



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général

**Direction des ressources humaines
DRH adjoint**

SG2

n°

Affaire suivie par :

Guillaume LEMERCIER

Tél : 02 62 48 14 81

Mél : Guillaume.Lemercier@ac-reunion.fr

24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

**Ecole Académique de la Formation
Continue (EAFC)**

DA-EAFC

Affaire suivie par :

Lucie ANNETTE-NATIVEL

Tél : 02 62 48 13 39

Mél : Lucie.annette-Nativel@ac-reunion.fr

24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

11 DEC 2025

Saint-Denis, le

Le recteur

à

Madame l'IA-DAASEN en charge des lycées, de l'enseignement supérieur et de la vie étudiante

Madame l'IA-DAASEN, en charge du 1er degré et des collèges

Mesdames et Messieurs les IA-IPR,

Mesdames et Messieurs les IEN du second degré

Mesdames et Messieurs les IEN du premier degré

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Objet : Dispositif « contrat d'accompagnement spécifique » – année scolaire 2025-2026

L'accompagnement ciblé des personnels constitue un levier d'action important en matière de gestion des ressources humaines.

Ainsi, le dispositif « Contrat d'Accompagnement Spécifique » (CAS) vise à soutenir les personnels rencontrant des difficultés dans l'exercice de leurs fonctions et nécessitant un accompagnement individualisé ponctuel.

La présente note a pour objet de vous informer de la procédure à suivre pour sa mise en place et des conditions de mise en paiement des vacances dues aux personnels accompagnants.

Il est rappelé que l'accompagnement statutaire et réglementaire, effectué par les corps d'inspection, ne relève donc pas de cette circulaire.

1 – Procédure de mise en œuvre du dispositif d'accompagnement

1.1 Les demandes d'accompagnement spécifique

Vous avez la possibilité de repérer les personnels pour lesquels un accompagnement spécifique par un pair pourrait être bénéfique en complément d'autres mesures que vous auriez pu mettre en œuvre.

Vos demandes de mise en œuvre d'un contrat d'accompagnement spécifique sont à adresser à : ce.drh@ac-reunion.fr copie à eafc.secretariat@ac-reunion.fr et à dpep.secretariat@ac-reunion.fr pour le 1^{er} degré, dpes.secretariat@ac-reunion.fr pour le 2nd degré, et dpate.secretariat@ac-reunion.fr pour les personnels IATSS.

Elles doivent être accompagnées de la fiche de demande annexée à la présente circulaire et/ou de tout document permettant de justifier la demande, tel que le compte-rendu du rendez-vous de carrière, un rapport de visite-conseil, un compte rendu d'entretien professionnel, ou à défaut une note précisant les difficultés rencontrées, les points d'appui et les objectifs de l'accompagnement.

Chaque demande est instruite conjointement par la division des personnels concernée et l'E AFC et est accordée en fonction des priorités que vous aurez précisées et du budget disponible.

Un courrier est alors adressé par la division des personnels concernée au bénéficiaire accompagné. Ce courrier reprend les éléments de contexte de l'accompagnement et marque ainsi l'activation du dispositif.

L'accompagnant proposé, dans le 2nd degré par l'inspecteur de la discipline en accord avec le chef d'établissement, dans le 1^{er} degré, par l'inspecteur de circonscription ou dans les autres situations par le chef de service, bénéficie d'une lettre de mission signée par l'autorité académique qui précise notamment les objectifs de l'accompagnement. Elle est adressée par l'E AFC.

2.2 L'évaluation de l'accompagnement

Un bilan final doit être réalisé par l'accompagnant en concertation avec l'inspecteur en charge de la discipline ou de la circonscription ou le chef de service. Pour ce faire, vous pourrez utilement compléter la grille bilan en annexe 1-bis, ou 2-bis ou 3-bis.

Il sera transmis aux adresses mails précitées pour le suivi administratif et financier du dispositif.

3 – Mise en paiement de l'indemnité due au profit de « l'accompagnant »

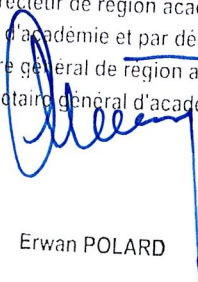
L'agent « accompagnant » est indemnisé à hauteur de 400 euros brut pour un accompagnement sur une année scolaire. Il est possible de fractionner cette indemnité au prorata de la durée de l'accompagnement.

Sa rétribution est faite en fin d'année scolaire ou en fin de mission après service fait.

L'état récapitulatif et, le cas échéant, l'état des frais de déplacement doivent être transmis avec le bilan final à l'E AFC : eafc.secretariat@ac-reunion.fr en respectant la voie hiérarchique, en vue de la mise en paiement.

Je vous remercie vivement de votre précieuse collaboration dans la mise en œuvre de ce dispositif.

Pour le recteur de région académique,
recteur d'académie et par délégation
le secrétaire général de région académique
secrétaire général d'académie


Erwan POLARD

FICHE DE DEMANDE DE L'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE DES PERSONNELS
ENSEIGNANTS DU 1^{er} DEGRÉ

(À retourner impérativement à ce.drh@ac-reunion.fr, dpep.secretariat@ac-reunion.fr, paola.gence@ac-reunion.fr)

Initiative / signalement :

- IA-DAASEN / A-DAASEN
 IEN
 SAS – Service Académique de Suivi des personnels en difficultés
 intéressé (e)

Cadre de l'accompagnement

- reconversion ou reclassement professionnel
 reprise d'activité après une longue période d'arrêt
 autres situations (préciser) :

Objectif(s) de l'accompagnement

- pédagogique / didactique
 gestion de classe
 remédiation
 autres (préciser) :

CIRCONSCRIPTION

Date de l'entretien avec l'IEN

Description des difficultés et

Compétences à travailler cf. référentiel

Besoins de l'accompagné (notamment formations identifiées)

Durée prévisionnelle de l'accompagnement

Dispositif proposé

Formations :

 Accompagnement par l'accompagnant dans la classe du PE / dans la classe de l'accompagnant / hors de la classe
 Autres :

ACCOMPAGNEMENT

ACCOMPAGNE

ACCOMPAGNANT

NOM

Prénom

Date de naissance

Fonctions

Affectation

le

Signature du demandeur :



FICHE DE DEMANDE DE L'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 2nd DEGRÉ
(À retourner impérativement à ce.drh@ac-reunion.fr, dpes.secretariat@ac-reunion.fr, eafc.dep2@ac-reunion.fr)

Initiative / signalement : IA-IPR Discipline :
IEN 2D-Spécialité :

Cadre de l'accompagnement reconversion ou reclassement professionnel
 reprise d'activité après une longue période d'arrêt
 autres situations (préciser) :

Objectif de l'accompagnement pédagogique / didactique
 gestion de classe
 remédiation
 autres (préciser) :

ÉTABLISSEMENT

Date de l'entretien avec l'inspecteur

Description des difficultés

Compétences à travailler cf. référentiel

Besoins de l'accompagné (notamment formations identifiées)

Durée prévisionnelle de l'accompagnement

Dispositif proposé

ACCOMPAGNEMENT	ACCOMPAGNE	ACCOMPAGNANT
NOM		
Prénoms		
Date de naissance		
Grade		
Affectation		

A le

Signature du demandeur :

BILAN DE L'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 2nd DEGRÉ
 (À retourner impérativement à la fin de l'accompagnement à eafc.dep2@ac-reunion.fr, dpes.secretariat@ac-reunion.fr)

ACCOMPAGNEMENT	ACCOMPAGNE	ACCOMPAGNANT
NOM		
Prénoms		
Date de naissance		
Grade		
Affectation		
	SUIVI DE L'ACCOMPAGNEMENT	
Accueil du bénéficiaire dans la classe de l'accompagnant	Nombre de visites : Dates et durées :	
Visites de l'accompagnant dans la classe de l'accompagné	Nombre de visites : Dates et durées :	
Accompagnement hors temps scolaire		
Autres visites (joindre comptes-rendus)	Nombre de visites : Dates et durées :	
Autres mesures d'accompagnement (séquences d'observation ou de pratique accompagnée dans la classe d'un autre pair, ...)		
Formations suivies		
Entretien avec l'inspecteur		

Signatures				
L'accompagnant	Le chef d'établissement	L'inspecteur	L'accompagné	Le chef d'établissement
Le/...../.....	Le/...../.....	Le/...../.....	Le/...../.....	Le/...../.....

FICHE DE DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS IATSS

(À retourner impérativement à ce.drh@ac-reunion.fr, dpate.secretariat@ac-reunion.fr, eaqc.dep3@ac-reunion.fr)

Initiative / signalement :

Chef d'établissement :
 Supérieur hiérarchique direct :
 R'Conseil :

Cadre de l'accompagnement

- adaptation à l'emploi
- consolidation des acquis professionnels
- accompagnement des réformes
- reconversion ou reclassement professionnel
- reprise d'activité après une longue période d'arrêt
- autres situations (préciser) :

Objectif de l'accompagnement

- savoir faire (dont les outils spécifiques au poste)
- savoir être
- savoirs :
- autres (préciser) :

ÉTABLISSEMENT SERVICE

Date de l'entretien avec ...

Description des difficultés

Compétences à travailler (cf. référentiel des métiers)

Besoins de l'accompagné (notamment formations identifiées)

Durée prévisionnelle de l'accompagnement (10h renouvelables 1 fois)

Dispositif proposé

ACCOMPAGNEMENT

ACCOMPAGNE

ACCOMPAGNANT

NOM

Prénoms

Date de naissance

Grade

Affectation

BILAN DE L'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE DES PERSONNELS IATSS

(À retourner impérativement à la fin de l'accompagnement à ce.drh@ac-reunion.fr, dpate.secretariat@ac-reunion.fr,
eafc.dep3@ac-reunion.fr)

ACCOMPAGNEMENT	ACCOMPAGNE	ACCOMPAGNANT
NOM		
Prénoms		
Date de naissance		
Grade		
Affectation		
SUIVI DE L'ACCOMPAGNEMENT		
Accueil du bénéficiaire du dispositif dans l'établissement ou le service de l'accompagnant	Nombre de visites : Dates et durées :	
Visites de l'accompagnant dans l'établissement ou le service de l'accompagné	Nombre de visites : Dates et durées :	
Autres visites (joindre comptes-rendus)	Nombre de visites : Dates et durées :	
Autres mesures d'accompagnement		
Formations suivies		
Entretien avec ...		

Signatures			
L'accompagnant	Le supérieur hiérarchique de l'accompagnant	L'accompagné	Le supérieur hiérarchique de l'accompagné
Le/...../.....	Le/...../.....	Le...../... /.....	Le/...../.....