

Contacts

Services académiques

Secrétariat DRRH	04 42 91 70 50	ce.drhh@ac-aix-marseille.fr
DRRH Correspondant Handicap académique	04 42 95 29 31	ce.drhh@ac-aix-marseille.fr
DRRH Conseiller mobilité carrière	04 42 95 29 59	ce.drhh@ac-aix-marseille.fr
Délégation Académique à la Formation et à l'Innovation Pédagogique (D.A.F.I.P)	04 42 93 88 02	ce.dafip@ac-aix-marseille.fr
Dispositif Académique de Validation des Acquis (D.A.V.A)	04 42 90 41 16	ce.cava@ac-aix-marseille.fr
Service de la médecine de prévention	04 42 95 29 38	ce.sante@ac-aix-marseille.fr
Psychologue clinicienne	04 42 91 71 26	ce.drhh@ac-aix-marseille.fr

Services départementaux

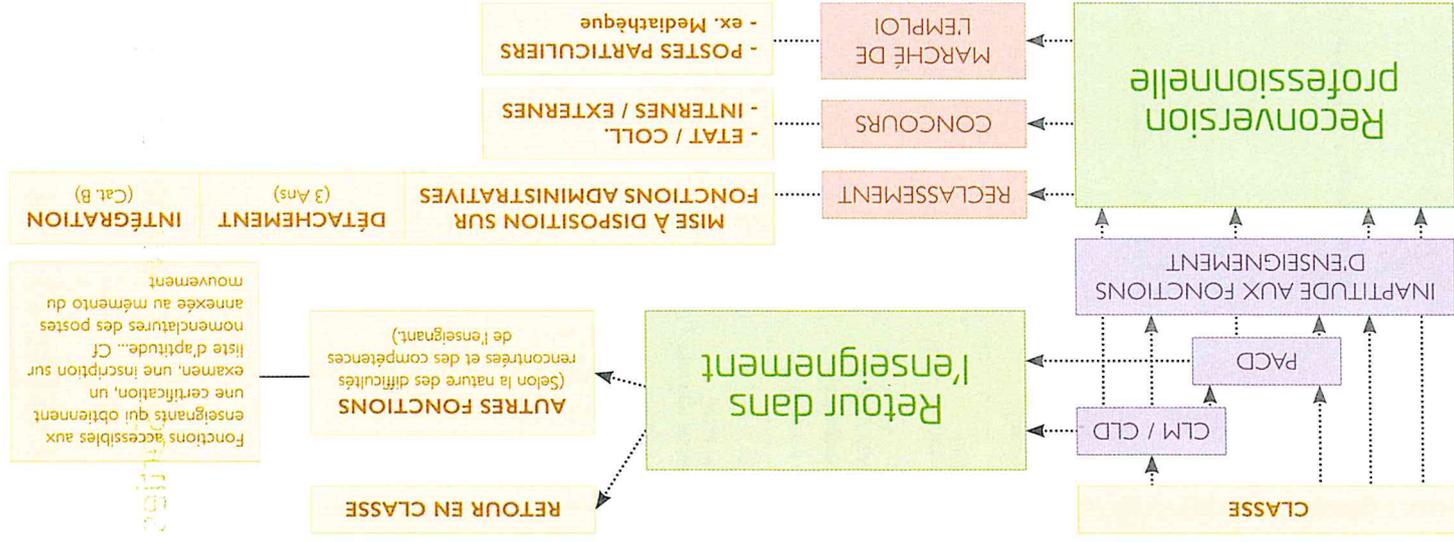
Inspecteur de l'Education Nationale Adjoint - IEN-A	04 91 99 66 28	ce.iena13@ac-aix-marseille.fr
Secrétaire Général	04 91 99 68 32	ce.sg13@ac-aix-marseille.fr
IEN en charge de la mission cellule RH 1 ^{er} degré	04 91 99 66 14	ce.cellulierhd13@ac-aix-marseille.fr
Bureau des actes collectifs "mouvement" - DPEZ	04 91 99 67 46	ce.dpe13-mouvement@ac-aix-marseille.fr
Bureau des affaires médicales et accidents du travail - DPE 3	04 91 99 67 07	ce.dpe13-secretariat@ac-aix-marseille.fr
Assistants sociaux des personnels	Marseille : 04 91 99 66 48 Hors Marseille : 04 91 99 68 56	
Bureau du personnel - DPNE I	04 91 99 68 61	ce.dpne13-drh @ac-aix-marseille.fr

Prévention Aide et Suivi MEN - MGEN

Espace d'Accueil et d'Ecoute : 0 805 500 005 – Rdv avec un psychologue
Service anonyme, confidentiel et gratuit



Protocole de réorientation



Protocole de prise en charge des enseignants du 1^{er} degré en difficulté

Difficulté	Signalement	Transmission	Référent	Solutions	Mise en œuvre	Sorties
Difficultés pédagogiques professionnelles	Par l'intéressé ou l'IEN qui saisissent l'IEN en charge de la mission GRH			Visites pédagogiques Actions de formation Conseils de carrière Lien avec la médecine de prévention Lien avec le service social	L'IEN en charge de la mission GRH coordonne	Retour à la normale Evolution de carrière Aménagement de poste PACD/PALD IFE
Difficultés personnelles ayant un retentissement pédagogique						
Congé Maladie Ordinaire (C.M.O)	Transmission du certificat médical par l'intéressé à l'IEN et à la DPE-1	En cas d'absences répétées saisine de l'IEN-GRH. En cas de fin de droit saisie du SG	IEN en charge de la mission GRH	Conseils de carrière Lien avec la médecine de prévention		
Congé Longue Maladie (C.L.M)	Demande formulée auprès du DPE-3 par l'intéressé ou par la médecine de prévention	Pour instruction au CMD. Si fin de droit transmission au SG		Allègement de service Priorité au mouvement Temps Partiel IFE Temps Partiel thérap.	L'IEN en charge de la mission GRH instruit le dossier. La DPE-2 affecte	Retour à la normale Maintien en aménagement de poste PACD/PAL IFE
Aménagement de poste	Demande formulée auprès de la DPE-2 par l'intéressé.	A l'IEN en charge de la mission GRH. La CAPD propose après avis de la médecine de prévention et de la cellule RH		Conseils de carrière Lien avec la médecine de prévention	L'IEN en charge de la mission GRH instruit le dossier	Retour à la normale Aménagement de poste PACD/PALD ou IFE
Congé Longue Durée (C.L.D)	Demande formulée auprès du DPE-3 par l'intéressé ou par la médecine de prévention	Pour instruction au CMD. Si fin de droit, transmission au SG				
Poste adapté courte durée (P.A.C.D)	Demande formulée auprès de la DPE-2 par l'intéressé	Saisine de la médecine de prévention. Avis de la cellule GRH. Décision du Recteur	IEN-A	Refus du PACD/PALD	Si accord, la CR2AM suit le dossier. Mise en place d'un tutorat. Un rapport d'activité est demandé	Retour en classe (avec accord de l'IE-NA) Reconversion IFE
Poste adapté de longue durée (P.A.L.D)				Accord PACD/PALD		
Inaptitudes aux Fonctions d'Enseignements (I.F.E)	Demande formulée auprès du Comité Médical Départemental (C.M.D) via la médecine de prévention et/ou la DPE-3	Pour instruction au CMD. Si fin de droit, transmission au SG	SG	Si IFE prononcée : Mise à disposition sur fonctions administratives et projet de reconversion	DPNE-1 assure le suivi et désigne des tuteurs	Reclassement (avec accord du SG) SG) ITF
Reclassement après I.F.E	Demande formulée auprès de la DPNE1	Transmission à la DRRH académique		Détachement sur un poste administratif. Reconversion dans un autre corps de métier	Le SG et la DPNE-1 suivent le dossier	Intégration. ITF
Reconversion après I.F.E						Reconversion ITF
Inaptitudes à Toutes Fonctions (I.T.F)	Demande formulée auprès du CMD via la médecine de prévention et la DPE-3	Pour instruction au CMD		RI		RI