

## CALENDRIER DE L'ANNEE SCOLAIRE 2015/2016 (1<sup>er</sup> degré)

- \* Rappel : début des vacances d'été **Samedi 4 juillet 2015** (*après la classe*)
- \* Rentrée scolaire des enseignants **Lundi 31 août 2015**
- \* Rentrée des élèves des écoles **Mardi 1er septembre 2015**
- \* Toussaint  
Fin des cours : **du Samedi 17 octobre 2015**  
Reprise des cours **au Lundi 2 novembre 2015**
- \* Noël  
Fin des cours : **du Samedi 19 décembre 2015**  
Reprise des cours **au Lundi 4 janvier 2016**
- \* Hiver (zone A)  
Fin des cours : **du Samedi 6 février 2016**  
Reprise des cours **au Lundi 22 février 2016**
- \* Printemps (zone A)  
Fin des cours : **du Samedi 2 avril 2016**  
Reprise des cours **au Lundi 18 avril 2016**
- \* Début des vacances d'été  
Fin des cours **Mercredi 6 Juillet 2016**

## SERVICE SOCIAL DES PERSONNELS

(Décret 91-783 du 1<sup>er</sup> Août 1991, circulaire 91-248 du 11 septembre 1991)

Au cours de la vie professionnelle, chacun peut être confronté à des situations l'amenant à rechercher **conseils et soutien**.

Le Service Social des Personnels, **service spécialisé du travail**, s'adresse à l'ensemble des personnels de l'Education Nationale.

L'Assistant Social des Personnels reçoit, dans le respect du secret professionnel, l'agent qui le souhaite.

Il **accueille, écoute, informe et accompagne** la personne dans une démarche de résolution de problèmes, pour élaborer avec elle des réponses à ses préoccupations, qu'elles soient d'ordre professionnel, personnel, familial.

Il exerce un rôle de **médiation** entre l'agent et l'Institution, et établit des liens avec les services de l'Education Nationale, et les services extérieurs.

### Les domaines d'intervention de l'assistant social des personnels concernent :

→ **L'insertion professionnelle** : mutation, reclassement, reconversion professionnelle, adaptation au poste de travail, difficultés consécutives à une problématique de santé ou liées à l'environnement de travail, etc...

→ **La santé** : les difficultés sociales, professionnelles, éventuellement familiales, résultant des problèmes de santé (congé de maladie, reprise du travail, invalidité, handicap, etc...).

→ **La vie familiale et sociale** : les événements familiaux ayant des répercussions sur la vie de l'agent : séparation familiale, etc...

→ **Le volet économique** : demandes liées à l'accès au droit, aux ressources et à la gestion du budget :

- ouverture des droits sociaux
- situation de déséquilibre budgétaire, surendettement...
- instruction des demandes d'aides et de prêts auprès de la Commission Départementale d'Action Sociale.

→ **L'information** : le statut des fonctionnaires, la législation familiale, les avantages sociaux, le logement, etc...

### Le service social au sein de l'institution :

↳ Il participe à la mise en œuvre de la politique de **Gestion des Ressources Humaines** :

- accueil des nouveaux personnels
- prévention et traitement des difficultés des agents, participation aux commissions d'aide aux personnels du second degré, aux cellules d'urgence
- intégration des personnels handicapés, maintien en poste des fonctionnaires devenus handicapés.

## E - 54 (suite 1)

↳ Il collabore au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé (postes adaptés) : information aux enseignants, participation aux réunions du Service Académique d'Appui, implantation des postes et accompagnement des personnels dans ce dispositif.

↳ Il éclaire l'administration, dans le respect du secret professionnel, sur la situation des personnels qui sollicitent un examen particulier de leur demande, lorsque celle-ci est motivée par des circonstances **familiales et sociales graves** (appui en vue d'une mutation notamment...).

↳ Il participe à la Commission Académique d'Action Sociale, dans le cadre de l'élaboration de la **politique d'Action Sociale Académique** et aux **Commissions Départementales d'Action Sociale** qui examinent les dossiers d'aides et de prêts.



### *Le Service Social des Personnels*

#### ↳ Dans l'Académie :

Le Service Social des Personnels, coordonné par Madame GRELLOU Conseillère Technique de Service Social auprès du Recteur, se compose de onze conseillers techniques et assistants sociaux exerçant leurs missions dans les cinq départements de l'académie.



#### ↳ Au sein de la DSDEN de la Mayenne

Madame **CLOVIS Maryse**, Conseillère Technique de Service Social

☎ 02.43.59.92.39

✉ [maryse.clovis@ac-nantes.fr](mailto:maryse.clovis@ac-nantes.fr)

Elle est à la disposition des personnels de l'éducation nationale de la Mayenne, pour toute aide, conseils, soutien et accompagnement dans leurs préoccupations d'ordre professionnel, personnel ou familial.

En lien avec les services institutionnels, dans le respect du secret professionnel, ses domaines d'intervention se situent dans les champs de l'insertion professionnelle, la santé, la vie familiale et sociale, le domaine économique ou l'information.

Reçoit sur rendez-vous à son bureau à la Direction départementale des services de l'éducation nationale et peut se déplacer à domicile ou dans les établissements scolaires.

Mesdames **GUION Aline** et **SEGRETAIN Emeline**, Bureau « Gestion des ressources humaines »

☎ 02.43.59.92.27

✉ [ce.grh53@ac-nantes.fr](mailto:ce.grh53@ac-nantes.fr)

- Restauration : aide éventuelle pour les personnels administratifs souhaitant déjeuner au restaurant inter-administratif « Louis Rault »
- Consultations juridiques : service gratuit assuré une fois par trimestre par un avocat du barreau de Laval pour toute question d'ordre juridique
- SRIAS : Relais des actions menées par la SRIAS (Service régional inter-ministérielle d'action sociale en Pays de la Loire)

Madame **CLOVIS** et Mesdames **GUION** et **SEGRETAIN**

- Commission départementale d'action sociale : des secours et des prêts peuvent être octroyés à tout agent de l'éducation nationale justifiant d'une demande à caractère social. Un dossier est à constituer avec l'assistante sociale. Ce dossier est ensuite soumis à la CDAS.

### ↳ Au sein de la DSDEN de la Loire Atlantique

Service académique d'action sociale (SAAS)

8 rue du général Marguerite B.P. 72616

44326 NANTES Cedex 3

✉ [ce.saas@ac-nantes.fr](mailto:ce.saas@ac-nantes.fr) / ☎ 02.51.86.31.11

Le SAAS gère les prestations d'actions sociales. Celles-ci sont accordées soit au titre des prestations interministérielles (PIM) définies par le Ministère de la Fonction publique, soit au titre des actions sociales d'initiative académique (ASIA) définies par le recteur. Elles sont servies sous certaines conditions et sont versées dans la limite des crédits disponibles.

### **Pour qui ?**

Les prestations d'action sociale s'adressent aux agents du Ministère de l'Éducation nationale. Les bénéficiaires de l'action sociale sont :

- Les agents stagiaires et titulaires en activité rémunérés sur le budget de l'État,
- Les maîtres de l'enseignement privé (sous contrat),
- Les agents contractuels de droit public rémunérés sur le budget de l'État (selon la durée de contrat),
- Les assistants d'éducation et les auxiliaires de vie scolaire (selon le type de recrutement),
- Les fonctionnaires retraités et leurs ayants-droits (veufs et veuves non remariés, orphelins d'agents de l'État).

### **Pour quoi ?**

- L'installation et le logement
- Les difficultés financières
- La famille
- Les études des enfants
- Les loisirs et vacances
- Le handicap et la maladie
- Les actions collectives

**ACTION SOCIALE EN FAVEUR DES PERSONNELS****Depuis le 1er septembre 2012**

La gestion administrative et financière des prestations d'actions sociales est transférée à la DSDEN de la Loire Atlantique :

**Service académique d'action sociale (SAAS)**

8 rue du général Margueritte

BP 72616

44326 NANTES Cedex 3

☎ Mme VEDRINES : 02.51.86.31.11

✉ ce.saas@ac-nantes.fr

Pour plus d'informations, consulter la page suivante :

<http://www.ia44.ac-nantes.fr/personnels-et-recrutement/actions-et-prestations-sociales/>

**Les prestations concernées :****Les prestations interministérielles (PIM)**

- Aide à l'installation des personnes (CIV, AIP, AIP Ville)
- Aide aux voyages dans le cadre éducatif
- Séjours linguistiques
- Centres aérés sans hébergement
- Colonies de vacances avec hébergement
- Séjours de vacances en centres familiaux
- Allocation pour enfant handicapés
- Allocation pour jeunes adultes
- Aide aux parents en repos
- Chèque vacances
- CESU

**Les actions sociales d'initiative académique (ASIA)**

- Garde d'enfant
- Aide à une nouvelle affectation
- Aides aux études supérieures et aux formations complémentaires
- Aide aux parents isolés

Vous devez effectuer toutes vos démarches (demandes de renseignements, envois de dossier, etc.) auprès du service académique d'action sociale (SAAS).

**Pour tous renseignements :**

S.A.A.S.

8 rue du Général Margueritte - BP 72616

44326 NANTES Cedex 3

Mme FEZARD : ☎ 02.51.86.31.68 ✉ [ce.saas@ac-nantes.fr](mailto:ce.saas@ac-nantes.fr)

**INFORMATIONS MGEN****ASSURANCE MALADIE M.G.E.N.****24, rue Robert Vauxion****CS 61219****53012 LAVAL CEDEX****Tél. : 3676****E-mail : [sd053@mgen.fr](mailto:sd053@mgen.fr)****Site Internet : [www.mgen.fr](http://www.mgen.fr)****Ouverture des bureaux :**

du lundi au vendredi de :

9h à 12h30 / 13h30 à 17h30

le jeudi ouverture à 10h30

**Accueil téléphonique :**

du lundi au vendredi de :

8h00 à 18h30

**CONSEILS DE RENTRÉE****Gestion Sécurité Sociale :**

Les titulaires, stagiaires et auxiliaires doivent obligatoirement s'adresser à la MGEN pour la gestion de leur dossier Sécurité Sociale.

Les assistants d'éducation et les auxiliaires de vie scolaire sont concernés par cette obligation.

Il est donc très important de signaler à la Section MGEN, dès la rentrée, tout changement :

***de situation professionnelle :***

- . mutation (le transfert d'une section à une autre n'est pas automatique)
- . départ à l'étranger
- . admission à la retraite
- . travail à temps partiel
- . cessation progressive ou définitive d'activité
- . mise en disponibilité ou congés divers
- . reprise d'activité à l'issue d'une période de mise en disponibilité

***de situation familiale (sans attendre) :***

- . mariage, vie en concubinage, pacs
- . séparation, divorce
- . toute modification dans la situation d'un enfant (activité salariée, chômage, etc...)
- . modification de l'adresse, du numéro de compte bancaire, etc...

**ADHÉSION A LA MUTUELLE**

Renseignements : auprès du centre départemental MGEN, 24 rue Robert Vauxion à Laval ou téléphoner au 3676.

Le MGEN est la seule mutuelle référencée par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de la culture et de la communication, de la jeunesse et des sports.

## AUTONOME DE SOLIDARITE LAÏQUE



14, place Mettmann

53000 Laval

☎ 02.43.53.82.61

✉ [asl53@sfr.fr](mailto:asl53@sfr.fr)

Site internet : [www.autonome-solidarite.fr](http://www.autonome-solidarite.fr)

Ouverture du bureau :

le lundi de 17h30 à 18h

du mardi au jeudi de 9h à 12h

le vendredi de 12h30 à 13h15

### Convention MEN-FAS <sup>(1)</sup>

#### La convention

La convention a pour objet d'assurer une coordination entre les actions de protection conduites par les Autonomes de Solidarité Laïque au profit de leurs adhérents et la mise en œuvre par l'administration de la protection statutaire à laquelle ont droit tous les agents. Elle définit également les conditions d'intervention des Autonomes de Solidarité Laïques dans le cadre des actions de formation initiale et continue.

#### L'Autonome de Solidarité Laïque de la Mayenne

##### Conseils de rentrée

**L'Autonome de Solidarité laïque de la Mayenne** est une association constituée en application de **la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901, créée en 1909**, pour la défense des intérêts moraux et matériels des personnels de l'enseignement public et privé laïc.

L'avocat conseil de l'Autonome peut être mis à la disposition des adhérents victimes, à l'occasion de ses fonctions, d'un incident grave résultant notamment d'un fait pénalement répréhensible et/ou sollicitant la protection juridique statutaire de l'administration.

**L'Offre Métiers de l'Education (OME)** est destinée à protéger l'ensemble des professionnels de l'éducation contre les risques du métier.

Elle assure aux adhérents des Autonomes de Solidarité Laïques le règlement des dépenses relatives au traitement des affaires morales auxquelles elle a accordé son appui.

- **Un volet associatif** qui prévoit l'aide à ses adhérents lorsqu'ils sont confrontés à des situations de détresse exceptionnelle et imprévisible qui échappent au domaine de l'assurance sous forme d'accompagnement de proximité et d'actions de médiation.
- **Un volet assurantiel** qui offre une couverture efficace des risques professionnels auxquels ils sont exposés par le canal de l'Union Solidariste Universitaire (USU), **en partenariat avec la MAIF**, et prévoit la défense des droits et des responsabilités (protection juridique, garantie de la responsabilité civile et la défense de l'assuré) et la protection des dommages corporels consécutifs à un accident du travail ou de trajet, ou une maladie professionnelle.

##### Adhésion :

Elle est annuelle (année civile) et par tacite reconduction.