

# Livret d'accueil

de l'Académie de La Réunion



2023-2024





## Mot du recteur

À toutes celles et tous ceux qui nous rejoignent :  
bienvenue dans la région académique Réunion !

Dans le cadre de son projet stratégique pour les années 2021 à 2025, l'académie s'est fixée comme priorité d'améliorer concrètement les conditions de travail et de bien-être des personnels.

La première mesure qui en découle est d'accroître le soutien de tous nos collègues à l'entrée dans le métier et dans l'académie, en créant notamment des supports spécifiques. Ce livret d'accueil est une des réponses à cet engagement.

Vous intégrez cette année une académie qui a besoin de personnels motivés et prêts à s'engager pour contribuer à la réussite de tous nos élèves : en effet, si La Réunion se situe dans la moyenne des académies de l'hexagone en termes d'effectifs de personnels et d'élèves, avec des taux d'encadrement favorables, les conditions socio-économiques de l'île en font un territoire qui exige un investissement important de l'École, facteur essentiel d'insertion et d'élévation sociale.

Notre politique éducative se concentre sur des priorités ciblées, adaptées au territoire : il s'agit d'assurer la maîtrise des savoirs fondamentaux par tous les élèves, d'assurer l'égalité des chances pour toutes et tous, de faire de la formation professionnelle une voie de réussite et d'excellence. C'est un projet que je souhaite partager avec chacune et chacun d'entre vous, et sur lequel nous travaillerons ensemble.

Je vous souhaite épanouissement professionnel et bonheur personnel sur notre île de l'océan Indien, dans cette académie ouverte sur son environnement local et son bassin régional. Ce livret d'accueil a pour ambition de vous fournir les éléments indispensables pour réussir votre intégration dans un nouvel environnement de travail, en identifiant les différents interlocuteurs à votre service pour faciliter votre installation.

C'est un document qui a vocation à être enrichi chaque année : n'hésitez donc pas à nous suggérer des pistes d'amélioration.

**Pierre-François Mourier**

Recteur de la région académique La Réunion

# SOMMAIRE

## P.03

### 1. Présentation de l'académie de La Réunion

- p. 04 1.1 - Une région académique comprenant une seule académie monodépartementale
- p. 06 1.2 - Une politique éducative adaptée au territoire
- p. 08 1.3 - La gouvernance académique
- p. 14 1.4 - Organigramme
- p. 16 1.5 - Les bassins d'éducation et de formation
- p. 17 1.6 - Les circonscriptions du premier degré
- p. 18 1.7 - Les établissements scolaires
- p. 19 1.8 - Les écoles
- p. 20 1.9 - Les autres établissements

## P.23

### 2. Votre nouvelle vie professionnelle

- p. 24 2.1 - Vos démarches à l'arrivée
- p. 26 2.2 - Votre rémunération
- p. 28 2.3 - Votre environnement numérique de travail MÉTICE
- p. 30 2.4 - Votre protection sociale
- p. 31 2.5 - Vous êtes en situation de handicap ou vous avez des difficultés de santé
- p. 32 2.6 - Qui gère votre dossier RH au rectorat ?
- p. 34 2.7 - La gestion des ressources humaines de proximité
- p. 35 2.8 - Les dispositifs d'écoute
- p. 36 2.9 - L'action sociale
- p. 37 2.10 Préau, les bons plans qui nous ressemblent
- p. 38 2.11 - La santé et la sécurité au travail
- p. 40 2.12 - La prévention des risques professionnels
- p. 42 2.13 - La formation et l'école académique de la formation continue (EAFC)
- p. 44 2.14 - Les droits, libertés et obligations des fonctionnaires et agents de l'État
- p. 47 2.15 - Le carré régalien

## P.49

### 3. Informations pratiques

- p. 50 3.1 - Se rendre au rectorat
- p. 51 3.2 - Les services délocalisés
- p. 52 3.3 - Calendrier scolaire
- p. 53 3.4 - L'académie sur le web et les réseaux sociaux
- p. 54 3.5 - Glossaire des acronymes usuels



# Présentation de l'académie de La Réunion

# 1.1 Une région académique comprenant une seule académie monodépartementale

La région académique La Réunion, dont le périmètre est celui de l'académie de La Réunion, constitue l'échelon de mise en cohérence des politiques éducatives régionales en particulier pour les questions requérant une coordination avec la région ou le préfet de région.

L'organisation territoriale des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, a évolué avec la création en 2016 de dix-sept régions académiques (dont neuf ont aujourd'hui un périmètre pluri-académique).

Le recteur de la région académique La Réunion dispose d'un rôle renforcé : il assure le pilotage de missions stratégiques (carte des formations, enseignement supérieur, recherche, innovation, orientation, numérique éducatif etc.) dans différents champs de compétences intéressant la région et le préfet de région.

Pour cela, il a autorité sur l'ensemble du champ scolaire, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, ce qui permet ainsi d'assurer l'unité de la parole de l'État en ces domaines vis-à-vis des acteurs régionaux, qu'il s'agisse des autres services de l'État ou des collectivités territoriales.

L'objectif de cette évolution de l'organisation territoriale est de simplifier et d'améliorer la gouvernance des politiques éducatives, de formation, de recherche et d'innovation afin d'apporter un meilleur service aux élèves, aux familles et aux étudiants. La Réunion est un territoire jeune par rapport aux autres départements français : les moins de 20 ans sont trois fois plus nombreux que les 65 ans ou plus. Ils représentent 30,2 % de la population contre 24,2 % en moyenne au niveau national. L'académie connaît toutefois une légère décroissance. À la rentrée scolaire 2022, l'académie compte 219 600 élèves.

En 2018, 38,9 % des Réunionnais vivent sous le seuil métropolitain

de pauvreté. Ce taux reste beaucoup plus important qu'au niveau national (15,1 %). En effet, le déficit d'emplois est important sur l'île.

Pour autant, avoir un emploi ne suffit pas toujours pour éviter la pauvreté. Parmi les ménages dont les revenus d'activité sont la principale ressource, 20 % sont en dessous du seuil de pauvreté, soit deux fois plus qu'en métropole. Les niveaux de vie demeurent plus faibles à La Réunion dans toute l'échelle des revenus.

La moitié des Réunionnais ont un niveau de vie inférieur à 1 290 euros par mois ; ce niveau de vie médian est inférieur de 29 % au niveau national.

Plus d'un habitant sur trois (36,5 %), âgé de 15 ans ou plus et non scolarisé, possède au minimum un diplôme de niveau bac à La Réunion. Un sur cinq est diplômé de l'enseignement supérieur, ce qui est beaucoup moins qu'au niveau national (31 %).

À l'inverse, près d'un habitant sur deux (43 %) est peu ou pas diplômé, contre moins d'un sur trois au niveau national (27 %).



## 1.2 Une politique éducative adaptée au territoire

Dans le cadre de son projet stratégique 2021-2025, la politique académique se concentre sur quelques priorités ciblées, adaptées aux caractéristiques du territoire de La Réunion : une île à la géographie accidentée et montagneuse, dont l'isolement géographique réduit les opportunités de mobilité, au climat tropical qui détermine un calendrier scolaire adapté, une île culturellement attachée à un bilinguisme marqueur d'identité, socialement caractérisée par une transition rapide entre une société familiale traditionnelle post-coloniale et une société urbanisée, moderne, très jeune.

### Les axes du projet académique

Les quatre grandes lignes directrices du projet stratégique académique sont élaborées pour relever le défi de la personnalisation des parcours dans ce contexte, en donnant à chaque jeune la possibilité de trouver sa propre voie d'excellence et de jouer son rôle de citoyen dans une société ouverte et apaisée.

Ces quatre grandes orientations sont déclinées en actions concrètes et constituent la feuille de route de la politique éducative de l'académie.

#### • **Créer un environnement favorable au travail des élèves et des personnels :**

tout élève, comme tout personnel, est en droit de trouver à l'École des conditions favorables au travail : la promotion de la santé, la protection contre les incivilités, la violence et le harcèlement, l'encouragement à innover et à s'engager, à se former et à évoluer dans sa carrière.

#### • **Assurer l'égalité des chances pour tous :**

tous les élèves de La Réunion, quel que soit leur secteur géographique d'habitation et quelle que soit leur origine sociale doivent bénéficier des mêmes opportunités. C'est dans cette perspective que la prise en compte du créole, véritable atout pour les élèves réunionnais, sera abordée.



• **Assurer la maîtrise des savoirs fondamentaux par tous les élèves :**

la maîtrise du socle commun de connaissances et de compétences et des fondamentaux que sont le lire, écrire, compter et respecter autrui doit être acquise par tous les élèves, encore trop nombreux à sortir sans qualification de leur scolarité obligatoire. Les premières années à l'école sont déterminantes pour acquérir la maîtrise de compétences fondamentales et lutter efficacement contre l'illettrisme, permettre une arrivée en sixième réussie et une orientation mieux choisie en fin de collège.

• **Faire de la voie professionnelle une voie de réussite et d'excellence :**

la voie professionnelle fait l'objet d'une attention particulière parce qu'elle doit contribuer à réduire le fléau du chômage à La Réunion, en armant les jeunes pour faire face aux besoins de l'économie locale, nationale ou mondiale et pour trouver leur place dans la société.

## Les chiffres clés de la rentrée 2023

### L'académie de La Réunion en quelques chiffres

**112 720** ÉCOLIERS

**99 980** COLLÉGIENS ET LYCÉENS

**22 917** PERSONNELS

**519** ÉCOLES **87** COLLÈGES

**48** LYCÉES

# 1.3 La gouvernance académique

Créée le 1er décembre 1984, l'académie de La Réunion est actuellement sous l'autorité du recteur de région académique Jean-François Mourier.

Le recteur est à la tête de la gouvernance académique et est entouré :

- du comité de direction de l'académie composé du Secrétaire général de l'académie, des Inspecteurs d'académie – directeurs académiques adjoints des services de l'éducation nationale (l'IA-DAASEN école/collège et l'IA-DAASEN lycée/enseignement supérieur), du délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports, du délégué régional académique à la recherche et à l'innovation, du directeur de cabinet et de la directrice de communication,
- de son cabinet,
- des conseillers techniques du recteur,
- des corps d'inspection.

## Le recteur de région académique

Nommé le 13 juillet 2023 par le Président de la République (par décret pris en conseil des ministres), le recteur est le **représentant du ministre** de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche dans l'académie de La Réunion.

La Réunion étant une académie mono-départementale, le recteur est également **directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN)**.

Il dispose de larges pouvoirs d'organisation des moyens administratifs, d'enseignement, d'éducation et d'orientation. Il définit une politique d'éducation et de formation dans le cadre des orientations nationales et entretient des relations avec les responsables politiques et socio-économiques du territoire académique. Il est responsable de la gestion

des moyens alloués à l'académie et délivre les diplômes nationaux. Il a la responsabilité de l'organisation de la plupart des examens et concours et du choix des épreuves et nomme également les jurys.

## **Le secrétaire général d'académie et ses adjoints**

### **Le secrétaire général de région académique : Erwan Polard**

Assisté par trois secrétaires généraux adjoints, il assure la coordination des services. En cas d'absence ou d'empêchement, il supplée le recteur dont il a la délégation de signature.

## **Les inspecteurs d'académie-directeurs académiques adjoints des services de l'éducation nationale (IA-DAASEN)**

### **IA-DAASEN Premier degré et Éducation prioritaire : Karine Darlay**

### **IA-DAASEN Collèges hors éducation prioritaire, Lycées et Enseignements Supérieurs : Sandrine Ingremeau**

Les directrices académiques adjointes au recteur assurent le suivi de la mise en œuvre de la politique éducative et pédagogique. À ce titre, elles sont les interlocutrices privilégiés des chefs d'établissement pour l'ensemble des sujets concernant le fonctionnement des établissements.

Elles exercent sous la responsabilité directe du recteur, en lien avec le Secrétaire général de l'académie et les différents services du rectorat, en collaboration étroite avec les doyens des inspecteurs, les conseillères et conseillers techniques du recteur. Les orientations de la politique académique sont discutées et décidées en comité de direction restreint. Un compte-rendu régulier des décisions prises permet le suivi de leur mise en œuvre par les deux IA-DAASEN en lien avec le Secrétaire général, ses trois adjoints et l'ensemble des services du rectorat.

Elles contribuent au Dialogue stratégique national.

**Les axes de travail communs aux IA-DAASEN sont les suivants :**

- coordonner et mettre en cohérence l'ensemble de l'action pédagogique et éducative académique avec les acteurs concernés,
- assurer le suivi de la mise en œuvre des axes du projet de l'académie en organisant un point d'étape annuel des objectifs fixés,
- participer au dialogue de gestion annuel inscrit dans la campagne d'attribution de la dotation globale horaire des établissements,
- veiller à la bonne articulation des projets d'établissement avec le projet académique et le rapport d'évaluation de l'établissement, piloter la campagne des contrats d'objectifs et conduire la mise en place de tableaux de bord académiques,
- porter des avis sur les actes de pilotage pédagogique, administratif et partenarial et de gestion des ressources humaines des personnels de direction (mobilité, évaluation, remplacement),
- identifier les besoins académiques en matière de formation des personnels à proposer à l'École académique de la formation continue.
- veiller à la construction de parcours cohérents pour tous les élèves de la maternelle au supérieur,
- organiser et superviser le contrôle de l'instruction dans la famille et des établissements hors contrat,
- contribuer et participer au Dialogue stratégique de gestion et de performance avec les autorités nationales,
- organiser le déroulement des évaluations nationales et internationales et en assurer l'analyse,
- veiller à un dialogue régulier avec les partenaires (État, collectivités, DAAF, Université, parents, associations, etc.),
- représenter le recteur dans les groupes de travail territoriaux sur les chantiers transversaux (illettrisme, décrochage, réussite scolaire, pauvreté, etc.),
- représenter le recteur à sa demande, dans des réunions officielles, des séminaires, des événements, etc.

## IA-DAASEN Premier degré et Éducation prioritaire

L'IA-DAASEN 1D-EP est spécifiquement chargée :

- d'élaborer et de suivre la stratégie académique relative à l'acquisition des fondamentaux et des compétences du socle,
- de mettre en place la continuité écoles-collèges et de prévenir tous types de rupture de scolarité.

Elle est assistée d'un inspecteur de l'éducation nationale adjoint au DAASEN en charge du premier degré (A-DAASEN 1er degré).

## IA-DAASEN Hors éducation prioritaire, Lycées et Enseignements Supérieurs

L'IA-DAASEN HEP-LES est spécifiquement chargée :

- d'élaborer la stratégie académique d'insertion professionnelle, d'accès à l'enseignement supérieur et de poursuites d'études dans les voies générale, technologique, professionnelle,
- de contribuer au Dialogue stratégique et de gestion avec l'Université,
- d'animer et suivre l'école inclusive.



## Les corps d'inspection

Les corps d'inspection regroupent les inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) du premier degré, les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'enseignement technique dans les établissements du second degré, les IEN chargés de l'information et de l'orientation et les inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR). Ce sont tous des cadres supérieurs de l'éducation nationale.

### Les inspecteurs du 1er degré (IEN 1D)

Les inspecteurs du 1er degré (IEN 1D) sont responsables de l'enseignement dans les écoles d'une circonscription donnée. Ils sont par ailleurs en charge de missions transversales.

### Les inspecteurs du 2nd degré

Les IEN de l'enseignement général et de l'enseignement technique (EG-ET) du 2nd degré sont responsables de l'enseignement dans les lycées techniques et professionnels. Ils ont par ailleurs en charge des missions transversales.

L'IEN en charge de l'information et de l'orientation (IEN-IO) contribue à la mise et au suivi de la politique académique d'information, d'orientation et d'insertion des élèves.

### Les inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR)

Les inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) sont responsables du pilotage pédagogique en lien avec les personnels de direction dans les collèges et lycées. Ils exercent leurs fonctions dans le cadre du programme de travail académique sous l'autorité directe du recteur de région académique et en liaison avec l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche. Ils se voient confier le suivi de dossiers transversaux.

## Les conseillers techniques du recteur

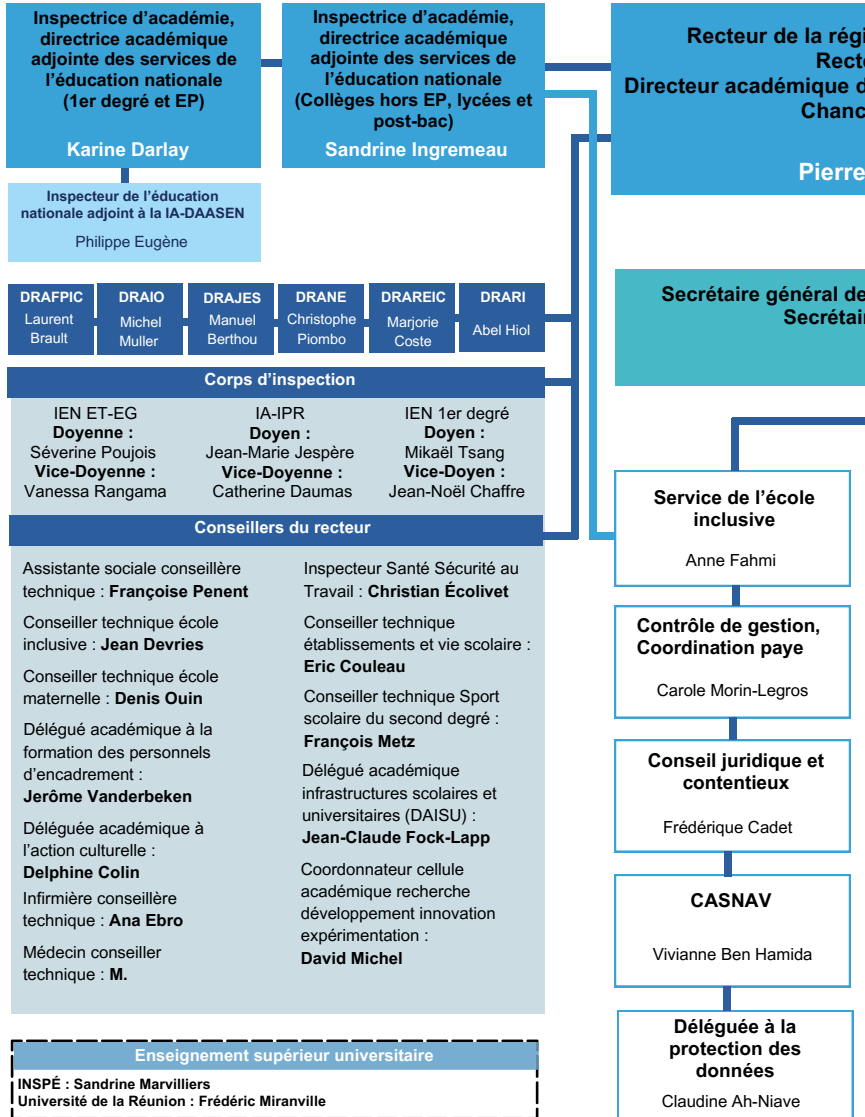
Les conseillers du recteur participent à la définition, à la mise en oeuvre et à la coordination de politiques académiques dans différents domaines de l'enseignement, de la formation et des nouvelles technologies. Ils exercent leurs fonctions en liaison avec les services académiques, de l'État ou des collectivités territoriales, de conseiller le recteur pour la traduction académique de la politique ministérielle.

Dans l'académie, les conseillers du recteur exercent notamment les domaines suivants :

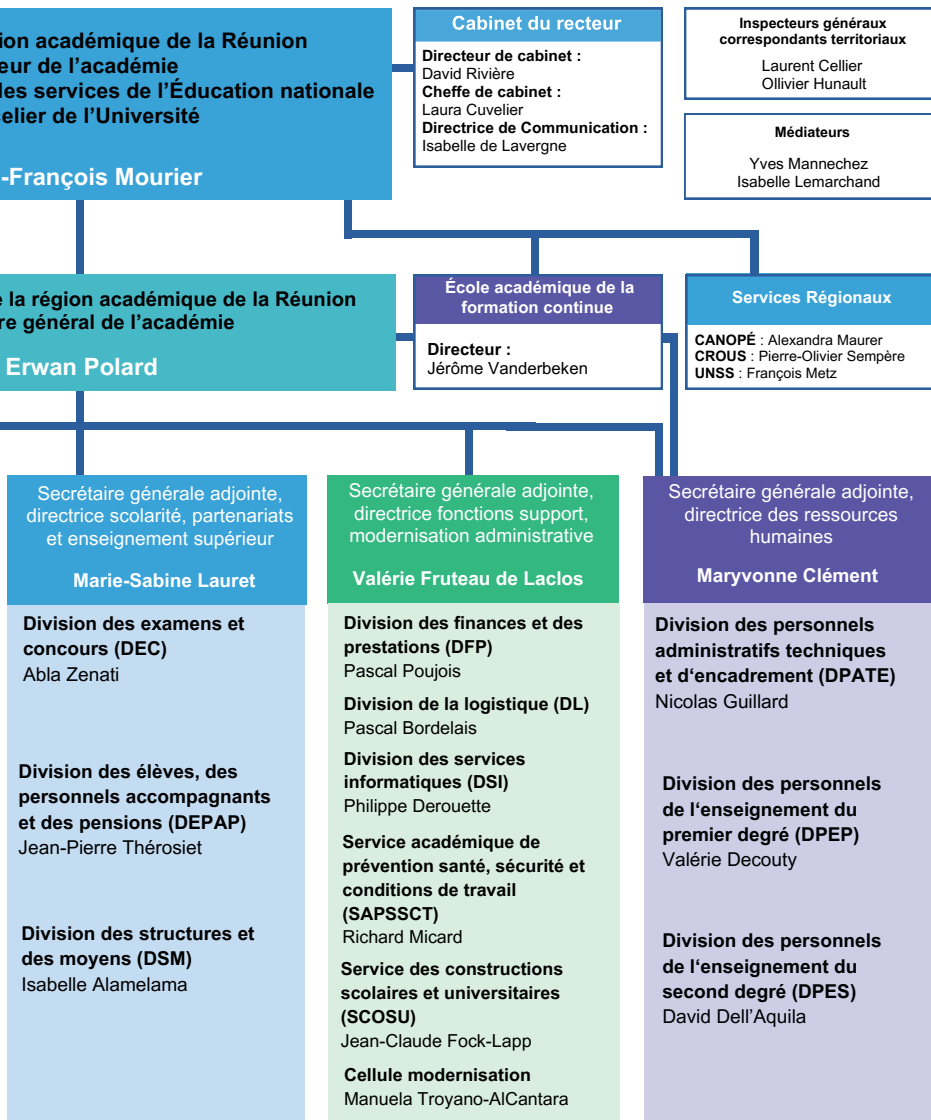
- action sociale en faveur des élèves et des personnels,
- action culturelle,
- école académique de la formation continue,
- école inclusive,
- école maternelle,
- établissements et vie scolaire,
- formation professionnelle initiale et continue,
- immobilier,
- innovation pédagogique recherche,
- inspection santé sécurité au travail,
- information et orientation,
- médecine scolaire et santé des personnels,
- numérique éducatif,
- prévention et éducation à la santé des élèves,
- relations européennes, internationales et coopération,
- sport scolaire du second degré.

# 1.4 Organigramme

L'organigramme est disponible au format PDF sur le site web de l'académie



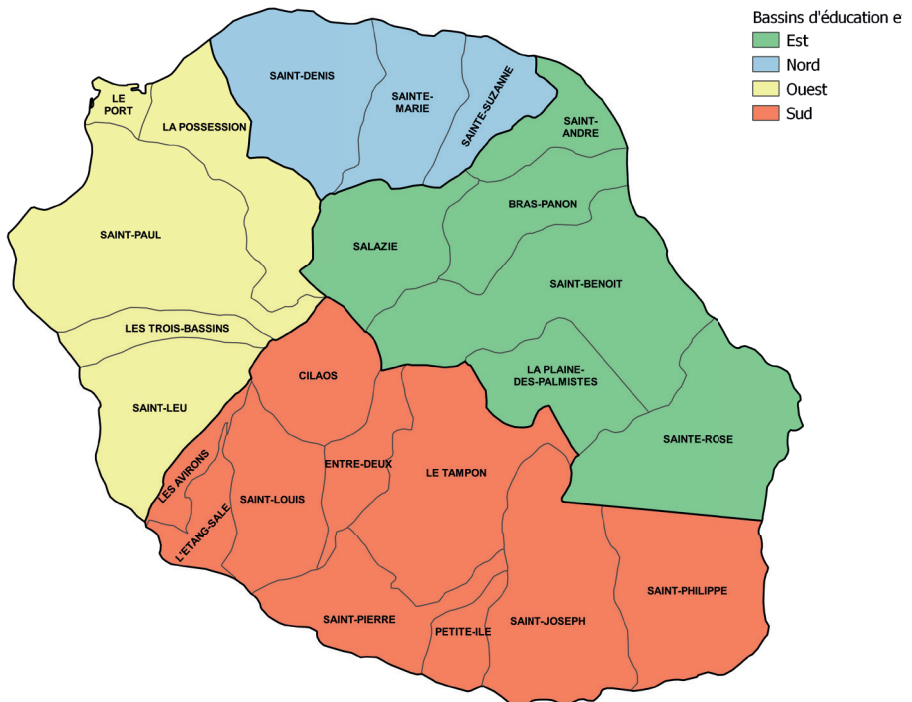




# 1.5 Les bassins d'éducation et de formation

L'académie est divisée en quatre bassins d'éducation et de formation (Est, Nord, Ouest, Sud), chacun animé par un chef d'établissement et un personnel d'inspection nommés par le recteur.

Lieux d'échanges et de mise en commun pour les établissements scolaires, les bassins jouent un rôle important d'animation de proximité de la politique éducative. Ils sont le cadre privilégié de la réflexion, des échanges, de la coopération entre les écoles, collèges et lycées d'un territoire donné et permettent des réponses bien adaptées aux besoins et aux attentes des établissements en favorisant la comparaison et la mise en commun des pratiques, l'échange et l'enrichissement professionnels, l'élaboration et la réalisation de projets communs, la mutualisation des moyens.

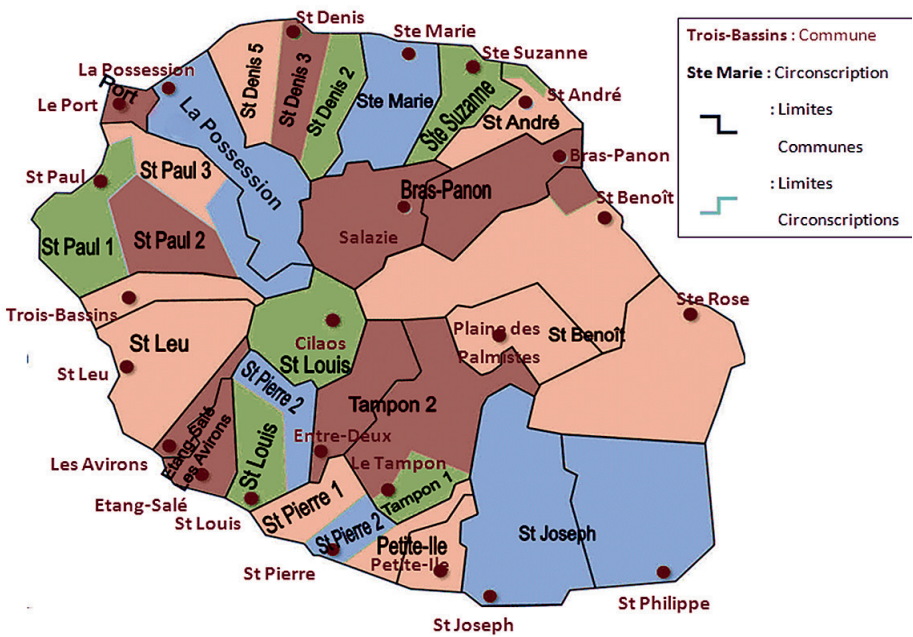


# 1.6 Les circonscriptions du premier degré

L'académie compte 22 circonscriptions, entités administratives regroupant un certain nombre d'écoles élémentaires et préélémentaires publiques et privées sous la responsabilité d'un inspecteur de l'éducation nationale (IEN). L'étendue et le siège de la circonscription sont fixés par la rectrice, en cohérence avec les collèges de secteur.

Chaque IEN bénéficie, pour l'assister dans ses tâches, de la collaboration de conseillers pédagogiques (CPC), enseignants du 1er degré possédant la certification de maîtres formateurs (CAFIPEMF).

L'IEN est responsable de l'organisation des interventions du réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (Rased) implanté dans sa circonscription. Le Rased est l'une des composantes du pôle ressource dont l'implantation, la composition et les priorités d'intervention sont fixées par l'IEN.



# 1.7 Les établissements scolaires

## Organisation d'un établissement public local d'enseignement (EPLÉ)

Un EPLÉ est un établissement scolaire d'enseignement secondaire dirigé par un chef d'établissement dénommé proviseur en lycée, principal en collège et directeur en établissement régional d'enseignement adapté (EREA).

L'équipe de direction est constituée du chef d'établissement (CE), un chef d'établissement adjoint, le cas échéant le directeur adjoint chargé de SEGPA (DACS) et un adjoint gestionnaire, chargé de la gestion matérielle, financière et administrative. Elle conduit la **politique pédagogique et assume les responsabilités administratives, financières et d'encadrement des équipes de l'établissement.**

**Les personnels de direction, enseignants, de vie scolaire, administratifs, techniques, de santé et de service social constituent une communauté,** dans laquelle chacun a un rôle éducatif à jouer. Ouvert sur son environnement, l'établissement développe également de multiples relations et partenariats avec les organisations, institutions, collectivités qui forment notre société.

### Le conseil d'administration

Le conseil d'administration **prend les décisions importantes de l'organisation de l'établissement.** Il est composé notamment de membres de l'établissement et de représentants élus (des personnels de l'établissement, d'élèves et de parents d'élèves). Il se réunit au moins **trois fois par an** pour adopter des décisions ou donner son avis sur des sujets particuliers.

### Les instances pédagogiques

La tenue régulière des différentes instances (conseil pédagogique, conseils d'enseignement et conseils de classe notamment), contribue à l'instauration d'une dynamique pédagogique au sein de l'établissement.

# 1.8 Les écoles

## Le fonctionnement d'une école

L'école est gérée par une directrice ou un directeur, qui bénéficie d'une décharge d'enseignement en fonction du nombre de classes de l'école.

## Le conseil d'école

Réuni **au moins une fois par trimestre**, le conseil d'école est composé de la directrice ou du directeur d'école qui le préside et de deux élus de la commune, des maîtres de l'école et d'un maître du RASED, de représentants élus des parents d'élèves. L'IEN de la circonscription assiste de droit aux réunions. Le conseil d'école vote le règlement intérieur de l'école, établit le projet d'organisation de la semaine scolaire, **adopte le projet d'école**. Il est consulté sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture, donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles, donne son avis sur différents sujets touchant la vie de l'école.

Il est informé sur les principes de choix des manuels et matériels pédagogiques, l'organisation des aides spécialisées, la réalisation du projet d'école, les suites données à ses avis et les modalités des rencontres parents-maîtres.

## Le conseil des maîtres

Réuni **au moins une fois par trimestre**, il est présidé par la directrice ou le directeur d'école et composé des maîtres de l'école et du réseau d'aides spécialisées.

Il donne son avis sur l'organisation du service et sur tout problème concernant la vie de l'école. Il constitue, pour chaque cycle, un conseil des maîtres de cycle. Il **élabore le projet pédagogique** du cycle en cohérence avec le projet d'école, veille à sa mise en œuvre et en assure l'évaluation.

Il élabore ou réajuste l'organisation des apprentissages sur le cycle suivant les programmes. Il fait **le point sur la progression des élèves** et formule des propositions sur la poursuite de la scolarité au terme de chaque année scolaire.

# 1.9 Les autres établissements

## Le Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS)

Cet établissement public de l'État a une vocation unique : **favoriser l'amélioration des conditions de vie des étudiants, au quotidien, pour leur garantir les meilleures chances de réussite.**

Implanté à Saint-Denis et au Tampon, il offre aux étudiants un **accompagnement social global** et gère les aides financières accordées aux étudiants. Le Crous met à disposition des étudiants 1354 places dans 5 résidences universitaires à Sainte-Clotilde, 2 à Saint-Pierre et 2 au Tampon.

En outre, le Crous se mobilise pour offrir une restauration de qualité et à petit prix à tous les étudiants : 1 euro pour les étudiants boursiers et ceux en situation de précarité, et 3,30 euros pour les étudiants non boursiers dans **quatre restaurants universitaires** (Sainte-Clotilde, Saint-Pierre et le Tampon) et **4 cafétérias** (Sainte-Clotilde, Saint-Denis, Saint-Pierre et le Tampon).

Par ailleurs, avec ses différents partenaires, le Crous accompagne les initiatives étudiantes, propose une **action culturelle** exigeante et mène une politique volontariste pour **dynamiser et animer les lieux de vie étudiante.**

## L'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie (INSPÉ)

L'INSPÉ est une composante d'une université, qui met en œuvre la formation des enseignants du primaire et du secondaire et des conseillers principaux d'éducation. Il accueille les étudiants se destinant aux métiers du professorat et de l'éducation et participe à la formation tout au long de la vie des personnels d'enseignement et d'éducation de l'académie.

## Les Centres d'information et d'orientation (CIO)

Cinq CIO sont implantés sur l'île : à Saint-Benoît, Saint-Denis, Saint-Paul, Saint-Louis et le Tampon (qui dispose d'une annexe à Saint-Joseph).

Leur rôle est de favoriser l'accueil de tout public et en priorité des jeunes scolarisés et de leur famille. Ils mettent à leur disposition l'information sur les études, les formations professionnelles, les qualifications et les professions.

Chaque CIO possède un fonds documentaire sur les enseignements et les professions, un service d'auto-documentation permettant à toute personne accueillie au CIO de consulter des documents à partir de ses intérêts et de son niveau scolaire.

Les personnels qui travaillent dans les CIO sont des directeurs de CIO, des psychologues de l'éducation nationale et des personnels administratifs.

## Le réseau de la formation professionnelle de l'académie

Le réseau Formation Tout au Long de la Vie de l'académie de la Réunion a en charge l'ensemble des dossiers concernant la formation professionnelle des jeunes en **formation initiale, la formation professionnelle des apprentis, la formation continue des adultes**, leur certification par le processus de **validation des acquis de l'expérience**, et le dialogue avec les acteurs économiques du territoire via : marchés de formations, conventions, projets, concours, aide à la connaissance des métiers et des formations correspondantes, carte des formations.

## Le Centre de formation d'apprentis académique (CFAA)

Le CFA académique forme en apprentissage dans les lycées, du CAP au BTS dans des secteurs professionnels variés sur le département. BTP, informatique, hôtellerie-restauration-tourisme, tertiaire, sanitaire et social, transport et logistique, commerce, métiers d'art, etc. Il propose plus de 150 formations en apprentissage pour accompagner au mieux dans la construction du projet professionnel.

## Le GRETA

Le GRETA Réunion est une structure de l'éducation nationale et de la jeunesse qui organise des formations pour adultes dans la plupart des métiers. L'offre de formation et de services du GRETA est très large : on peut aussi bien y préparer un diplôme du CAP au BTS que suivre un simple module de formation. Les parcours, contenus et durées de formation sont directement liés au projet, aux compétences et à la situation professionnelle de chaque personne.

Pour les autres niveaux de formation, ce sont les services de formation continue des universités ou du Cnam qui sont compétents.







Votre nouvelle  
vie professionnelle

## 2.1 Vos démarches à l'arrivée

Vous venez d'arriver dans l'académie et devez effectuer une série de démarches administratives. Elles vous seront détaillées par le secrétariat de votre établissement si vous exercez dans un établissement du 2nd degré, ou par votre service gestionnaire dans tous les autres cas.

**Tous les personnels enseignants ou non enseignants, stagiaires, titulaires ou contractuels, sont concernés par l'attribution des éléments suivants.**

### Le NUMEN

Ce numéro unique attribué à chaque personnel pour la gestion administrative de son dossier est confidentiel, personnel et se compose de 13 caractères (chiffres et lettres).

Ex : 12X3456789ZZX

**Le NUMEN vous est indispensable pour :**

- activer votre messagerie professionnelle académique et les droits d'accès à certains outils en ligne,
- gérer votre carrière (concours, formations, mutation, etc.).

Il vous est transmis par **votre chef d'établissement** si vous exercez dans un établissement public du 2nd degré ou le service qui gère **votre dossier administratif** (DPES, DPEP, DPATE ou DEPAP).

Vous pouvez aussi en faire la demande auprès de ces mêmes personnes / services, soit par courrier, soit sur place sur présentation d'une pièce d'identité. Votre NUMEN ne pourra être transmis par d'autres moyens.

## La messagerie professionnelle académique

Les services de messagerie sont des outils incontournables pour les échanges et la communication d'informations professionnelles et de tout type de document, tant en interne qu'avec les partenaires extérieurs.

Chaque personnel de l'académie dispose d'une adresse électronique académique nominative à usage professionnel.

Des informations institutionnelles en provenance de l'administration centrale et de l'académie sont fréquemment diffusées sur ces messageries. **Il convient de la consulter régulièrement et de l'utiliser dans le cadre de ses fonctions.**

L'identifiant et le mot de passe de la messagerie qui vous ont été communiqués permettent l'accès à la plupart des services en ligne contenus dans l'espace de travail MÉTICE. Par défaut, le mot de passe de la messagerie est votre NUMEN, il ne doit en aucun cas être conservé comme mot de passe pour des raisons de sécurité.



## 2.2 Votre rémunération

Dès votre prise de poste, vous devrez signer le procès-verbal d'installation remis par votre hiérarchie, qui attestera ainsi que vous avez bien pris vos fonctions.

**Vous avez droit après service fait à une rémunération, comprenant :**

- votre traitement (salaire),
- le supplément familial de traitement (SFT) si vous avez des enfants (voir plus bas),
- des indemnités le cas échéant.

The screenshot shows the login page for the 'Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public' (ENSAP). At the top, there are logos for the French Republic and ENSAP. The main heading is 'L'Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public'. Below this, there are two main sections: 'Connexion à mon espace sécurisé' and '1ère connexion avec FranceConnect'. The 'Connexion à mon espace sécurisé' section includes a form for entering an identifier (Mon numéro de sécurité sociale) and a password (Mot de passe). There are also links for 'Me connecter' and 'S'identifier avec FranceConnect'. The '1ère connexion avec FranceConnect' section provides instructions for first-time users and includes links for 'Découvrir l'ENSAP en images en visualisant cette vidéo' and 'Créer et accéder à votre espace facilement : consultez notre vidéo'. At the bottom right, there is a 'Questions fréquentes' section with links for 'Accéder à la FAQ' and a help icon.

Pour en savoir +



<https://ensap.gouv.fr>



Votre traitement est déterminé par votre appartenance à un corps. Suivant votre grade dans ce corps, un échelon, auquel est associé un indice majoré, définit de manière précise votre position sur l'échelle indiciaire commune à tous les fonctionnaires.

Les fiches de paie des personnels de la fonction publique sont dématérialisées et disponibles depuis l'espace numérique sécurisé de l'agent public de l'État, dit ENSAP.

**Attention : la création de votre compte ENSAP n'est pas automatique. Vous devez vous en occuper personnellement, muni de votre numéro de sécurité sociale et d'un RIB.**

- Si vous êtes stagiaire, pour des raisons d'organisation administrative, vous pourrez créer votre compte ENSAP à partir de fin septembre, début octobre de l'année scolaire en cours.

- Si vous aviez déjà d'un compte ENSAP lors de vos précédentes fonctions, vous n'avez pas de démarches particulières à effectuer.

## Le supplément familial de traitement (SFT)

Le supplément familial de traitement (SFT) est versé à tout agent de la fonction publique lorsqu'il est parent et sous réserve que son conjoint ne le perçoive pas par ailleurs.

La demande s'effectue auprès de votre service gestionnaire en fournissant :

- une copie du livret de famille,
- une attestation de l'employeur du conjoint précisant qu'il ne perçoit pas cet avantage,
- pour les enfants de plus de 16 ans : un certificat de scolarité.

## 2.3 Votre environnement numérique de travail MÉTICE

MÉTICE est l'espace numérique de travail de l'académie. Il fournit à tous les personnels un ensemble de services en ligne, d'informations et de services numériques nécessaires à l'exercice de leurs missions et fonctions.

À partir d'une identification unique, via votre identifiant et mot de passe de services académiques, MÉTICE permet par exemple d'accéder facilement :

- aux applications métiers, à mon portail Agent,
- à l'intranet national Pléiade,
- à la messagerie professionnelle, aux ressources ARENA,
- à Chorus DT pour les déplacements temporaires,
- à Imag'in pour les intervenants de jurys d'examens et de concours,
- à M@gistere et GAIA pour la formation, etc.

### Première connexion et mot de passe

Pour votre première connexion, votre mot de passe sera votre NUMEN. Vous devrez ensuite définir un mot de passe personnalisé.

Rendez-vous sur <https://metice.ac-reunion.fr> :

- ensuite cliquez sur « Mot de passe / identifiant oublié ? »,
- cliquez sur « Personnels enseignants, administratifs et techniques : Identifiant ou Mot de passe oublié, cliquez ici. »
- et finalement saisissez votre Numen et votre date de naissance.

Vous pouvez également vous connecter de l'extérieur de l'établissement. L'accès à certaines applications nécessite une connexion sécurisée, pour laquelle une clé OTP est indispensable et peut vous être fournie par le chef d'établissement dans le 2nd degré, l'IEN dans le 1er degré ou votre chef de service.

**N'oubliez pas de cliquer sur « Déconnexion » lorsque vous quittez MÉTICE, et de fermer votre navigateur.**

## 2.4 Votre protection sociale

La MGEN s'est vue confier la gestion du régime obligatoire de la Sécurité sociale des fonctionnaires des agents de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, des Sports, de la Jeunesse, de l'Éducation populaire, de la Vie associative, de la Culture, de la Communication, de l'Écologie, du Développement durable, de l'Aménagement du territoire et de l'Énergie.

### Vous étiez déjà titulaire de la fonction publique

Afin d'assurer la continuité des droits aux prestations de la Sécurité sociale, **les lauréats des concours doivent constituer leur dossier MGEN** en prenant rendez-vous avec un conseiller.

### Protection sociale complémentaire

Pour vous renseigner sur la protection sociale complémentaire des agents de l'Éducation nationale, vous pouvez consulter la page du site [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr) consacrée à cette thématique :

Pour en savoir +



<https://aca.re/com/protectionSociale>



Trois organismes de protection sociale complémentaire (CNP assurances, le groupement INTERIALE Mutuelle et MGEN) sont retenus comme organismes de référence pour les ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Ce référencement assure aux adhérents des contrats adaptés et solidaires.

En tant qu'employeur, le ministère participe au financement de ces contrats, comme l'entérine le décret n°2007-1373 du 19 septembre 2007.

## 2.5 Vous êtes en situation de handicap ou vous avez des difficultés de santé

L'académie dispose d'un correspondant handicap au sein de la Direction des ressources humaines. Relais des personnels en situation de handicap, **il est chargé de faciliter leur intégration par le recrutement et le maintien en emploi.**

Il assure à ce titre l'animation et la coordination de plusieurs dispositifs comme **les aménagements de poste de travail, les postes adaptés de courte et de longue durée et les services académiques de suivi.** Il est également chargé des **situations de reclassement** après avis d'invalidité, en lien avec les acteurs de l'accompagnement RH.

Il renseigne les agents porteurs de handicap sur leurs droits, à l'utilité de se déclarer et à les accompagner dans leur vie professionnelle. Il accompagne par la rencontre, l'information et la sensibilisation, les chefs de service, les chefs d'établissement et les collectifs de travail sur les questions liées aux situations de handicap en milieu professionnel.

Assurant une fonction d'interface entre les services, il travaille étroitement avec les acteurs des ressources humaines de l'académie, le secrétariat général, la conseillère mobilité carrière, les conseillers RH de proximité, les assistants sociaux et la médecine de prévention. Il développe également les liens avec les partenaires externes au ministère de l'éducation nationale pour compléter l'offre d'accompagnement des personnels.

**Fabien NIGAY** - Correspondant handicap académique

**correspondant-handicap@ac-reunion.fr**

02 62 48 14 29 Prise de rendez-vous téléphonique ou en visio (faire sa demande par mail ou se rapprocher de l'assistante RH)

**Léa IMOUCHE** - Assistante RH

**correspondant-handicap@ac-reunion.fr**

02 62 48 11 86 Pour les suivis des commandes et facturations

Pour en savoir +

@ <https://aca.re/com/handicapsante>





## 2.6 Qui gère votre dossier RH au rectorat ?

VOUS ÊTES CONTRACTUEL	
Vous êtes personnel administratif, technique ou d'encadrement	DPATE 2
Vous êtes enseignant 2nd degré	DPES 4
Vous êtes AESH	AESH : SEI
Vous êtes AED	Gestion administrative : collège ou lycée employeur
	Gestion financière : lycée Leconte de Lisle
VOUS ÊTES PERSONNEL ADMINISTRATIF, TECHNIQUE OU D'ENCADREMENT TITULAIRE	
Personnel de santé	DPATE 1
Personnel de service social	DPATE1
Personnel de direction	DPATE 2
Personnel technique	DPATE 2
Personnel jeunesse et sport	Inspecteur : DPATE 2
	Autres : DPATE 1

DPATE : Division des personnels administratifs, techniques et d'encadrement.

DPEP : Division des personnels enseignants du premier degré

DPES : Division des personnels enseignants du second degré

SEI : Service de l'école inclusive

VOUS ÊTES CPE OU PSYEN TITULAIRE		
DPES 2		
VOUS ÊTES ENSEIGNANT TITULAIRE		
1er degré	du public	DPEP3
	du public, affecté 2D	DPEP 2
	du privé	DPEP 2
2nd degré	du privé	DPES 2
	du public	DPES 6 <i>Allemand, Anglais, Arabe, Chinois, Espagnol, Economie-gestion, Education physique et sportive, Ingénierie de formation, Sciences industrielles de l'ingénieur, Technologie</i>
		DPES1 <i>SVT, STMS, Sciences physiques, Mathématiques, Lettres, Histoire-géographie, Education musicale, Documentation, Créole, Biotechnologies, Arts plastiques et appliqués</i>
		DPES 2 <i>Professeurs de lycée professionnel</i>

## 2.7 La gestion des ressources humaines de proximité

La gestion des ressources humaines de l'académie évolue pour mieux tenir compte des attentes de ses personnels. Dans cette perspective, la GRH de proximité a pour objectif de **personnaliser l'accompagnement et le suivi du parcours professionnel des agents.**

### Écouter, conseiller, prévenir

Cet accompagnement personnalisé est mobilisable à tout moment du parcours professionnel. Il permet à chaque personnel qui le souhaite de contacter un conseiller RH de proximité au plus près de son école, de son établissement ou de son lieu d'exercice, dans un espace dédié et dans le respect des règles de confidentialité.

Pour en savoir +



<https://aca.re/com/grhproximite>



### Cadre d'intervention de la CRH

- des rendez-vous au plus près de l'agent à la DANE ou sur divers lieux d'intervention dans le bassin
- un guichet unique pour l'agent : la CRH a pour vocation de réorienter si besoin l'agent vers le bon interlocuteur
- la confidentialité des échanges
- une absence de lien hiérarchique avec l'agent



**Organisation de la RH de proximité dans l'académie de La Réunion**  
Cinq conseillers RH de proximité couvrent l'ensemble du territoire.

Les demandes d'accompagnement doivent être formulées via l'application **ProxiRH** dans l'environnement numérique de travail Métice. **Cette plateforme est accessible 24h/24 et 7j/7.**

Chaque démarche s'effectue en toute confidentialité avec la garantie d'une réponse et/ou d'un engagement à traiter dans un délai maîtrisé.



## 2.8 Les dispositifs d'écoute

### Le groupe académique de prévention des risques psychosociaux (GAP RPS)

Attaché à la **Formation spécialisée du CSA (FS CSA)**, le GAP RPS est constitué d'agents de l'académie **bénévoles formés et accompagnés par une psychologue du travail**.

Un binôme reçoit en entretien individuel les personnels qui en font la demande pour **une écoute et un accompagnement** afin de tenter de restituer une capacité à agir et à penser. Il a pour mission de contribuer à la résolution des difficultés professionnelles liées au **stress, à la souffrance et au mal-être** au travail.

Les demandes sont à adresser exclusivement par messagerie à **preventionrps@ac-reunion.fr** et étudiées par la secrétaire académique de la FS CSA, membre représentant des personnels, qui l'étudie et l'adresse au GAP RPS ou la réoriente si celle-ci ne relève pas des missions du groupe.

Pour en savoir +



<https://aca.re/com/accompagnementagent>



### Les espaces d'accueil et d'écoute du réseau PAS MGEN

En complément des dispositifs existants dans les académies, le ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MENESR) et la MGEN ont signé un accord cadre en 2003, créant les Réseaux Prévention Aide et Suivi (PAS).

**Tél : 0 805 500 005**

#### **Saint-Denis**

121 Boulevard Jean Jaurès  
(Bd Sud, rond-point CGSS)  
de 14h à 17h

#### **Saint-Pierre**

115 Rue Ary et Marius Leblond  
(angle de la rue Lorion)  
de 13h à 16h

## 2.9 L'action sociale

L'action sociale, culturelle et de loisirs en faveur des personnels constitue un élément important de la gestion des ressources humaines. Elle est destinée à accompagner et à aider les agents aux différentes étapes de leur vie professionnelle. Elle contribue à leur bien-être personnel et permet d'améliorer leurs conditions de travail.

La politique d'action sociale répond ainsi à des objectifs nationaux mais aussi au contexte particulier de chaque académie.

### Le service social en faveur des personnels



Le Service Social en faveur des Personnels est un service social spécialisé du travail, à l'interface de la vie privée et de la vie professionnelle. Il s'adresse à tous les personnels de l'académie, qu'ils soient en activité, en congé ou en retraite.

Les Assistant(e)s de Service Social des Personnels (ASSP), répartis en quatre bassins, écoutent, conseillent, orientent dans les démarches internes à l'Education nationale et/ou hors de l'institution et accompagne dans une démarche de résolution de problèmes.

Ils assurent une fonction de médiation entre les personnels, l'institution et/ou les services extérieurs.

Ils informent les personnels sur l'action sociale académique et interministérielle et participent à l'instruction de certains dossiers d'aide financière.



**Françoise PENENT - Conseillère technique  
du recteur**

**social.secretariat@ac-reunion.fr**  
02 62 73 19 31

Sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité propres à chaque prestation, peuvent bénéficier de l'action sociale :

- les agents stagiaires ou titulaires en activité, à temps plein ou partiel, rémunérés sur le budget de l'État,
- les maîtres contractuels ou agréés à titre définitif ou provisoire exerçant dans un établissement d'enseignement privé sous contrat, en position d'activité et rémunérés sur le budget de l'État,
- les agents non titulaires liés à l'état par un contrat de droit public, rémunérés sur le budget de l'Etat,
- les personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap (AESH) - services déconcentrés sur le budget de l'Etat,
- les personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap (AESH) - mission d'aide mutualisée-recrutés et rémunérés par l' EPLE, les assistants d'éducation (AED),
- les retraités percevant une pension de l'État,
- les veufs et veuves d'agents décédés non remariés, titulaires d'une pension de réversion,
- les apprentis.

## Le CESU - garde d'enfant

L'État verse à ses agents bénéficiaires qui en font la demande une prestation d'action sociale interministérielle d'aide à la garde de leurs enfants de moins de six ans, sous forme de chèques emploi service universel (CESU).

## Les chèques-vacances

Proposé au titre de l'action sociale interministérielle, le Chèque-Vacances est une prestation d'aide aux loisirs et aux vacances. Ce titre permet de financer le départ en vacances et un large éventail d'activités culturelles et de loisirs.

## Service de l'Action sociale (DEPAP 4)

02 62 48 13 15 ou le 02 62 48 13 20

Pour en savoir +



<https://aca.re/com/actionsociale>



## 2.10 Préau, les bons plans qui nous ressemblent



Soutenu par  **MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE**  
*Liberté Égalité Fraternité*

# Préau

Améliorons votre quotidien ensemble

**Culture**

**Loisirs et tourisme**

**Sport**

**Vie quotidienne**

**Inscription GRATUITE**

Des prestations variées à tarif préférentiel.  
Accès **gratuit et illimité** à la médiathèque **Préau** : **cinémathèque, presse, musique, formations personnelles...**



[preau.education.fr](http://preau.education.fr) | [contact@preau.education.fr](mailto:contact@preau.education.fr) | 01 57 97 87 87

## 2.11 La santé et la sécurité au travail

### La médecine de prévention

Le service de médecine de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, de conduire les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel.

### Les visites à la demande de l'agent ou de l'administration

Les demandes faites au service sont réceptionnées par le secrétariat qui organise le traitement des demandes selon le caractère d'urgence, de gravité, les disponibilités des médecins et la programmation de l'activité du service.

### La médecine statutaire

Le service de médecine de prévention coopère avec les services académiques pour l'application de la médecine statutaire lors des campagnes annuelles notamment le mouvement pour la bonification au titre du handicap, les révisions d'affectation, les aménagements de poste de travail, l'attribution des postes adaptés. Il peut être consulté en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle.

### Les surveillances médicales

Le service de médecine de prévention peut convoquer des agents dans le cadre de :

- la surveillance médicale particulière des personnels en difficulté de santé, des personnels en situation de handicap ou de maladie chronique invalidante,
- la surveillance médicale renforcée des agents exposés à des risques professionnels spécifiques.



## L'équipe

### Secrétariat pour les personnels DPEP et AESH 1D

**mdp.1d@ac-reunion.fr** - 02 62 48 13 01

### Secrétariat pour les personnels DPES, DPATE et AESH 2D

Pour les agents du relevant DPES : **mdp.2d@ac-reunion.fr**

Pour les agents relevant de la DPATE et AESH 2D :

**mdp.ate@ac-reunion.fr** - 02 62 73 19 32

## Les médecins du travail

Les médecins du travail du service de médecine de prévention ont un **rôle de conseil** auprès de l'administration et des agents de l'Éducation nationale en activité, titulaire ou non, de l'enseignement public ou privé dans le domaine de la santé, de la qualité et des conditions de vie au travail des personnels. **Ils contribuent à la politique de prévention de l'académie. Membres de droit de la Formation Spécialisée** du CSA (FS CSA), ils exercent en toute indépendance dans le cadre du code de déontologie médicale et du respect du secret médical.

Pour en savoir +



<https://aca.re/com/medprev>



## Le médecin conseiller technique

Il conseille le recteur sur toute question à caractère médical et sanitaire concernant les élèves et le personnel et participe à la mise en œuvre des orientations nationales et à l'application de la politique sanitaire du ressort de l'académie. Il coordonne et anime le service de médecine de prévention des personnels.

**mctr.secretariat@ac-reunion.fr** - 02 62 48 13 01

## 2.12 La prévention des risques professionnels

### Qui solliciter ?

Dans le 1er degré	Dans le 2nd degré	Au rectorat et services délocalisés
<ul style="list-style-type: none"><li>• la directrice ou le directeur d'école</li><li>• l'assistant de prévention (ADP) de la circonscription</li><li>• l'IEN de circonscription</li><li>• l'ISST</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• l'assistant de prévention (ADP) de l'établissement</li><li>• le directeur délégué aux formations (DDFPT)</li><li>• l'adjoint gestionnaire</li><li>• le chef d'établissement</li><li>• l'ISST</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• l'assistant de prévention</li><li>• le chef de la division logistique</li><li>• le secrétaire général d'académie ou ses adjoints</li></ul>

### Les documents ressources de prévention des risques

- Le registre santé et sécurité au travail (RSST)
- Le registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent (RSDGI).
- Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Les fiches du RSST et du RSDGI sont disponibles en ligne :

Pour en savoir +

@ <https://aca.re/com/santesecurite>



### Le service santé et sécurité au travail de l'académie

Le service santé et sécurité au travail assure des missions de **conseil** et d'**expertise** relative à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail dans les écoles, les établissements scolaires et les services de l'académie.

Il assure aussi une mission de **formation** des personnels à la prévention des risques professionnels. Il participe à l'élaboration de la politique académique en matière de sécurité et de santé au travail et à la conduite d'un programme de prévention annuel, en passant par un **accompagnement** des chefs de service au processus d'évaluation des risques professionnels.

**Le personnels de ce service sont :**

- Le conseiller de prévention académique,
- Le conseiller de prévention 2nd degré, animateur du réseau des ADP du 2nd degré.
- Le conseiller de prévention 1er degré, animateur du réseau des ADP du 1er degré.
- Des référents et formateurs à la prévention des risques professionnels (Incendie, SST, PSC1, PRAP, sécurité routière, etc.).



## 2.13 L'école académique de la formation continue (EAFC)

La création de l'école académique de formation continue (EAFC) répond à l'engagement #12 du Grenelle de l'éducation « **Faciliter l'accès à une formation continue davantage diplômante** ».

La gestion des Ressources Humaines poursuit sa transformation en profondeur dans le cadre d'une stratégie globale répondant à une logique d'**accompagnement, de proximité et de personnalisation**, dans laquelle la formation professionnelle joue un rôle central. Mise en place à la rentrée 2022, l'EAFC est un service académique placé sous l'autorité du recteur, dont l'ambition affirmée consiste à agréger, rendre cohérente et lisible l'intégralité de l'offre de formation à l'adresse de l'ensemble des 22 000 personnels de l'académie.

Au reste, **tous les personnels sont concernés** par l'école académique de formation continue : professeurs (1er et 2nd degrés, néo-titulaires, contractuels) et autres personnels d'éducation (CPE, AED, AESH), personnels d'encadrement, personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, personnels de la Jeunesse et des Sports.

Située dans les locaux du rectorat, l'EAFC se développe autour de trois pôles dédiés respectivement aux périmètres administratif et financiers, à l'ingénierie de formation et à l'expertise des partenaires opérateurs de formation, développeurs de parcours et de contenus de formation (Canopé, DANE, CARDIE, INSPé, etc.).

« **Se former c'est aussi se transformer.** »

À travers ce message, sont précisés les objectifs et l'organisation de cette nouvelle école académique de la formation continue (EAFC).

Pour en savoir +

@ <https://aca.re/com/EAFC>



### Avec l'EAFC, la formation est :

- centrée « usager », avec des **cycles spécifiques** dédiés à chaque catégorie de personnel,
- personnalisée pour répondre à des besoins spécifiques (individuels ou collectifs) et permettre à chacun de participer à la construction de son **parcours de formation**,
- de proximité, grâce à un déploiement sur toute l'académie pour être au plus près de l'environnement de travail des personnels,
- activable à tout moment dans l'année et tout au long de sa carrière,
- transversale pour créer une **culture professionnelle commune**,
- qualifiante/diplômante, pour faire reconnaître et valoriser les nouvelles compétences, en lien avec les universités, les instituts de formation continue, etc.

Au-delà des formations individuelles à la carte, le département « inter métiers » de l'EAFC propose également des **formations collectives à l'échelle des établissements** pour répondre aux besoins des collectifs de travail (formations d'initiative locale – FIL).

La formation est aussi partie intégrante des **projets de mobilité, entrante, sortante et à l'international** qu'accompagnent les cellules mobilités académiques.

Ainsi, les chefs d'établissement, les chefs de services et directeurs d'école vous accompagnent dans les demandes de formation, avec en parallèle et en soutien, les **Conseillers RH de Proximité** (CRHP cf. page 33) pour toute l'information, le conseil, l'orientation et l'analyse nécessaires à la construction de votre parcours professionnel.

**Contact EAFC : Jérôme VANDERBEKEN, Directeur de l'école académique de la formation**

[eafc.secretariat@ac-reunion.fr](mailto:eafc.secretariat@ac-reunion.fr) - 02 62 48 13 39



## 2.14 Les droits, libertés et obligations des agents de l'État

En tant que nouveau personnel de l'Éducation nationale, vous avez le statut d'agent de la fonction publique.

Les agents publics ont des devoirs et bénéficient de droits qui sont les uns et les autres liés à leur appartenance à la fonction publique.

### **Ainsi, tout agent public bénéficie de droits fondamentaux.**

**Parmi les plus importants :**

- la liberté d'opinion : vous êtes libre d'adhérer aux opinions (politiques, syndicales, philosophiques et religieuses) de votre choix.
- le droit syndical : vous pouvez librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.
- le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent
- le droit à rémunération « après service fait ».
- le droit à une évaluation professionnelle (RDV de carrière, entretiens professionnels).
- le droit à l'accès au dossier individuel.
- le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie.
- le droit à des congés pour raison de santé, à des congés spécifiques en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle.
- le droit au recours contentieux contre les actes illégaux vous concernant.

**Vous bénéficiez de protections :** contre les discriminations, contre le harcèlement, en matière d'hygiène et de sécurité, fonctionnelle dont le droit à protection juridique.

Vous avez en effet, droit à une protection par l'administration contre les outrages, injures, diffamations, menaces et agressions dont vous pourriez être l'objet à l'occasion de vos fonctions et également en cas de poursuites pénales en raison d'accidents non intentionnels dont vous pourriez être responsables.

## Et vous avez également des devoirs. Parmi les plus importants :

Tout agent de l'État doit respecter un ensemble d'obligations correspondant à la déontologie du service public.

- **L'obligation de servir qui comporte** : l'exercice exclusif de votre fonction signifie que vous êtes obligé d'effectuer exclusivement le travail qui vous est demandé.
- **L'obligation d'assiduité et de ponctualité** : être présent pendant les horaires de travail, ne pas arriver en retard, ne s'absenter qu'avec l'accord du supérieur hiérarchique, prévenir en cas d'impossibilité de se rendre à son travail, transmettre l'arrêt de travail dans les 48 heures.
- **Le devoir de loyauté et d'obéissance hiérarchique** concernent vos relations avec vos supérieurs dans le respect des lois et valeurs de la République.
- **L'obligation de moralité ou de dignité** impose de ne pas avoir de comportements de nature à « porter atteinte à la réputation de votre administration ».
- **Les obligations de secret professionnel et de discrétion** pour tous les faits dont vous avez connaissance dans l'exercice de vos fonctions.
- **Le devoir de neutralité (ou de laïcité)**. Les enseignants, par l'exemple qu'ils donnent à leurs élèves, doivent impérativement éviter toute marque distinctive de nature philosophique, religieuse ou politique qui porte atteinte à la liberté de conscience.
- **L'obligation de réserve** qui signifie que si les opinions sont libres, la liberté de les faire connaître est exclue pendant l'exercice des fonctions.

- **L'obligation d'information du public et de motivation des actes administratifs.**

- **Pour les enseignants, l'obligation de suivi des élèves** (notation, correction des devoirs et épreuves, participation aux conseils de classe, aux jurys d'examens, etc.), l'obligation de tenir le cahier de texte de la classe et de contrôler les absences.

- **L'obligation de suivre des actions de formation**, en vue de s'adapter à de nouvelles fonctions ou en raison de l'évolution des techniques ou des structures administratives (l'EAFC cf. page 42)

- **Des obligations spécifiques à chaque corps de métiers** sont prévues par les statuts particuliers et sont détaillées dans les rubriques « Missions et conditions d'exercice ».

Les manquements à ces obligations peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires.

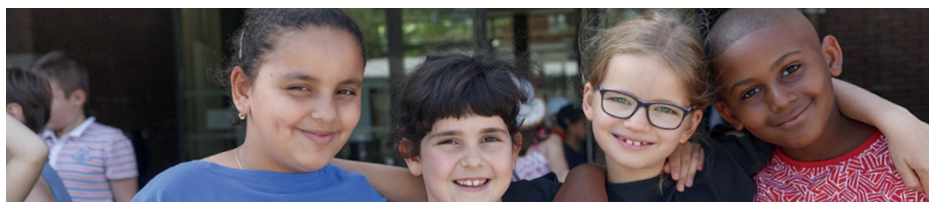
## Vous pouvez faire appel au médiateur

Votre saisine du médiateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur doit être précédée par une démarche préalable auprès de l'autorité ayant pris la décision que vous contestez (article D.222-41 alinéa 1er du code de l'éducation). Votre saisine du médiateur n'interrompt pas les délais pour engager une éventuelle action devant le juge administratif.

Pour en savoir +



<https://www.ac-reunion.fr/mediateur-academique>





## 2.15 Le carré régalien

### Qu'est-ce que le carré régalien ?

Un Carré Régalien accompagne **les professeurs et les personnels** dans la défense de la laïcité et la lutte contre la radicalisation, le harcèlement et les violences.

### Les objectifs du carré régalien

Les 4 angles du carré sont valeurs de la République, radicalisation, violences, harcèlement, avec pour objectifs que :

- chaque professeur ou membre de la communauté éducative puisse être informé des dispositifs de protection en place et sache vers qui se tourner s'il est confronté à l'une des quatre situations,
- l'institution apporte une réponse rapide à toute amorce de conflit grâce à un suivi plus fin des faits établissements/écoles,
- la protection fonctionnelle soit systématisée en cas d'agression d'une personne,
- l'institution puisse accompagner les dépôts de plainte.

Le groupe de pilotage académique sous la responsabilité du recteur, coordonné par l'IA-IPR EVS, réunit la direction des ressources humaines, les corps d'inspection, des conseillers techniques du recteur en charge des dossiers harcèlement, violences scolaires, laïcité, l'instruction dans la famille ou le hors contrat.

La mission du carré régalien est de décrypter collectivement les difficultés, les traiter au plus près du terrain à travers une analyse partagée, apporter une réponse rapide et pertinente en comptant sur l'expertise du ministère aussi souvent que nécessaire.

L'institution du carré régalien est un engagement du Grenelle de l'éducation. Une réponse systématique à chacun des faits de violence commis dans l'enceinte scolaire doit être apportée pour préserver l'École de toute forme de violence et apporter un soutien sans faille aux professeurs.

Des guides permettent d'accompagner les personnels en cas d'incivilité ou d'agression dans le cadre de leurs fonctions et lorsqu'une plainte est déposée contre eux.

## Signaler des actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes

L'académie a mis en place un **dispositif de signalement des actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes coordonné par la direction des ressources humaines**. Tout agent de l'académie quelle que soit sa fonction qui s'estime victime de tels agissements peut faire un signalement. Le supérieur hiérarchique d'un agent victime peut également faire un signalement dans le cadre de ses obligations de protection des personnels (art. L4121-1 du code du travail).

Le dispositif prend la forme d'un formulaire en ligne accessible sur le site web de l'académie. Il a pour finalité d'alerter dans les meilleurs délais la direction des ressources humaines sur une situation de travail préoccupante, en vue de permettre son traitement et de prévenir sa récurrence.

Pour en savoir +

@ <https://aca.re/com/violenceHarcelement>





# Informations pratiques

# 3.1 Se rendre au rectorat

## Horaires d'ouverture au public :

**Les visites au rectorat ne se font que sur rendez-vous.  
pendant la période scolaire :**

du lundi au vendredi 8h00/11h30 – 13h30/16h00

**pendant les vacances scolaires :**

du lundi au vendredi 8h30/11h30

## Transports publics desservant le rectorat :

### Ligne Citalis :

Ligne 6 (ZAC 2 Moufia / Hôtel de ville)

Ligne 7 (Moufia les Flibustiers / Hôtel de ville)

Ligne 15 (Stade de l'Est / Parc Aquanor)

### Ligne Téléphérique :

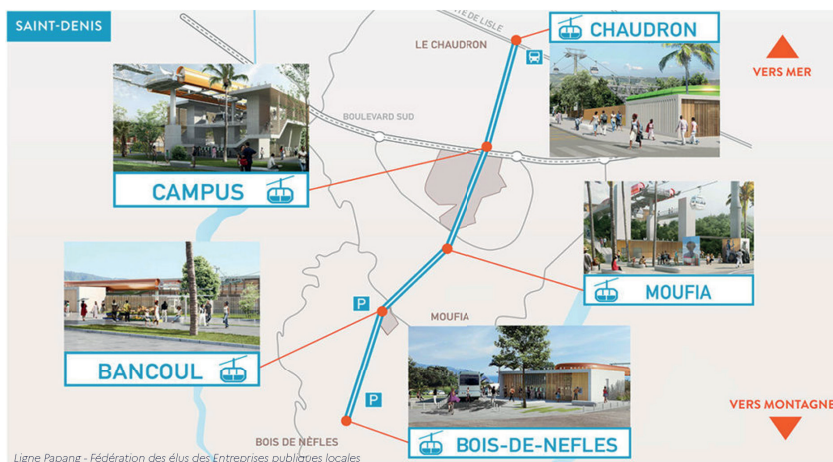
Ligne Chaudron-Bois de Nèfles, arrêt MOUFIA

## Adresse administrative

24, Avenue Georges Brassens CS 71003

97743 St Denis cedex 09

[academie.reunion@ac-reunion.fr](mailto:academie.reunion@ac-reunion.fr) - 0262 48 10 10



## 3.2 Les services délocalisés

### CASNAV : centre académique pour la scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs

adresse administrative : identique à celle du rectorat  
adresse physique : 5, rue Maréchal Leclerc - 97400 Saint - Denis  
**0262 48 13 03**  
[casnav@ac-reunion.fr](mailto:casnav@ac-reunion.fr)

### DRAFPIC : délégation régionale académique à la formation initiale et continue

adresse administrative : identique à celle du rectorat  
adresse physique : 8, rue Henri Cornu Immeuble Cosinus Technopole - 97490 Sainte - Clotilde  
**0262 29 78 30**  
[dafpic.secretariat@ac-reunion.fr](mailto:dafpic.secretariat@ac-reunion.fr)

### DRAJES : délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

adresse physique : 14, allée des Saphirs CS 61044 - 97404 Saint - Denis Cedex  
**0262 20 54 54**  
[drajes.secretariat@ac-reunion.fr](mailto:drajes.secretariat@ac-reunion.fr)

### DRAIO : délégation régionale académique à l'information et à l'orientation

adresse administrative : identique à celle du rectorat  
adresse physique : 5, rue du Maréchal Leclerc - 97400 Saint - Denis cedex 09  
**0262 48 27 80**  
[saio.secretariat@ac-reunion.fr](mailto:saio.secretariat@ac-reunion.fr)

### DRANE : délégation régionale académique au numérique

adresse administrative : identique à celle du rectorat  
**0262 40 19 19**  
[ce.dane@ac-reunion.fr](mailto:ce.dane@ac-reunion.fr)  
**CELLULE NORD** : collège Mahé Labourdonnais, 44, rue Gabriel Kervéguen - 97490 Ste Clotilde  
**CELLULE SUD** : lycée Roland Garros, 72, Rue Roland Garros - 97430 Le Tampon

### DRARI : délégation régionale académique à la recherche et l'innovation

adresse administrative : identique à celle du rectorat  
adresse physique : DAAF/BAT. B boulevard de la Providence - 97400 Saint - Denis  
**0662 73 11 33**

### MDP : médecine de prévention

adresse administrative : identique à celle du rectorat  
adresse physique : Résidence Camélias 32, 10, boulevard de la Providence - 97400 Saint - Denis  
**0262 73 19 32**  
[mdp.secretariat@ac-reunion.fr](mailto:mdp.secretariat@ac-reunion.fr)

## 3.3 Calendrier scolaire

### Année scolaire 2023-2024

Le départ en vacances a lieu le jour indiqué après la dernière heure de cours. Les vacances débutent le mercredi ou le samedi, pour les élèves qui n'ont pas cours ce jour-là, le départ a lieu le mardi ou le vendredi après les cours.

La reprise des cours a lieu le matin des jours indiqués.

Rentrée des enseignants	mercredi 16 août 2023
Rentrée des élèves	jeudi 17 août 2023
Vacances après 1ère période	samedi 14 octobre 2023 au lundi 30 octobre 2023
Vacances été austral	mardi 19 décembre 2023 au lundi 22 janvier 2024
Vacances après 3e période	samedi 02 mars 2024 au lundi 18 mars 2024
Vacances après 4e période	samedi 04 mai 2024 au mardi 21 mai 2024
Vacances d'hiver austral *	samedi 06 juillet 2024 au vendredi 16 août 2024

(\*) Les enseignants appelés à participer aux examens sont en service jusqu'à la date fixée pour la clôture des examens par la note de service du ministre de l'Éducation nationale établissant le calendrier de la session, publiée au bulletin officiel de l'éducation nationale.

Pour les enseignants, deux demi-journées (ou un horaire équivalent), prises en dehors des heures de cours, pourront être dégagées durant l'année scolaire, afin de permettre des temps de réflexion et de formation sur des sujets proposés par les autorités académiques.

## 3.4 L'académie sur le web et les réseaux sociaux

### La présence académique sur le web

Elle a pour objectif d'apporter de l'information pertinente et accessible sur tous supports numériques à l'ensemble des usagers : personnels, élèves et étudiants et partenaires.

L'académie de La Réunion héberge plus de 850 sites d'établissement du 1er et du 2nd degré et alimente directement un site institutionnel ([www.ac-reunion.fr](http://www.ac-reunion.fr)) et un portail pédagogique ([pedagogie.ac-reunion.fr](http://pedagogie.ac-reunion.fr)).

Le site institutionnel couvre une audience de plus de 743 800 utilisateurs uniques en 2019, plus de 3,5 millions de pages vues dont pour les contenus du portail pédagogique ([pedagogie.ac-reunion.fr](http://pedagogie.ac-reunion.fr)). Il est aussi le 4e site d'information pour les internautes de La Réunion selon l'enquête Médiamétrie 2015.

### Les réseaux sociaux

L'académie de La Réunion est présente sur les principaux réseaux sociaux que sont X (Twitter), Facebook, Instagram, LinkedIn et YouTube afin de **faire rayonner l'académie et les actions de terrain portées par nos personnels sur les réseaux sociaux.**

Forte d'un réseau de 30 800 abonnés sur l'ensemble de ses comptes, l'académie comptabilise une importante communauté en ligne et une audience de plus de 8 000 visiteurs quotidiens.

Cette visibilité en ligne bénéficie directement aux établissements scolaires qui peuvent promouvoir leurs actions de terrain : événements locaux, sorties scolaires, spectacles, ateliers, portes ouvertes, résidence d'artiste etc.

**Facebook** @AcLaReunion (+ 22 600 abonnés )

**Instagram** @AcLaReunion (1 992 abonnés)

**X** @AcLaReunion (+ 6 500 abonnés )

**Youtube** (+100 vidéos )

## 3.2 Glossaire des acronymes usuels

### A

**AA** Arts appliqués  
**AAE** Attachés d'administration de l'État.  
**AAENES** Attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.  
**ADJAENES** Adjoint administratif de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur.  
**ADP** Assistant de prévention.  
**AED** Assistant d'éducation.  
**AEFE** Agence pour l'enseignement français à l'étranger.  
**AESH** Accompagnant des élèves en situation de handicap.  
**APA** Attaché principal d'administration.  
**APADHE** Accompagnement pédagogique à domicile à l'hôpital ou à l'école.  
**ASSP** Assistant de service soial du personnel.  
**ATEE** Adjoint technique des établissements d'enseignement.  
**ATRF** Adjoint technique recherche et formation.  
**ATSS** Administratifs, Techniciens, Service Santé et Social.

### B

**BAFA** Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur.  
**BAFD** Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur.  
**BEP** Brevet d'Études Professionnelles.  
**BO/BOEN** Bulletin officiel de l'Éducation nationale.  
**BP** Brevet Professionnel.  
**BT** Brevet de Technicien.  
**BTn** Baccalauréat Technologique.  
**BTS** Brevet de Technicien Supérieur.

### C

**CRCN** Cadre de référence des compétences numériques.  
**CA** Conseil d'administration.  
**CDD** Contrat à durée déterminée.  
**CDI** Contrat à durée indéterminée.  
**CEPJ** Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse.  
**CHA** Correspondant handicap académique.  
**CIO** Centre d'information et d'orientation.  
**CLEA** Contrat local d'éducation artistique et culturelle.  
**CMS** Centre médico-social.  
**CPC** Conseiller pédagogique de circonscription.  
**CRHP** Conseiller de ressources humaine de proximité.

### D

**DEC** Division des examens et concours (rectorat).  
**DEETS** Direction de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités.  
**DHG** Dotation horaire globale.  
**DNB** Diplôme national du Brevet.  
**DRAFPIC** Délégation régionale académique à la formation professionnelle initiale et continue.  
**DSDEN** Direction des services départementaux de l'Éducation nationale.

### E

**E/S** - Nombre moyen d'élèves devant un professeur pendant une heure de cours.  
**E3D** École/Établissement en démarche de développement durable.  
**EAFC** École académique de la formation continue.  
**EAC** Éducation artistique et culturelle.  
**EF** Emploi fonctionnel.  
**EMI** Éducation aux médias et à l'information.  
**ENT** Espace numérique de travail.  
**EPCI** Établissement public de coopération intercommunale.  
**EPLÉ** Établissement public local d'enseignement.  
**EPS** Éducation physique et sportive.  
**EREA** Établissement régional d'enseignement adapté.  
**ETP** Équivalent temps plein.

### F

**FIJAIT** Fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions terroristes.  
**FIJAISV** Fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes.  
**FIL** Formation d'initiative locale.  
**FS CSA** Formation spécialisée du Comité social d'administration.  
**FOQUALE** Formation qualification emploi.

### G

**GAIA** Gestion académique informatisée des actions de formation.  
**GRETA** Groupement d'établissements pour la formation continue.

### H

**H/E** Rapport ou adéquation heure par élève.  
**HCERES** Haut conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur.



**HSA** Heure supplémentaire année.  
**HSE** Heure supplémentaire effective.

## I

**IA-DASEN** Inspecteur d'académie - Directeur académique des services de l'Éducation nationale.  
**IA-DAASEN** Inspecteur d'académie - Directeur académique adjoint des services de l'Éducation nationale.  
**IA-IPR** Inspecteur d'académie-Inspecteur pédagogique régional.  
**IEN** Inspecteur de l'Éducation nationale.  
**IEN-ET** Inspecteur de l'Éducation Nationale - Enseignement Technique.  
**IEN-IO** Inspecteur de l'Éducation nationale de l'information et de l'orientation.  
**IFSE** Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise.  
**IFTS** Indemnité Forfitaire pour Travaux Supplémentaires.  
**IGE** Ingénieur d'étude.  
**IGR** Ingénieur de recherche.  
**IH2EF** Institut des hautes études de l'éducation et de la formation.  
**IHTS** Indemnité horaire pour travaux supplémentaires.  
**IJS** Inspecteurs de jeunesse et sport.  
**INSP** Institut national du service public (ex. ENA).  
**INSPÉ** Institut national supérieur du professorat et de l'éducation.  
**ISOE** Indemnité de suivi et d'orientation des élèves.  
**ISST** Inspecteur santé et sécurité au travail.  
**ITRF** Ingénieurs et personnels techniques de recherche et formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

## M

**MENJS-MESRI** Ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports - Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.  
**MLDS** Mission de lutte contre le décrochage scolaire.

## O

**ONISEP** Office national d'information sur les enseignements et les professions.

## P

**PAI** Projet d'accueil individualisé.  
**PAF** Plan académique de formation.  
**PAP** Plan d'accompagnement personnalisé.  
**PE** Professeur des écoles.  
**PEAC** Parcours d'éducation artistique et culturelle.  
**PEDT** Projet éducatif territorial.

**PIA** Projet individualisé d'accompagnement.  
**PIAL** Pôles inclusifs d'accompagnement localisés  
**PLP** Professeur de lycée professionnel.  
**Pôle ressource** Ex. RASED Réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté.  
**PPA** Projet personnalisé d'accompagnement.  
**PPMS** Plan particulier de mise en sûreté.  
**PPRE** Programme personnalisé de réussite éducative.  
**PPS** Projet personnalisé de scolarisation.  
**PSAD** Plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs.

## R

**RAEP** Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.  
**REP** Réseau d'éducation prioritaire.  
**REP+** Réseau d'éducation prioritaire renforcé.  
**RGPD** Règlement général sur la protection des données.  
**RIFSEEP** Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel.

## S

**S2TMD** Sciences et techniques du théâtre, de la musique et de la danse.  
**SAENES** Secrétaire administratif de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur.  
**SAIO** Service académique d'information et d'orientation (rectorat).  
**SAP2SCT** Service académique de prévention en santé, sécurité et condition de travail  
**SEGPA** Section d'enseignement général et professionnel adapté.  
**STAPS** Sciences et techniques des activités physiques et sportives.  
**STS** Section de technicien supérieur.

## T

**TICE** Technologies d'information et de communication pour l'enseignement.  
**TZR** Titulaire sur zone de remplacement.

## U

**UAI** Unité administrative immatriculée.  
**UEE** Unité éducative externalisée.  
**ULIS** Unité localisée pour l'inclusion scolaire.  
**UNSS** Union nationale du sport scolaire.  
**USEP** Union sportive de l'enseignement du premier degré.

## Z

**ZAC** Zone d'aménagement concerté.  
**ZEP** Zone d'éducation prioritaire.  
**ZUP** Zone à urbaniser en priorité.

LIVRET D'ACCUEIL DES NOUVEAUX PERSONNELS DE L'ACADÉMIE DE LA RÉUNION

Directeur de la publication : Pierre-François Mourier, Recteur de la région académique La Réunion

Rédactrice en chef : Maryvonne Clément, directrice des ressources humaines

Maquette et mise en page : Service Communication

Illustrations : ©MENJS - PEXELS.COM

Impression : Service de reprographie du rectorat  
Septembre 2023.



