

Secrétariat Général

Bureau H.S.C.T

Référence  
Circulaire prise en charge  
enseignants en difficulté

Dossier suivi par  
Line PEYSSELIER  
Coordonnatrice Administrative  
Départementale H.S.C.T

Téléphone  
04.91.99.66.56  
Mél.  
ce.bureauhssct13@ac-aix-  
marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

Marseille le 26 Septembre 2017

Le Directeur Académique des Services de  
l'Education Nationale des Bouches du  
Rhône

à

Mesdames et messieurs les Inspecteurs de  
l'Education Nationale 1<sup>er</sup> degré  
Mesdames et messieurs les directeurs  
d'écoles  
Mesdames et messieurs les professeurs des  
écoles

### **Objet : Prise en charge des enseignants du 1<sup>er</sup> degré en difficulté**

Les contraintes pesant sur le métier des enseignants du 1<sup>er</sup> degré peuvent amener certains d'entre eux à éprouver des difficultés, temporaires ou plus importantes, dans l'exercice de leurs fonctions. La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale des Bouches du Rhône développe un protocole d'accompagnement des enseignants en difficulté. Cette circulaire a pour objet de le présenter.

Les difficultés rencontrées peuvent trouver leur origine dans le champ professionnel ou dans le champ personnel. Leur aggravation peut toucher l'ensemble du quotidien professionnel comme personnel de l'enseignant. Nous nous efforçons donc d'apporter une écoute aux enseignants en difficulté en vue d'envisager avec eux les solutions à mettre en œuvre, le plus souvent dans le cadre de la carrière, parfois dans un projet de reconversion.

## **I. LES ACTEURS DE PREVENTION ET D'ACTION POUR LES PERSONNELS EN DIFFICULTE**

Plusieurs ressources sont à la disposition des personnels du 1<sup>er</sup> degré :

- La circonscription et le supérieur hiérarchique direct : L'I.E.N
- La D.S.D.EN 13
- Les ressources académiques
- Les partenaires

### **A. L'I.E.N de circonscription**

Un premier type d'écoute est offert par l'Inspecteur de circonscription et son équipe. L'I.E.N peut être un soutien de proximité utile pour l'enseignant. Sa connaissance de la carrière de l'enseignant et du système éducatif en fait une ressource essentielle en matière de conseils pour l'évolution de carrière. En cas de difficultés pédagogiques, son intervention, comme celle de son équipe, constitue un atout majeur. Enfin, en cas de situations plus complexes, sa



2/11

connaissance de l'histoire de la situation de l'enseignant et ses contacts auprès de l'institution s'avèrent souvent nécessaires pour une prise en charge efficace. En charge de la gestion des ressources humaines de sa circonscription, l'I.E.N est un soutien pour l'ensemble de ses enseignants.

Il est entouré d'une équipe et notamment d'un secrétariat toujours disponible pour relayer les informations et vous apporter un soutien et/ou des réponses dans les meilleurs délais.

## **B. La Direction des Services Départementaux (D.S.D.E.N 13)**

La D.S.D.EN 13 est une ressource importante à laquelle vous devez vous référer. Les enseignants en difficulté, selon la nature du problème rencontré, peuvent s'adresser aux acteurs suivants :

### **1. les autorités de référence**

Le suivi global des situations individuelles est assuré, sous l'autorité du DASEN par l'IEA et le Secrétaire Général, chargés de coordonner l'intervention des différents acteurs.

Le premier pour les décisions relevant de la formation, de l'accompagnement pédagogique et du retour en classe. Le second pour les décisions ayant trait à la reconversion.

### **2. l'I.E.N en charge de la mission GRH**

Le département bénéficie désormais d'un inspecteur dédié au suivi des situations des enseignants en difficulté. Prenant le relais de l'accompagnement réalisé en circonscription, il pourra construire des actions d'accompagnement départemental et solliciter les différents acteurs pour une prise en charge globale.

**IEN chargé de la mission GRH : Madame Christine BETTON**

[ce.cellulerrh1d13@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.cellulerrh1d13@ac-aix-marseille.fr)

### **3. Les services de gestion**

Les services de gestion de la DSDEN 13 sont chargés de mettre en œuvre les décisions prises.

Ils peuvent également souvent intervenir de manière autonome pour résoudre des difficultés. Ainsi, Les services de la **Division des personnels enseignants** (D.P.E) peuvent apporter des réponses s'agissant de problèmes d'affectation, de temps partiel, de paye, de placement en CLM/CLD, d'allègement de poste...

**Secrétariat D.P.E : 04.91.99.67.80**

**DP1 : Gestion Individuelle et financière** : Chef de bureau : 04.91.99.67.31

[ce.dpe13-chef1@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dpe13-chef1@ac-aix-marseille.fr)

**DP 2 : Bureau des actes collectifs** : Chef de bureau : 04.91.99.67.52

[ce.dpe13-chef2@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dpe13-chef2@ac-aix-marseille.fr)

**DP 3 : Bureau des affaires médicales et accidents de travail** : Chef de bureau : 04.91.99.67.07

[ce.dp313@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dp313@ac-aix-marseille.fr)

**DP4 : Formation et remplacement**

Chef de bureau : 04.91.99.68.71

[ce.dpe13-chef4@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dpe13-chef4@ac-aix-marseille.fr)



3/11

#### 4. Les assistantes sociales des personnels

Le service social intervient auprès de tous les personnels en activité, qu'ils soient enseignants, administratifs ou techniques et de service, titulaires ou contractuels (conditions), affectés en établissement public, privé sous contrat d'association avec l'Etat ou de l'enseignement supérieur (sous réserve qu'ils soient rémunérés sur le budget de l'Etat) et retraités. Il peut être saisi directement par les personnels, par l'administration ou par des partenaires extérieurs.

**Mme BUCQUET Sylvie**

**Secteur d'intervention : Département hors ville de Marseille**

Tél : 04-91-99-68-56

[sylvie.bucquet@ac-aix-marseille.fr](mailto:sylvie.bucquet@ac-aix-marseille.fr)

**Mme MOULY Florence**

**Secteur d'intervention : Marseille**

Tél : 04-91-99-66-48

[florence.mouly@ac-aix-marseille.fr](mailto:florence.mouly@ac-aix-marseille.fr)

#### 5. Le bureau administratif H.S.C.T

Le bureau H.S.C.T rattaché au secrétariat général travaille en collaboration avec l'ensemble des services et des partenaires (cabinet, EMAS, assistantes sociales, service juridique, DASH-CT, BAM etc...) pour aider les personnels dans leurs démarches administratives et permettre une coordination du transfert de l'information.

Coordonnatrice Administrative Départementale HSCT

**Line PEYSSELIER**

04.91.99.66.56

[ce.bureauhssct13@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.bureauhssct13@ac-aix-marseille.fr)

### C. Les ressources académiques

#### 1. La cellule d'écoute et la psychologue clinicienne

**La cellule d'écoute** offre aux enseignants un espace de libre parole avec le respect de l'anonymat et de la confidentialité.

Elle propose :

- un accueil en dehors de tout contexte hiérarchique ou administratif
- une écoute ouverte permettant de faire le point sur la situation ou les difficultés
- une aide et une mise à disposition de différentes ressources spécifiques.

Du Lundi au Vendredi : **04.42.91.75.50**

**La 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.

Réception sur rendez-vous : [veronique.biancotto@ac-aix-marseille.fr](mailto:veronique.biancotto@ac-aix-marseille.fr)

**Madame Véronique BIANCOTTO**

**Le mercredi : 04.91.99.68.31 à la DSDEN 13 de Marseille**

**Le jeudi et le vendredi : 04.42.91.71.26 au Rectorat d'Aix**



4/11

## 2. Le médecin de prévention pour le 1<sup>er</sup> 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 agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale. Il est chargé de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Pour cela, à l'instar des médecins du travail relevant des dispositions du code du travail, les médecins de prévention se voient confier deux missions principales : l'action sur le milieu professionnel et la surveillance médicale des agents. L'action sur le milieu professionnel lui permet d'évaluer les conditions de travail et de proposer des actions de prévention, de correction ou d'amélioration de ces conditions de travail. Il peut donc effectuer des visites sur les lieux de travail (mais non inspecter) et bénéficie à cette fin d'une liberté d'accès aux locaux entrant dans son champ de compétence. Il examine les postes de travail et leurs exigences physiques et psychologiques, détecte les situations présentant un risque professionnel particulier ou plus particulièrement un poste de travail si un problème se pose plus spécifiquement à un agent. Il le fait à son initiative, à la demande de l'administration ou des agents eux-mêmes.

A ce titre, il est le conseiller des agents, de leurs représentants et de l'administration. La surveillance individuelle de l'état de santé des agents s'exerce dans le cadre de la visite médicale et/ou par des résultats d'examens complémentaires éventuellement prescrits par le médecin de prévention.

**Médecine de Prévention :**  
**Annexe du Bois de l'Aune**  
**13090 Aix en Provence**  
**Tel secrétariat : 04.42.95.29.38**  
**Mèl : [ce.sante@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.sante@ac-aix-marseille.fr)**

**1<sup>er</sup> degré : Marielle FABBRICELLI**  
**Mèl : [marielle.fabbricelli@ac-aix-marseille.fr](mailto:marielle.fabbricelli@ac-aix-marseille.fr)**

## 3. Les personnels de l'Equipe Mobile de sécurité (EMAS)

L'équipe mobile académique de sécurité est une équipe pluridisciplinaire, composée non seulement de personnels issus des ministères de l'éducation nationale, de l'intérieur et de la justice mais encore d'éducateurs et de psychologues, qui viennent en renfort de la communauté éducative dans les établissements en situation de conflit ou de crise. L'EMAS est placée sous l'autorité du recteur de l'académie.

Leur mission est de prévenir les situations de violence en milieu scolaire en (in)formant les personnels, les élèves et le cas échéant leurs représentants légaux et d'accompagner, soutenir et conseiller tous les personnels, élèves et familles en situation de crise.

**[ce.emas@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.emas@ac-aix-marseille.fr)**

### D. Les partenaires de l'éducation nationale

Enfin le quatrième type d'écoute est le fait de partenaires extérieurs de l'Education nationale :

- La **M.G.E.N**, grâce au dispositif PAS (Prévention Aide et Suivi).
- Les **A.S.L** (Autonomes de Solidarité Laïques)



5/11

## 1. Les réseaux P.A.S de la Mutuelle Générale de l'Éducation Nationale (M.G.E.N)

Par une convention cadre passée avec l'académie d'Aix-marseille signée le 19 février 2015, la Mutuelle Générale de l'Éducation nationale (MGEN) s'engage à mettre en œuvre le réseau dans le but de promouvoir la qualité de vie au travail et d'accompagner les personnels exposés à des risques professionnels.

Le réseau P.A.S permet d'offrir localement et de façon adaptée une gamme diversifiée d'actions collectives ou individuelles, dans le domaine de l'accompagnement des personnes et de la prévention, en complémentarité et en lien avec les services de l'Éducation Nationale.

**L'Espace d'Accueil et d'Ecoute** 

Ce dispositif concerne les enseignants du département des bouches du Rhône, adhérents ou non à la MGEN, en situation d'activité, retraités ou en congés pour maladie. Il ne se substitue à aucune structure de soins.

Les séances d'écoute et d'entretien sont individuelles et/ou collectives en fonction de la demande du bénéficiaire et/ou du professionnel écoutant. En aucun cas il ne peut s'agir de psychothérapie individuelle.

Un(e) psychologue est à votre écoute au : **0800 877 681** (gratuit)

### ***Le Centre de Réadaptation des personnels de l'Académie d'Aix-Marseille (CR2AM)***

Le CR2AM œuvre en faveur des personnels affectés par la maladie suite à la conclusion en septembre 2015 d'une convention avec le ministère permettant la mise en place d'une structure de réadaptation à l'emploi au sein de l'académie d'Aix-Marseille.

Il s'agit d'apporter une aide à la réinsertion professionnelle des personnels de l'Éducation nationale dont l'état de santé laisse espérer une possibilité encourageante de reprise de service.

L'admission se fait sur stricte indication médicale, formalisée par les médecins des services de la médecine de prévention après présentation des candidatures lors de la commission d'attribution des P.A.C.D.

Le CR2AM propose aussi, après avis des médecins de prévention, des périodes de remise en situation professionnelle pour les agents placés en congé de longue maladie ou de longue durée.

Il est installé dans les locaux de l'Espace Mutuel MGEN d'Aix-en-Provence, au 16, Bld de La République.

## 2. La Fédération des Autonomes de Solidarité Laïque



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.



6/11

## **Partenariat en matière de formation initiale et continue**

Les services académiques peuvent solliciter l'intervention de responsables départementaux de l'A.S.L ou d'avocats conseils dans le cadre de ces formations ou journées de travail mais exclusivement dans leurs domaines de compétence autour du droit (responsabilités civiles, pénales ...) de l'adaptation aux fonctions (responsabilité des chefs d'établissements, des personnels « vie scolaire »...) ou sur des thèmes particuliers listés en annexe de la convention.

### **Les actions d'écoute et de conseil**

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.

- écoute active qui distingue l'émotion des faits en situation de crise et expertise en droit de l'éducation
- Possibilité de constitution d'une cellule de soutien et de coordination à travers le réseau de partenaires : soutien psychologique, solidarité financière dans les cas de détresse exceptionnelle.

## **II. LES PROCEDURES ADMINISTRATIVES DE SUIVI ET D'AIDE**

### **1. Le renforcement des compétences**

La résorption des difficultés d'ordre professionnel peut passer par la mise en œuvre de solutions destinées au renforcement des compétences de l'enseignant :

- visites et conseils de l'IEN et des conseillers pédagogiques de la circonscription,
- visites et conseils de l'IEN chargé de la mission GRH en dehors de tout lien hiérarchique,
- inscription pour des stages de formation continue sur les pratiques de classe (cf. le volet départemental du plan académique de formation),
- demande d'un congé de formation en vue d'améliorer ses pratiques de classe.

### **2. L'évolution de carrière**

Envisager une évolution de carrière dans la sphère de l'enseignement peut permettre de quitter une situation professionnelle déstabilisante tout en réinvestissant ses compétences et son expérience professionnelle. L'évolution de carrière peut s'effectuer par :

- la candidature à différents postes particuliers,
- La passation de différents examens et concours correspondant à une progression de carrière (directeur d'école, conseiller pédagogique, IMF, CAPASH...).

Dans l'un ou l'autre cas, l'inscription pour des stages de formation continue ou la demande d'un congé formation peut être utile.

Afin de faciliter les démarches des enseignants une nomenclature des postes accessibles aux enseignants du 1<sup>er</sup> degré dans le département est désormais consultable avec le mémento mouvement ainsi que les fiches de poste correspondantes.

### **3. Les soins (CLM/CLD)**

Dans le cas de difficultés d'ordre médical, le placement en congé longue maladie ou en congé longue durée permet à l'enseignant de se consacrer aux soins tandis qu'il



7/11

continue de percevoir son traitement. La décision appartient au comité médical départemental après la rencontre d'un médecin de prévention et 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 (DP-3)

#### **4. La reprise progressive d'activité (TPT/OTT)**

Le TPT est accordé après un congé long soit pour favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'agent, soit parce que des soins sont encore nécessaires. Il est accordé par le recteur après avis du comité médical départemental immédiatement après un congé long (CLM, CLD) ou un congé maladie ordinaire de 6 mois consécutifs pour la même affection.

Le TPT est accordé pour une durée d'un an maximum.

Le bénéficiaire est rémunéré à plein temps.

L'occupation à titre thérapeutique permet à des enseignants volontaires placés en congé long (CLM ou CLD) d'exercer pendant ce congé une activité leur permettant, dans un cadre professionnel adapté, de maintenir ou de rétablir un lien social pouvant contribuer à l'amélioration de leur état de santé quand celui-ci ne justifie plus un maintien permanent à domicile.

L'enseignant adresse sa demande au médecin de prévention qui est seul habilité à apprécier sa faisabilité et son intérêt.

L'OTT sera formalisée dans un document précisant la nature des activités et les modalités d'exercice et de suivi.

Il s'agit d'une activité professionnelle sans responsabilité.

L'OTT ne peut excéder un mi-temps et ne donne pas lieu à rémunération.

Si cette activité se déroule prioritairement dans les services de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, elle peut aussi s'effectuer dans une autre administration de l'état, dans la fonction publique territoriale ou hospitalière ou dans des associations d'utilité publique dans le cadre d'une mise à disposition.

Elle est couverte par la réglementation en matière d'accident de service dès lors qu'elle se déroule dans les locaux et sous le contrôle de l'administration.

#### **5. Le traitement de la situation administrative**

Certaines difficultés vécues par les enseignants peuvent se résoudre par un changement de leur situation administrative. C'est notamment le cas s'agissant de l'affectation ou de la quotité de travail.

Aussi des priorités au mouvement départemental ou des dérogations pour l'obtention d'un temps partiel sur autorisation peuvent être sollicitées.

#### **6. L'aménagement de poste**

Certaines situations peuvent justifier un aménagement de poste permettant à l'enseignant de continuer à exercer. L'aménagement de poste porte :

- sur les conditions d'exercice. Il s'agit d'aménager les conditions d'accès à l'école, de mettre un personnel à disposition de l'enseignant. On parle de « poste aménagé »
- sur le contenu des fonctions : Il s'agit de confier à l'enseignant des fonctions compatibles avec ses difficultés. On parle de « poste adapté départemental ».

#### **7. L'allègement de poste**

L'enseignant peut solliciter un allègement horaire de son service pour raison médicale tout en percevant un plein traitement. Se référer à la **circulaire annuelle** « postes adaptés et allègements d'horaires » mise à disposition par la Division des Personnels Enseignants sur le PIA 1<sup>er</sup> degré de la D.S.D.E.N 13.





8/11

## 8. 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. Ce peut être une structure interne à l'Education Nationale comme une autre fonction publique. 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.

Se référer à la **circulaire annuelle** « postes adaptés et allègements d'horaires » mise à disposition par la Division des Personnels Enseignants sur le PIA 1<sup>er</sup> degré de la D.S.D.E.N 13.

## III. LES PROCEDURES SPECIFIQUES DE RECONVERSION PROFESSIONNELLE

Les difficultés rencontrées dans le métier d'enseignant sont parfois telles que l'enseignant doit envisager de quitter la sphère de l'enseignement pour une nouvelle carrière. Cette nouvelle orientation professionnelle peut être choisie par l'enseignant. Mais elle lui est parfois imposée lorsque le comité médical départemental s'est prononcé par un avis d'inaptitude aux fonctions d'enseignement.

### 1. Les nouvelles compétences

La reconversion suppose l'entrée dans un corps de métier dont les compétences ne sont pas celles du métier d'enseignant. La préparation à un nouveau métier passe par un point sur ses propres compétences (en les validant éventuellement) avant de chercher à en développer d'autres. Les outils offerts à l'enseignant sont alors les suivants :

- La validation des acquis de l'expérience qui permet d'acquérir de nouvelles qualifications sur la base de son expérience,
- Le bilan de compétence qui permet de faire le point sur les compétences acquises et les domaines où elles sont transférables,
- Les périodes de professionnalisation qui permettent de découvrir de nouveaux contextes professionnels.

Ces trois dispositifs peuvent être sollicités auprès du SG.

### 2. Les voies de la reconversion

La reconversion peut se faire par les trois voies suivantes :

- Le recours au marché de l'emploi : la création d'entreprise, ou l'entrée dans le secteur privé sont des solutions envisageables. Par ailleurs, les collectivités locales peuvent être intéressées par le recrutement d'anciens personnels de l'éducation nationale (recherche d'emploi suivie d'un détachement).
- La passation des concours administratifs : les concours administratifs internes et externes de la fonction publique d'Etat, de la fonction publique territoriale sont des moyens de la reconversion. Le fonctionnaire admis dans un nouveau corps par concours est intégré dans la grille indiciaire de son nouveau corps en intégrant son ancienneté antérieure.
- Le reclassement, détaillé en point 3





9/11

### 3. Le reclassement

**Pour qui ?** : 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 comité 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 seront étudiées en fonction des règles de gestion spécifiques au personnel concerné et des possibilités de détachement dans le corps d'accueil envisagé.

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

**Comment ?** : Le personnel concerné doit adresser par la voie hiérarchique une demande de reclassement dans un autre emploi ou un autre corps à la DRRH avec copie au service gestionnaire de son corps d'origine en précisant le corps dans lequel il souhaiterait être intégré.

Il peut s'agir d'un corps de niveau égal ou inférieur à son corps d'origine.

Le projet professionnel doit être formalisé et explicité dans une lettre de motivation (PACD ou OTT éventuels, décharge d'enseignement ou expérience professionnelle particulière, formations suivies, démarches de réorientation professionnelle engagées, bilan de compétences ...). Un CV doit être joint à la demande de reclassement.

Toute situation particulière nécessitant une prise en charge adaptée (RQTH...) doit être clairement explicitée avec pièces justificatives à l'appui.

**Modalités d'accès** : Le reclassement peut être demandé sur des corps administratifs de catégorie A, B ou très exceptionnellement de catégorie C, comme sur d'autres corps (éducation, orientation, laboratoire...).

La décision est prise par la DRRH en lien avec l'autorité en charge de la gestion du corps d'accueil en fonction de la motivation de l'agent et des supports d'emplois disponibles pour le corps envisagé.

Pour l'accès aux corps des CPE ou de COP, l'avis des corps d'inspection est requis.

L'accès au corps des personnels de direction par la voie du détachement reste très exceptionnel et relève d'une décision ministérielle.

L'accès aux fonctions de documentaliste relève de la procédure du changement de discipline (cf. circulaire DRRH 605-71 publiée au BA n° 605 du 9/09/2013)

**Mise en œuvre** : Le reclassement est un parcours de professionnalisation. Il donne lieu à l'établissement d'une convention entre le recteur ou son représentant, l'agent concerné et le service d'accueil.

La durée du parcours est variable en fonction de l'acquisition par l'agent des compétences et de l'autonomie nécessaires à l'exercice de ses nouvelles fonctions, la durée moyenne se situant entre 9 et 12 mois. Les périodes seront dans la mesure du possible ajustées sur l'année scolaire sauf disponibilité d'un poste vacant en cours d'année.

Pour les corps administratifs et eu égard aux possibilités d'accueil et à l'état d'occupation des emplois, l'agent sera affecté prioritairement en EPLE sur des fonctions de gestionnaire matériel.

Le parcours est organisé en deux périodes successives et complémentaires:

- Une première période d'observation de trois mois permettant à l'agent de prendre la mesure des fonctions exercées dans le corps envisagé et de valider le projet présenté.

A l'issue l'intéressé confirme par écrit sa demande de reclassement initiale.



10/11

En cas de changement de projet professionnel à ce stade, une nouvelle et dernière période d'immersion pourra être proposée à l'agent en fonction des motifs invoqués et des possibilités d'accueil.

Cette période d'exercice s'effectuera aux côtés d'un agent titulaire et expérimenté.

Une fiche de poste sera remise à l'agent et annexée à la convention.

- une seconde période en responsabilité (entre 6 et 9 mois) sur un poste non pourvu après le mouvement des titulaires et l'affectation des lauréats de concours.

Un accès direct peut être envisagé pour les agents justifiant d'une expérience antérieure sur ce type de fonctions ou de l'acquisition des connaissances nécessaires (pour les enseignants des disciplines tertiaires par exemple)

Au terme de chaque période une évaluation est transmise à la DRRH avec copie au service du corps d'accueil. Il s'agit de préciser l'implication de l'agent et sa manière de s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées. L'évaluation conduite doit permettre in fine à la CAPA, ou à la CAPN pour les corps de catégorie A, de se prononcer sur la demande de détachement et d'apprécier si l'agent concerné est en capacité de prendre en charge les responsabilités prévues par les statuts du corps d'accueil.

Cette évaluation est réalisée par le responsable du service ou de l'EPLÉ en lien avec le référent. En cas d'affectation en responsabilité sur poste de gestionnaire, l'avis du tuteur et de l'agent comptable sera requis.

L'agent est accompagné par un « référent » clairement identifié au sein de l'EPLÉ ou du service d'accueil.

Sa participation à toutes les formations pouvant contribuer à sa professionnalisation sera encouragée et facilitée.

Des entretiens réguliers permettront d'anticiper les difficultés et de réguler si besoin l'accompagnement mis en œuvre.

Durant la totalité de son parcours et jusqu'à la production de l'arrêté de détachement ou de reclassement, l'agent reste géré et payé par le service de gestion de son corps d'origine.

**Les possibilités de reclassement étant nécessairement limitées en nombre eu égard aux contraintes de gestion des corps d'accès, il est attendu des bénéficiaires un engagement jusqu'au terme du parcours.**

- En cas de difficultés importantes, de manquement aux obligations du poste ou de non-respect des obligations de service liées au poste occupé (horaires, congés...), il sera mis fin immédiatement au parcours de reclassement.

- L'affectation peut être exceptionnellement prolongée pour une durée déterminée (un an maximum) si l'évaluation ne permet pas de présenter le dossier en CAPA ou en CAPN.

- Si le parcours de reclassement ne peut aboutir, le comité médical est saisi sur une mise en retraite pour invalidité ou la DGRH du MEN sur un licenciement pour inaptitude physique.

- En cas de renonciation en cours de parcours hors situation particulière liée à l'état de santé, aucune reprise ultérieure ne pourra être envisagée.

#### **Le détachement dans le corps d'accueil :**

Si la période probatoire est positive, le reclassement est prononcé par voie de détachement par l'autorité gestionnaire du corps d'accueil après avis de la commission paritaire du corps.

La décision sera ministérielle pour les corps de catégorie A et prise par le recteur pour tous les corps à gestion déconcentrée.

Pour les corps administratifs, le détachement prend effet au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire suivant la sortie du parcours de reclassement. Dans les autres cas, la date d'effet du détachement tient compte des règles de gestion du corps d'accueil.

L'agent est radié de son corps d'origine et intégré dans son corps d'accueil.

L'agent est classé dans la grille du corps d'accueil à un indice égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il avait dans son corps d'origine. En cas



11/11

d'impossibilité il est classé à l'échelon terminal du corps d'accueil et conserve le dernier indice du corps d'origine pour le reste de sa carrière.

Pour un détachement dans les corps administratifs, sur des fonctions de gestionnaire matériel notamment, et dans un souci de continuité d'exercice dans l'intérêt de l'agent comme dans celui de l'EPLE ou du service, l'affectation en détachement se fera dans la mesure du possible sur le poste occupé pendant la période d'exercice en responsabilité.

Si le poste occupé durant la mise en situation n'est pas vacant, tout autre poste vacant pourra être proposé à l'agent, quelle que soit sa localisation géographique.

#### **4. La fin de carrière par la démission**

Une indemnité de départ volontaire peut être attribuée aux fonctionnaires recrutés pour une durée indéterminée qui quittent définitivement la fonction publique de l'Etat à la suite d'une démission régulièrement acceptée. Elle constitue l'un des outils financiers pour favoriser la mobilité et la diversité des parcours professionnels. Son bénéfice est octroyé aux agents qui souhaitent démissionner pour reprendre ou créer une entreprise ou pour mener à bien un projet personnel dès lors qu'ils se situent à cinq années au moins de l'âge d'ouverture de leur droits à pension.

#### **5. La fin de carrière par la Retraite pour invalidité**

Les personnels qui ont épuisé leurs droits a 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'incapacité totale et définitive par le comité médical et la commission de réforme

La demande est adressée 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

Le directeur académique

Signé

Dominique BECK

#### **ANNEXE :**

- Triptyque synthétique départemental  
« prise en charge des enseignants du 1<sup>er</sup> degré en difficulté »