

ADASEN/IEN-RH

Magali LAHONDÈS
Tél : 04 91 99 68 09
Mél : ce.ienrh13@ac-aix-marseille.fr
28-34 boulevard Charles Nedelec
13 231 Marseille cedex1

Marseille, le 9 septembre 2025

Le Directeur Académique des Services de
L'Éducation Nationale des Bouches du Rhône

à

Mesdames et messieurs les directeurs d'écoles
Mesdames et messieurs les professeurs des
écoles

s/c

Mesdames et messieurs les Inspecteurs de
l'Éducation Nationale 1^{er} degré

Objet : Prise en charge des enseignants du 1^{er} degré confrontés à une situation particulière

Les enseignants du 1er degré dans le cadre de leurs missions peuvent éprouver des difficultés, temporaires ou plus importantes.

La présente note de service a vocation à préciser, en fonction de la difficulté rencontrée, les modalités d'aide et d'accompagnement qui peuvent être sollicitées.

I. Difficultés en lien avec une situation médicale

I.1. Saisine du médecin de prévention pour le 1^{er} degré

La médecine de prévention vise à prendre en compte les risques et la santé des agents, en rapport avec leur activité et leur environnement professionnel.

Le médecin de prévention peut être saisi par tout agent pour des conseils sur une situation d'altération de sa santé, en lien avec ses conditions d'exercice ou affectant l'exercice de sa mission.

Rectorat d'Aix-en-Provence
Médecine de prévention du rectorat
Place Lucien Paye
13100 Aix-en-Provence

Secrétariat : 04 42 95 29 38

ce.medecinedeprevention@ac-aix-marseille.fr

Médecin de prévention - Marielle FABRICELLI

marielle.fabbricelli@ac-aix-marseille.fr

I.2. Accompagnement des difficultés médicales

I.2.1. Les soins (CMO/CLM/CLD)

Dans le cas de difficultés d'ordre médical, le placement en **congé longue maladie CLM** (qui peut être demandé immédiatement) ou en **congé longue durée CLD** (suite à un CLM de plus d'un an) permet à l'enseignant de se consacrer aux soins tandis qu'il continue de percevoir son traitement. L'avis appartient au conseil médical départemental après la rencontre d'un médecin expert.

Si l'enseignant a épuisé la durée de ses droits, l'administration peut le placer en **disponibilité d'office**, le versement du traitement est alors remplacé par le versement de prestations journalières de l'assurance santé.
En sortie de soins, la reprise peut s'effectuer en temps partiel thérapeutique avec le versement du traitement de temps complet.

I.2.2. L'allègement de poste

L'enseignant peut solliciter un allègement horaire de son service pour raison médicale tout en percevant un plein traitement. Chaque enseignant concerné pourra se référer à la circulaire annuelle **Dispositif d'accompagnement des personnels des enseignants du 1^{er} degré confrontés à des difficultés de santé** à paraître au bulletin départemental de la D.S.D.E.N 13 sur le portail ESTEREL <https://buldep13.ac-aix-marseille.fr/index.php>

I.2.3. Le poste adapté

Le poste adapté permet d'apporter une aide à l'agent, afin qu'il recouvre la capacité d'assurer la plénitude de ses fonctions ou qu'il prépare une reconversion professionnelle.

L'affectation sur poste adapté peut être :

- de courte durée (PACD), 1 an, éventuellement renouvelable 2 fois ;
- de longue durée (PALD), 4 ans, éventuellement renouvelable.

Le lieu d'affectation sera choisi selon le projet professionnel de l'enseignant au sein de l'Éducation Nationale. L'agent qui bénéficie d'un poste adapté est en position d'activité, rémunéré à temps complet. Il reste placé sous l'autorité administrative de l'inspecteur d'académie mais sous l'autorité fonctionnelle du chef de service de l'établissement d'accueil. La quotité horaire hebdomadaire effectuée correspond à celle de la fonction occupée.

Chaque enseignant concerné pourra se référer à la circulaire annuelle **Dispositif d'accompagnement des personnels des enseignants du 1^{er} degré confrontés à des difficultés de santé** à paraître au bulletin départemental de la D.S.D.E.N 13 sur le portail ESTEREL <https://buldep13.ac-aix-marseille.fr/index.php>

I.2.4. Le reclassement

Ce dispositif s'adresse aux enseignants qui ne peuvent plus remplir leurs fonctions statutaires compte tenu de leur état physique et suite à l'avis d'inaptitude totale et définitive rendu par le conseil médical départemental.

Le reclassement pour inaptitude médicale répond à une priorité RH de l'académie puisqu'il permet de maintenir en activité des personnels déclarés, du fait de leur état de santé, inaptes à l'exercice des fonctions correspondant aux emplois de leur grade.

Les demandes sont étudiées en fonction des règles de gestion spécifiques au personnel concerné et des possibilités de détachement dans le corps d'accueil envisagé.

Si le comité médical départemental prononce un avis d'inaptitude à toutes fonctions, le reclassement ne peut être envisagé.

Pour toute question relative aux procédures mentionnées, le bureau des affaires médicales et accidents de travail (DPE3) peut apporter des réponses au placement en CLM, CLD et à l'allègement de poste.

Chef de bureau DPE3 - Carole GONDRAN 04 91 99 67 07

ce.dpe13-chef3@ac-aix-marseille.fr

I.3. Reprise du service après un congé de longue maladie ou de longue durée

M. BALADRIS, chargé de mission académique pour l'accompagnement des personnels au retour à l'emploi, œuvre en faveur des agents confrontés à la maladie.

Il apporte une aide à la réinsertion professionnelle aux personnels de l'Éducation Nationale dont l'état de santé laisse présager une reprise de service après un Congé de Longue Maladie ou de Longue Durée (CLM – CLD)

La mise en œuvre d'un stage préparatoire à la reprise s'établit sur stricte indication médicale formalisée par le médecin de prévention. Son bureau se situe au rectorat d'Aix-en-Provence.

Rectorat d'Aix-en-Provence

Bâtiment F – 1^{er} étage
Place Lucien Paye
13100 Aix-en-Provence

Sébastien BALANDRIS

06 40 65 32 70

sebastien.balandris@ac-aix-marseille.fr

I.4. Personnel se trouvant en situation de handicap

Les questions relatives à la situation et au matériel adapté en lien avec toute situation de handicap peuvent être échangées auprès du correspondant handicap académique.

Correspondant académique - Frédéric ALBERTI 04 42 95 29 31 correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr

II. Difficultés personnelles

II.1. La cellule d'écoute

Une psychologue clinicienne propose une écoute et un accompagnement psychologique répondant à des demandes exprimées par des personnels susceptibles d'être soutenus lors de situations personnelles ou professionnelles difficiles. Dans ce cadre, les personnels peuvent faire cette démarche, dès les premiers signes de difficulté, et prendre rendez-vous directement. Il est possible de bénéficier de ces entretiens de façon ponctuelle ou suivie, à titre individuel et dans la plus stricte confidentialité.

Psychologue clinicienne - Véronique BIANCOTTO veronique.biancotto@ac-aix-marseille.fr

À contacter par mail en laissant les coordonnées téléphoniques afin d'être rappelé pour convenir d'un rendez-vous.

- Le mercredi : **04 91 99 68 31** à la DSDEN 13 (2 bd Charles Nedelec –13231 Marseille)
- Le jeudi et le vendredi : **04 42 91 71 26** au Rectorat (Place Lucien Paye – 13100 Aix-en-Provence)

II-2. L'espace d'accueil et d'écoute des réseaux P.A.S de la Mutuelle Générale de l'Éducation Nationale (M.G.E.N)



Le Réseau PAS est organisé en partenariat avec le rectorat, les Directions des Services Départementaux de l'Éducation Nationale et MGEN.

Si vous êtes agent de l'Éducation nationale, adhérent ou non à la MGEN, vous pouvez bénéficier du réseau PAS (Prévention, Aide et Suivi).

Ce dispositif d'écoute et de soutien psychologique gratuit et en toute confidentialité est assuré par des psychologues. Pour en bénéficier, contactez le **0805 500 005** (service et appel gratuits) 24h/24 et 7 jours/7.

Gratuits et confidentiels, ces espaces d'écoute et de parole sont dédiés à l'ensemble des agents de l'Éducation nationale ressentant des difficultés dans l'exercice de leur métier.

Ils permettent d'offrir un soutien psychologique et favoriser une orientation vers des ressources internes ou externes adaptées à leur situation :

- entretiens téléphoniques et en face à face avec des psychologues du travail
- orientation si nécessaire vers des dispositifs sociaux ou médicaux appropriés

II.3. Situations sociales

Le service social des personnels s'adresse à l'ensemble des agents actifs, qu'ils soient titulaires ou contractuels, ainsi qu'aux personnels retraités et à leurs ayants droit.

Situé à l'interface de la vie professionnelle et personnelle, il propose une écoute active, un accompagnement personnalisé et des conseils adaptés dans les domaines de la santé, de la famille, de la situation économique et du travail.

Les entretiens sont strictement confidentiels, réalisés dans le respect du secret professionnel, et uniquement sur rendez-vous, à l'initiative des personnels.

L'assistant(e) de service social reçoit les agents qui le souhaitent ou à la demande de l'Administration ; son intervention repose sur la libre adhésion et ne peut en aucun cas être imposée.

Il contribue à la prévention des risques psychosociaux, à l'amélioration de la qualité de vie au travail et au soutien des parcours professionnels et personnels des agents.

Pour toute demande d'entretien, veuillez contacter l'assistante sociale en faveur des personnels de la DSDEN 13, référente de votre secteur, selon votre lieu d'affectation (agents en activité) ou votre lieu de résidence (personnels retraités ou en congé longue maladie).

Sectorisations disponibles sur le site : L'accompagnement et le service social en faveur des personnels <https://www.ac-aix-marseille.fr/l-accompagnement-social-et-le-service-social-en-faveur-des-personnels-121586>

Assistants sociales

Sylvie BUCQUET
Tel : 04.91.99.68.56 ou
06.03.05.46.20

sylvie.bucquet@ac-aix-marseille.fr

Farida HAMMA
Tel : 06.10.64.80.25

farida.hamma@ac-aix-marseille.fr

Florence MOULY
Tel : 06.10.15.72.90

florence.mouly@ac-aix-marseille.fr

III. Difficultés professionnelles

III.1. Saisie de l'inspecteur de circonscription

L'inspecteur de circonscription et son équipe sont un soutien de proximité indispensable pour l'enseignant.

Ils peuvent être saisis par chaque enseignant pour une écoute et un accompagnement.

Pour des situations plus complexes, l'inspecteur de circonscription pourra saisir l'IEN-RH DSDEN 13.

III.2. Saisie du référent des directeurs des Bouches du Rhône

Le référent des directeurs peut être saisi en dehors de tout lien hiérarchique pour toute aide ou conseil.

Il participe à l'accompagnement des directeurs du département dans l'exercice de leurs missions (vie de l'école, relations avec les parents d'élèves, partenariat avec les communes, formation continue, etc.). Il aide également aux résolutions de conflits interpersonnels dans les écoles.

Référent directeur - Sandrine VENTRE 06 70 64 64 77

ce.referentdirecteur13@ac-aix-marseille.fr

III.3. Saisie de l'inspecteur en charge des ressources humaines (IEN RH)

Les enseignants du 1^{er} degré des Bouches-du-Rhône peuvent saisir l'IEN-RH en concertation avec l'IEN de dehors de tout lien hiérarchique.

L'IEN-RH, sous l'autorité de l'inspecteur académique DSDEN 13, travaille en collaboration avec le secrétaire général, l'A-DASEN, le référente RH, le référent des directeurs et des directrices, les services de la DSDEN et du rectorat.

Il :

- aide et conseille les enseignants et les équipes pédagogiques au sujet de problématiques individuelles et/ou collectives, en lien avec les IEN en fonction des situations ;
- peut recevoir des enseignants afin de sécuriser leur parcours professionnel.

IEN RH DSDEN 13 – Magali LAHONDÈS 04 91 99 68 09
Référente RH – Esther PERALDO 04 91 99 66 52

ce.ienrh13@ac-aix-marseille.fr
ce.cellulerh1d13@ac-aix-marseille.fr

III.4. Saisie de la Division des Personnels Enseignants (DPE)

La Division des Personnels Enseignants (DPE) du premier degré est chargée de mettre en œuvre les décisions relatives à la gestion des personnels concernés.

Elle peut être saisie pour toute difficulté relevant notamment des affectations, de l'organisation du service (quotité de travail, allègements), de la rémunération et des congés pour raison de santé.

Elle assure, le cas échéant, la liaison avec les instances médicales compétentes.

Secrétariat DPE – Secrétaire – Béatrice PSAÏLA 04 91 99 67 80 ce.dpe13-secretariat@ac-aix-marseille.fr

Bureau de la gestion administrative et financière DPE 1 – Chef de bureau - Carine GALLETTA
04 91 99 67 31 ce.dpe13-chef1@ac-aix-marseille.fr

Bureau des actes collectifs DPE2 – Chef de bureau – Jean Claude MASINI
04 91 99 67 52 ce.dpe1313-chef2@ac-aix-marseille.fr

Bureau du remplacement et de la formation – Chef de bureau – Eloïse DUMAS
04 91 99 68 71 ce.dpe13-chef4@ac-aix-marseille.fr

III.5. Mesures de protection des personnels

III.5.1. La protection juridique du fonctionnaire

Tout enseignant bénéficie de la protection fonctionnelle s'il est victime d'une infraction à l'occasion ou en raison de ses fonctions.

L'administration doit protéger l'agent, lui apporter une assistance juridique et réparer les préjudices subis.

La demande de protection fonctionnelle doit être formulée par écrit auprès de l'administration employeur à la date des faits en cause, par l'intermédiaire de son inspecteur de circonscription qui le guidera dans ses démarches.

III.5.2. La Fédération des Autonomes de Solidarité Laïque (ASL)

Une convention de partenariat signée le 19 mai 2015 par le recteur de l'académie d'Aix-Marseille et le président de la Fédération des Autonomes de Solidarité définit les conditions dans lesquelles chaque partie peut conduire des actions en matière de protection des agents publics et de la prévention des risques auxquels ils peuvent être exposés.

Lorsqu'un adhérent est victime d'une agression physique ou morale, l'ASL met tout en œuvre, en partenariat avec les services de l'Éducation Nationale, pour que l'adhérent retrouve un avenir professionnel serein.

Tel : **04 91 48 08 50**

(en cas d'urgence : **06 31 83 56 33**)

asl013@autonomesolidarite.fr

IV. Personnels souhaitant engager une démarche de mobilité professionnelle, de reconversion ou de démission.

Tous les enseignants peuvent bénéficier d'un entretien téléphonique, en visioconférence ou en présentiel, avec la conseillère RH de proximité de leur secteur. Son rôle est d'accompagner les personnels dans l'analyse de leur situation et de leur projet, de les informer sur les dispositifs existants et de leur apporter des ressources leur permettant de poursuivre leur réflexion.

Les entretiens sont confidentiels et se déroulent hors temps scolaire.

Chaque enseignant peut saisir directement la conseillère, hors hiérarchie, en créant une demande dans la **plateforme PROXIRH** (accessible par **Estérel** – « Ressources Humaines ») : <https://esterel.ac-aix-marseille.fr>.

En cas de besoin d'accompagnement spécifique à la construction du projet professionnel ou d'un appui spécifique dans une étape de ce projet, la conseillère RH de proximité peut orienter l'enseignant vers les conseillères mobilité carrière académiques (CMC).

Pour tout autre besoin identifié lors de l'entretien, la conseillère RH de proximité peut également orienter les agents vers les services et interlocuteurs experts : médecine de prévention, service social, correspondant handicap, etc.

Enfin, avec l'accord de l'enseignant, la conseillère RH de proximité peut saisir l'IEN de circonscription ou l'IEN-RH si la situation le nécessite.

V. Personnels souhaitant interrompre leur carrière au sein de l'Éducation Nationale

V.1. La démission

La démission est un mode de cessation définitive des fonctions du fonctionnaire de l'Etat. Elle constitue pour le fonctionnaire un moyen de rompre, de sa propre initiative, le lien qui l'unit à son administration. L'initiative de la démission appartient au fonctionnaire qui doit formuler expressément par écrit sa demande de démission à l'attention du directeur académique sous couvert de son inspecteur de circonscription, ou le cas échéant de son supérieur

hiérarchique direct. Celui-ci fixera un entretien pour entendre les motivations de l'enseignant et lui exposer les conséquences d'une démission.

L'IEEN de la circonscription transmettra ensuite la demande de l'agent à la DSDEN (DPE1) qui lui demandera une confirmation de son choix par courrier.

L'inspecteur d'académie dispose de la faculté d'accepter ou de refuser, dans l'intérêt du service, la demande de l'agent. En cas de refus, le fonctionnaire peut saisir la commission administrative paritaire départementale (CAPD).

La démission n'a d'effet qu'après acceptation expresse par l'administration dans un délai de quatre mois à compter de la réception de la demande et prend effet à la date fixée par cette dernière.

V.2. La fin de carrière par rupture conventionnelle

La rupture conventionnelle consiste en un accord mutuel par lequel un agent public et son administration conviennent des conditions de cessation définitive de fonctions. La rupture conventionnelle est ouverte au fonctionnaire titulaire (non stagiaire). Elle ne peut pas être imposée par l'une ou l'autre des deux parties.

Pour demander une rupture conventionnelle, l'agent doit adresser son courrier au secrétaire général, copie au référent RH. Un entretien est organisé par l'administration ; l'agent peut se faire assister par un conseiller désigné par une organisation syndicale ou toute autre personne de son choix. L'entretien porte principalement sur les points suivants:

- Motifs de la demande et le principe de la rupture conventionnelle
- Date envisagée de la cessation définitive de fonctions
- Montant envisagé de l'indemnité de rupture conventionnelle
- Conséquences de la cessation définitive des fonctions

Lorsque les 2 parties parviennent à un accord sur les conditions de la rupture conventionnelle, elles signent une convention de rupture. Une fois la convention de rupture signée par l'agent et son administration, l'agent est radié des cadres de la fonction publique ; il perçoit ensuite une indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC).

Ce dispositif a été expérimenté dans la fonction publique sur la période de 2020 à 2025. A ce jour, il n'y a pas d'information concernant la possible reconduction de celui-ci.

Référente RH - Esther PERALDO
Chef DPE1 – Carine GALLETTA

04 91 99 66 52
04 91 99 67 31

ce.cellulerrh1d13@ac-aix-marseille.fr
ce.dpe13-chef1@ac-aix-marseille.fr

V.3. La fin de carrière par la retraite pour invalidité

Les personnels qui ont épuisé leurs droits à congés et dont l'état de santé ne permet pas d'envisager une reprise ultérieure peuvent demander leur mise à la retraite pour invalidité sans condition d'âge ni d'ancienneté.

Elle suppose la reconnaissance de l'inaptitude totale et définitive par le comité médical et la commission de réforme. La demande est adressée directement au service des pensions du rectorat. La procédure peut également être engagée d'office, notamment lorsque le parcours de reclassement n'aboutit pas.

La pension d'invalidité est à jouissance immédiate. Elle est calculée en fonction du nombre d'annuités et du taux d'invalidité.

Chef DPE3 – Carole GONDRAN

04 91 99 67 07

ce.dpe13-chef3@ac-aix-marseille.fr



Jean-Yves BESSOL