



Conseil National des Groupes Académiques de l'enseignement public

INFORMATIONS DIVERSES : en date du 4 décembre 2011. Nouvelles informations en pages 3 et 4.

Pour tous les Personnels :

I. CHEQUES VACANCES :

Depuis le 1er avril 2009, le prestataire retenu est EXTELIA.

En conséquence, les personnels devront **dorénavant déposer leurs dossiers de demandes de chèques -vacances** par courrier postal, accompagnés des pièces justificatives requises, **auprès d'EXTELIA** à l'adresse suivante : **CNT CHEQUES-VACANCES DEMANDE**
TSA 49101
76934 ROUEN Cedex 9

Les demandes de chèques - vacances devront **exclusivement être effectuées au moyen du formulaire téléchargeable** sur le site dédié :

www.fonctionpublique-chequesvacances.fr

Tout renseignement complémentaire pourra être obtenu sur ce site ou par téléphone au **08.11.65.65.25**.

II. AIDE AU LOGEMENT :

Prêt mobilité à taux zéro, interministériel d'action sociale, pouvant être demandé **en cas de location d'un logement** pour financer le dépôt de garantie, d'un montant ne pouvant dépasser **1000 € pour un stagiaire ou un nouveau titulaire** ; sous condition de ressources et pour une affectation au-delà de 70 kilomètres par rapport à son domicile précédent.

Par contre, ce prêt remboursable sur trois ans peut être demandé, sans aucune condition, pour tous les personnels qui doivent changer de résidence à la suite d'une réintégration ou d'une mesure de carte scolaire ou pour tout autre type de perte de poste imposé par l'Administration. (Circulaire rectorale du 16 septembre 2007).

Les personnels peuvent obtenir ce prêt dans les deux ans suivant leur affectation pour un logement avec bail.

Formulaire à charger sur le site : www.pretmobilite.fr et renseignements pratiques à obtenir auprès de chaque service social départemental.

III. PRESTATION GARDE D'ENFANTS (0 à 3 ans et 3 à 6 ans) :

Adopter le contrat emploi service qui permet que l'administration prenne en charge une partie des frais de gardes. (CESU à la place de PIM). **www.cesu-fonctionpublique.fr, site où les formulaires à remplir sont disponibles depuis le 1 janvier 2010.**



Conseil National des Groupes Académiques de l'enseignement public

PERSONNELS ENSEIGNANTS

NOUVEAUX TITULAIRES :

Pensez à racheter vos services de surveillance, de contractuels, d'assistants à l'étranger - si vous en avez fait- ces services ne peuvent être rachetés que **dans les deux ans** après votre titularisation.

POUR TOUS LES ENSEIGNANTS :

I. MISE A JOUR DU DOSSIER ELECTRONIQUE :

- Pour se connecter à votre serveur électronique, allez sur la page d'ouverture du site académique : www.ac-versailles.fr ; il faut se munir de son numen qui sert de mot de passe et il faut accoler la première lettre de son prénom à son nom de famille, en lettres minuscules.
- Sur votre dossier « I - prof », il vous faut indiquer vous-même vos diplômes et vos stages ainsi que tout ce qui peut le valoriser. Ce dossier sert pour les promotions et pour les mutations avec un lien avec le serveur SIAM.

I. SUIVI DE VOTRE DOSSIER :

CAPA DE PROMOTION pour le changement d'échelons : se tient le 9 décembre pour les PLP, le 12 décembre pour les Certifiés. Les résultats sont mis en ligne dans les dossiers électroniques des personnels concernés, après la commission.

DEMANDES DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE : à faire avant le 27 janvier 2011.

DEMANDES DE TEMPS PARTIEL :



Conseil National des Groupes Académiques de l'enseignement public

Le temps partiel sur autorisation, pour convenances personnelles, doit être demandé avant le 6 janvier et il peut être refusé en mettant en avant, une nécessité de service, contrairement au temps partiel de droit pour enfant de moins de trois ans. Si l'anniversaire de l'enfant est au milieu de l'année scolaire, l'année des trois enfants de l'enfant, une demande d'autorisation pour convenances personnelles doit être faite pour finir l'année scolaire, à temps partiel.

Le congé parental est accordé de droit :

- à la mère après un congé de maternité ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire ;
- ou au père, après la naissance de l'enfant ou un congé d'adoption ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

Durée :

Le congé parental prend fin

- pour une naissance : au plus tard, au 3^{ème} anniversaire de l'enfant (soit la veille du jour anniversaire) ;
- pour une adoption : trois ans au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de moins de 3 ans, et 1 an au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de 3 ans ou plus et n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

Le congé parental est accordé par périodes de 6 mois renouvelables. La première demande doit être présentée au moins **1 mois avant le début du congé** et les demandes de renouvellement, 2 mois au moins avant l'expiration de la période de congé parental en cours.

Le congé parental peut débuter, à tout moment, au cours de la période y ouvrant droit. Toutefois, à l'issue d'une période de 6 mois, si le titulaire du congé parental demande sa réintégration alors que son droit à congé parental est encore ouvert, il perdra le bénéfice de la période restante.

Interruption du congé parental :

Le titulaire du congé parental peut demander que la durée du congé soit écourtée en accord avec L'administration.

Réintégration :

A l'expiration de la 1^{ère} période du congé parental, le fonctionnaire est réintégré et réaffecté dans son ancien poste.

Tout intéressé qui sollicite un congé parental perd son affectation dès le 1^{er} jour de la première période de renouvellement.

MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE, prévu du 26 mars au 9 avril.

PJARRIGE, RESPONSABLE ACADEMIQUE. (paulettejarrige@sfr.fr)