin de mieux répondre à l'intérêt des personnels, **les demandes devront impérativement être confirmées au titre de chaque année scolaire.**

Pour le temps partiel sur autorisation, l'administration peut ne pas souhaiter renouveler son accord pour des motifs exclusivement liés à la nécessité de service. Le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel n'ayant pas de caractère automatique, les agents doivent formuler leur souhait (renouvellement ou non renouvellement) par écrit (voir imprimé annexe 3 bis) à mes services par la voie hiérarchique : **au plus tard le 10 mars 2017 cachet de la poste faisant foi.**

Seul le retour de la demande de réintégration dans les délais impartis déclenchera la prise en charge financière à temps plein pour septembre 2017.

V – Annulation

Un accord de disponibilité ou de temps partiel peut faire l'objet d'une demande d'annulation en raison de circonstances graves et imprévisibles dûment justifiées. L'agent devra informer mes services par écrit et par la voie hiérarchique à l'aide de l'annexe 3 bis ou par courrier.

Les circulaires et les annexes sont disponibles sur le site internet de la direction des services départementaux de l'Education nationale à partir des liens suivants :

Recueil des circulaires

<http://www.dsden93.ac-creteil.fr/spip/spip.php?rubrique1403>

Gestion de carrière

<http://www.dsden93.ac-creteil.fr/spip/spip.php?rubrique1390>

Christian Wassenberg