

## **Accompagnement des personnels en difficultés exerçant dans le second degré et en services académiques – année 2022-2023**

---

### **Division des personnels enseignants**

#### **DPE**

Tél : 01 57 02 60 31

Mél : [ce.dpe@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpe@ac-creteil.fr)

### **Division des personnels ATSS et d'encadrement**

#### **DPAE-RH**

Tél : 01 57 02 67 11

Secrétariat

Tél : 01 57 02 66 19

Mél : [ce.dpae-rh@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpae-rh@ac-creteil.fr)

### **Service académique RH et GRH de proximité**

#### **SARH**

Tél : 01 57 02 62 72

Secrétariat

Tél : 01 57 02 62 70

Mél : [ce.sarh-grhprox@ac-creteil.fr](mailto:ce.sarh-grhprox@ac-creteil.fr)

---

*Texte adressé à l'attention de mesdames et messieurs les chefs d'établissement*

---

#### *Annexes :*

- 1 - Récapitulatif de vos interlocuteurs académiques selon la problématique rencontrée
  - 2 - Fiche de demande de saisine médicale et/ou sociale
  - 3 - Aide à la rédaction du rapport d'appui
- 

La présente note a pour objet de vous rappeler les procédures de saisine des services académiques permettant de proposer un accompagnement adapté et rapide aux personnels rencontrant des difficultés.

Ce dispositif est piloté par la direction des ressources et des relations humaines, en liaison avec les corps d'inspection, le Médecin Conseiller Technique, l'Assistante Sociale Conseillère Technique, la division des personnels enseignants (DPE), la division des personnels administratifs techniques, sociaux, de santé et d'encadrement (DPAE), le service académique RH et GRH de proximité (SARH), la division académique de la formation et du développement professionnel (DAFOR).

---

### **A. Difficultés d'ordre médical et/ou social**

Votre rôle dans la prévention et le signalement de ces situations est fondamental. Il est important de prévoir des temps d'échange avec l'agent, afin de l'informer de ce que vous avez constaté et d'évoquer avec lui les mesures d'accompagnement qui peuvent lui être proposées.

Vous pouvez aussi orienter directement les personnels vers les services médicaux et sociaux de leur département d'exercice en vous reportant au tableau de l'annexe 1.

Si l'agent n'est pas en mesure d'effectuer la démarche et qu'un signalement vous semble nécessaire pour l'accompagner, il convient de procéder à une demande de saisine médicale et/ou sociale (cf. annexe 2) auprès du service académique compétent (cf. annexe 1). Un rapport peut être joint à l'appui afin de préciser les difficultés constatées (cf. annexe 3 aide à la rédaction du rapport d'appui). Ces documents devront être communiqués à l'agent qui pourra y porter ses observations. Cependant, si l'agent est en arrêt de travail au moment du signalement, aucun rapport ne peut lui être transmis. La demande de saisine médicale ou sociale peut alors s'effectuer uniquement sur la base d'un historique de congés. L'agent recevra un courrier émanant des services académiques lui signalant la saisine médicale ou sociale effectuée.

### **IMPORTANT :**

Pour toute situation **relevant d'un caractère d'urgence**, notamment lorsqu'un agent tient des propos suicidaires, il convient d'appeler le 15 ou le 18 selon la situation. La conduite à tenir est précisée dans le guide réalisé à cet effet et qui sera publié prochainement au bulletin académique.

### **B. Difficultés d'ordre strictement professionnel**

Il convient également en premier lieu de recevoir l'agent pour échanger sur les difficultés constatées, le conseiller, envisager des solutions en interne et lui proposer un accompagnement adapté. Si la situation le justifie, il est possible de mettre en place des actions de formations ou de tutorat, il convient alors de saisir directement :

- Le corps d'inspection pour les personnels enseignants, d'éducation et les psychologues de l'Education nationale ;
- Pour les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) : [ce.dpae-rh@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpae-rh@ac-creteil.fr)

### **C. Difficultés en cas de faute commise par un agent dans l'exercice de ses fonctions et qui relèveraient d'une procédure disciplinaire :**

Il convient de saisir :

- Pour les personnels enseignants, CPE et psychologues de l'Education nationale :  
[ce.dpe.signalement@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpe.signalement@ac-creteil.fr)
- Pour les personnels ATSS : [ce.dpae-rh@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpae-rh@ac-creteil.fr)

Mes services restent à votre disposition pour vous aider et vous conseiller dans la prise en charge des personnels en difficulté.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration.

**Pour le recteur et par délégation,  
Le secrétaire général adjoint  
Directeur des relations et ressources humaines**

**Signé**

**Mehdi CHERFI**