



RÉGION ACADÉMIQUE  
GUADELOUPE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Grenelle de l'éducation

# Région Académique Guadeloupe

## Feuille de route pour les ressources humaines





# FEUILLE DE ROUTE RH 2021 – 2023



**DIRECTION DES RELATIONS ET DES RESSOURCES HUMAINES**

## Table des matières

<b>LEXIQUE .....</b>	<b>5</b>
<b>AVANT PROPOS.....</b>	<b>6</b>
<b>I. LE CADRE INSTITUTIONNEL.....</b>	<b>7</b>
<b>A. LE GRENELLE DE L'EDUCATION .....</b>	<b>7</b>
<b>B. LE PROJET ACADEMIQUE 2020 – 2023 ET L'AXE 3 SUR LES RESSOURCES HUMAINES DE L'ACADEMIE .....</b>	<b>8</b>
<b>II. LES 4 AXES DE LA FEUILLE DE ROUTE RH.....</b>	<b>11</b>
<b>A. AXE 1 : AMELIORER LA COMMUNICATION ENVERS LES PERSONNELS ET ENTRE LES ACTEURS RH .....</b>	<b>12</b>
<b>B. AXE 2 : FAVORISER LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL EN LIEN AVEC L'EVOLUTION DE NOS ORGANISATIONS DE TRAVAIL, DANS L'EXERCICE DE NOS MISSIONS DE SERVICE PUBLIC DE L'EDUCATION .....</b>	<b>13</b>
<b>C. AXE 3 : RENFORCER L'ACCOMPAGNEMENT ET LA PERSONNALISATION DES PARCOURS.....</b>	<b>14</b>
<b>D. AXE 4 : DEVELOPPER LA DYNAMIQUE MANAGERIALE.....</b>	<b>15</b>
<b>III. LES ACTEURS RH.....</b>	<b>16</b>
<b>A. LA GRH DE PROXIMITE ET SES ACTEURS .....</b>	<b>16</b>
1. LA DIRECTION DES RELATIONS ET DES RESSOURCES HUMAINES .....	16
2. L'INSPECTRICE-D 'ACADEMIE - DIRECTRICE ACADEMIQUE ADJOINTE DES SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE.....	16
3. LE SERVICE DE PREVENTION ET DE SUIVI DES PERSONNELS (SPSP) .....	17
4. LES DIVISIONS ET SERVICES GESTIONNAIRES RH .....	17
5. LES CONSEILLERS (ES) RH DE PROXIMITE .....	17
6. LE CORRESPONDANT HANDICAP .....	17
7. LE SERVICE SOCIAL : LES ASSISTANTS (ES) DE SERVICES SOCIAUX DES PERSONNELS.....	18
8. L'INSPECTEUR DE CIRCONSCRIPTION - L'INSPECTEUR ACADEMIQUE – INSPECTEUR PEDAGOGIQUE REGIONAL (IA-IPR).....	18
9. LE (LA) DIRECTEUR(TRICE) D'ECOLE.....	18
10. LE PERSONNEL DE DIRECTION .....	18
11. LA DELEGATION REGIONALE ACADEMIQUE DE LA FORMATION DES PERSONNELS DE L'EDUCATION NATIONALE (DRAF PEN) .....	19
12. LE SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES .....	19
13. LE MEDECIN CONSEILLER TECHNIQUE .....	19
14. LA MEDECINE DU TRAVAIL : LE CENTRE DE SANTE ET DE TRAVAIL DE LA GUADELOUPE (CSTG).....	19
15. LA MGEN – LE RESEAU PAS (PREVENTION AIDE ET SUIVI).....	20
<b>IV. LES PROCEDURES RH.....</b>	<b>20</b>

<b>A.</b>	<b>ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS AVEC DES DIFFICULTES DUES A LEUR SANTE .....</b>	<b>21</b>
<b>B.</b>	<b>SOUTIEN DES PERSONNELS EN DIFFICULTE.....</b>	<b>21</b>
<b>C.</b>	<b>PROTECTION ET ASSISTANCE DES PERSONNELS .....</b>	<b>21</b>
<b>D.</b>	<b>DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL .....</b>	<b>21</b>
<b>E.</b>	<b>PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS LORS DES SITUATIONS DE CRISE.....</b>	<b>22</b>
<b><u>V.</u></b>	<b><u>LES MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT.....</u></b>	<b><u>22</u></b>
<b>A.</b>	<b>L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF RH DE PROXIMITE.....</b>	<b>22</b>
1.	L'ENTRETIEN INDIVIDUEL .....	22
2.	LE CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE .....	23
3.	LES DISPOSITIFS PREVUS POUR L'ACCUEIL DES NOUVEAUX ENTRANTS.....	23
4.	LES DISPOSITIFS D'INTEGRATION ET D'IMMERSION .....	23
5.	LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT DES SORTANTS .....	23
6.	LA PRISE EN CHARGE POST TRAUMATIQUE .....	24
<b>B.</b>	<b>L'ACCOMPAGNEMENT AU DEVELOPPEMENT MANAGERIAL .....</b>	<b>24</b>
1.	LE COACHING INDIVIDUEL .....	24
2.	LE COACHING COLLECTIF .....	24
3.	LA MISE EN PLACE D'ATELIER DE CODEVELOPEMENT .....	25
4.	LA MISE EN PLACE DE TUTORAT .....	25
<b><u>VI.</u></b>	<b><u>CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE .....</u></b>	<b><u>24</u></b>
<b><u>VII.</u></b>	<b><u>ANNUAIRE .....</u></b>	<b><u>25</u></b>

## LEXIQUE

ASIA : Les Aides Spécifique d'Initiative Académique (ASIA)

CHSCTA : Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail Académique

CMC : Conseiller Mobilité Carrière

CPF : Compte Personnel de Formation

CRHP : Conseiller Ressources Humaines de Proximité

CSTG : Centre de Santé au Travail de la Guadeloupe

DEP : Division de l'Enseignement Privé

DPEATSS : Division des Personnels d'Encadrement, Sociaux, et de Santé

DPEP : Division des Personnels Enseignement Premier Degré

DPES : Division des Personnels Enseignement Second Degré

DRAFPEN : Délégation Régionale Académique à la Formation des Personnels de l'Éducation Nationale

DRRH : Direction des Relations et des Ressources Humaines

FIL : Formation d'Initiative Locale

GRH : Gestion des Ressources Humaines

PFRH : Plate-forme Régionale d'appui interministériel à la gestion des Ressources Humaines

QVT : Qualité de Vie au Travail

RDVC : Rendez-Vous de Carrière

RESEAU PAS : Réseau Prévention Aide et Suivi

RPS : Risque Psycho Sociaux

SPSP : Service de Prévention et de Suivi des Personnels

## AVANT PROPOS

Le ministère de l'Éducation Nationale impulse avec la GRH de proximité une nouvelle dynamique dans la gestion des ressources humaines. L'objectif est de renforcer l'attractivité des métiers et d'adapter les ressources humaines aux enjeux du 21<sup>ème</sup> siècle. D'où la mise en place du Grenelle de L'éducation en septembre 2020.

Au niveau académique, dans le cadre du projet académique 2020-2023 « Réussir en territoire insulaire archipélagique et multilingue », les objectifs relatifs aux ressources humaines ont été explicités dans un axe spécifique : « des personnels à valoriser ». La question posée était la suivante : « comment accompagner et valoriser les ressources humaines au service de la réussite de tous les élèves ? ». De la démarche participative pour mettre en place ce projet, nous avons conclu qu'il était important d'impulser une nouvelle dynamique pour mieux prendre en compte les aspirations des personnels et concilier les besoins des personnes et de l'Institution. Une enquête en ligne réalisée auprès des personnels avec un retour de 222 personnes avait mis en lumière un certain nombre de constats et d'attentes. Pour mieux faire réussir les élèves et favoriser une meilleure qualité de vie au travail, nous devons impulser le sentiment d'appartenance à une culture commune, faciliter les prises de fonction et l'évolution des pratiques professionnelles, accompagner les évolutions de carrière, penser et structurer la prise en charge des personnels présentant des difficultés et optimiser les organisations de travail.

La démarche entreprise dans le cadre du projet académique s'inscrit pleinement dans la nouvelle dynamique du projet ministériel :

- Proximité
- Accompagnement
- Personnalisation des parcours
- Amélioration du bien-être des personnels

qui est sous-tendue par les principes suivants :

- Écouter
- Répondre
- Informer
- Orienter

Ainsi la feuille de route RH académique qui vous est présentée sera développée autour de quatre axes qui visent à améliorer la qualité de service :

- Améliorer la communication en direction des personnels et entre les acteurs RH
- Favoriser le bien-être au travail en lien avec l'évolution de nos organisations de travail, dans l'exercice de nos missions de service public de l'éducation
- Renforcer l'accompagnement et la personnalisation des parcours
- Développer la dynamique managériale

Sous la coordination de la Rectrice, l'académie s'inscrit dans une boucle d'amélioration continue à partir d'un plan d'actions pluriannuel 2021 - 2023. A ce titre, un comité de pilotage présidé par la Rectrice sera mis en place pour assurer le suivi des opérations et un bilan annuel des actions sera présenté en CTA.

# I. LE CADRE INSTITUTIONNEL

## A. LE GRENELLE DE L'EDUCATION



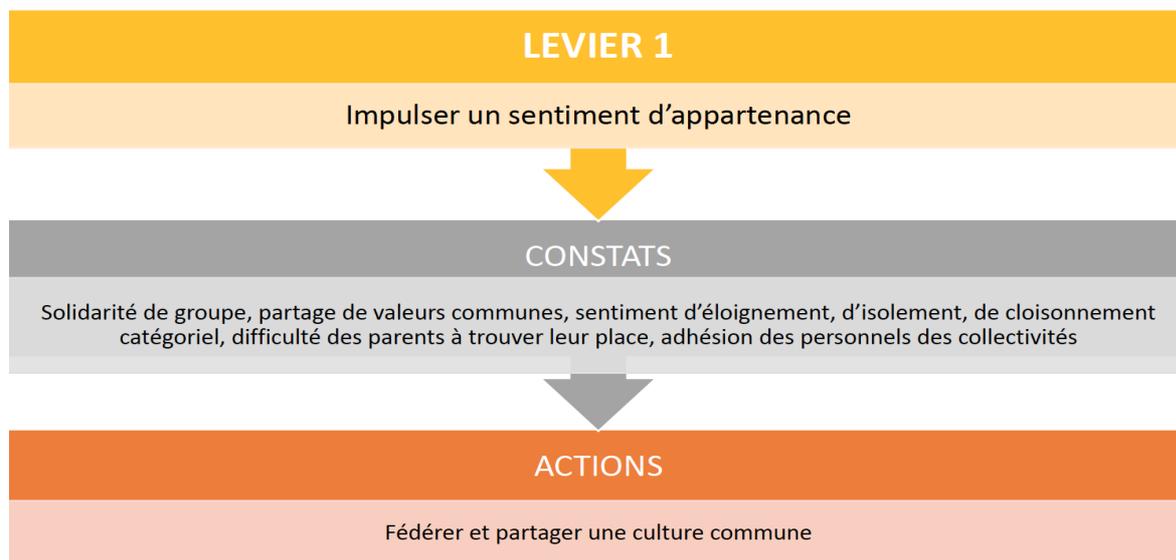
L'objectif est de transformer la GRH du ministère de l'éducation nationale, de développer la GRH de proximité, et de mettre ainsi en place une meilleure information de l'ensemble des personnels, une meilleure écoute, une plus grande capacité à apporter des réponses et un accompagnement plus individualisé.

La GRH de proximité ne concerne pas les seuls conseillers RH de proximité mais l'ensemble des acteurs RH de l'institution.

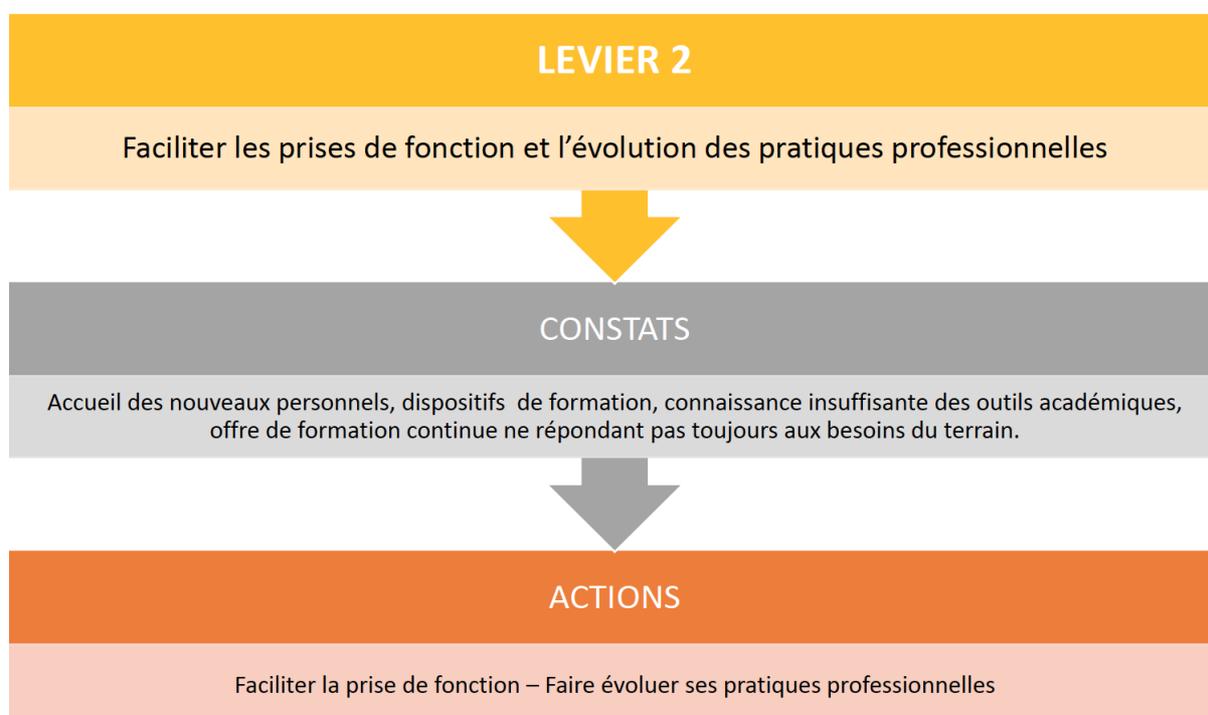


<https://www.education.gouv.fr/grenelle-de-l-education-306837>

## B. LE PROJET ACADEMIQUE 2020 – 2023 ET L'AXE 3 SUR LES RESSOURCES HUMAINES DE L'ACADEMIE



**CULTURE COMMUNE – VALEURS – FÉDÉRER - COLLABORER**



**ACCUEIL INDIVIDUALISÉ – ACCOMPAGNEMENT – TRAVAIL EN ÉQUIPE - FORMATION**

### LEVIER 3

Accompagner les évolutions de carrières



### CONSTATS

Difficultés d'accès aux informations relatives aux évolutions de carrières, besoin d'accompagnement, inexistence de préparation pour certains concours



### ACTIONS

Mieux communiquer – Accompagner les personnels

**INFORMATIONS – FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE –  
PARCOURS ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL**

### LEVIER 4

Penser et structurer la prise en charge des personnels présentant des difficultés



### CONSTATS

Augmentation du nombre des personnels en difficultés, complexification des difficultés et des situations, manque de visibilité des structures et des procédures d'accompagnement



### ACTIONS

Développer une politique de prévention – Mieux structurer la prise en charge

**PRÉVENTION – ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ - OUTILS**



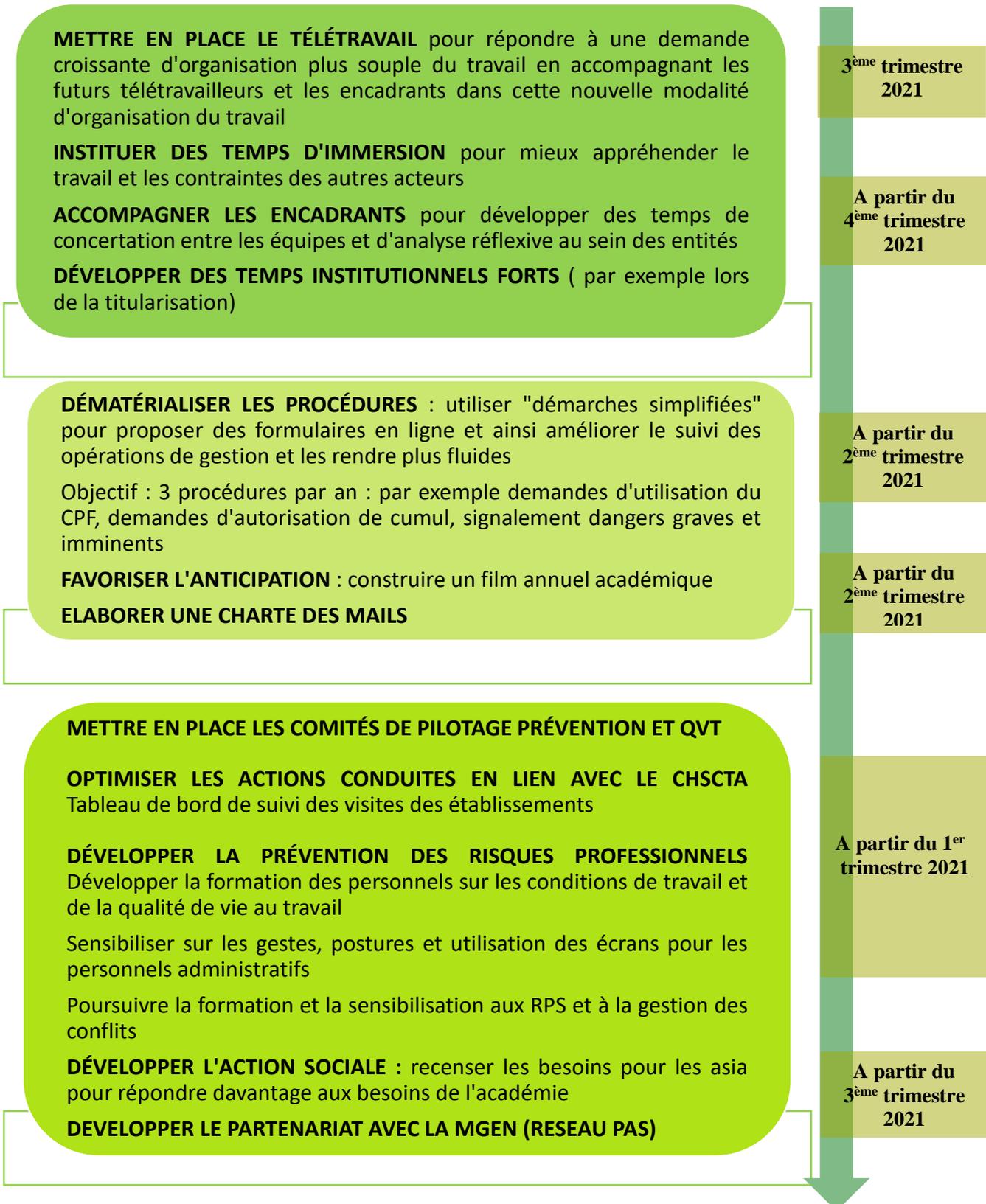
## II. LES 4 AXES DE LA FEUILLE DE ROUTE RH



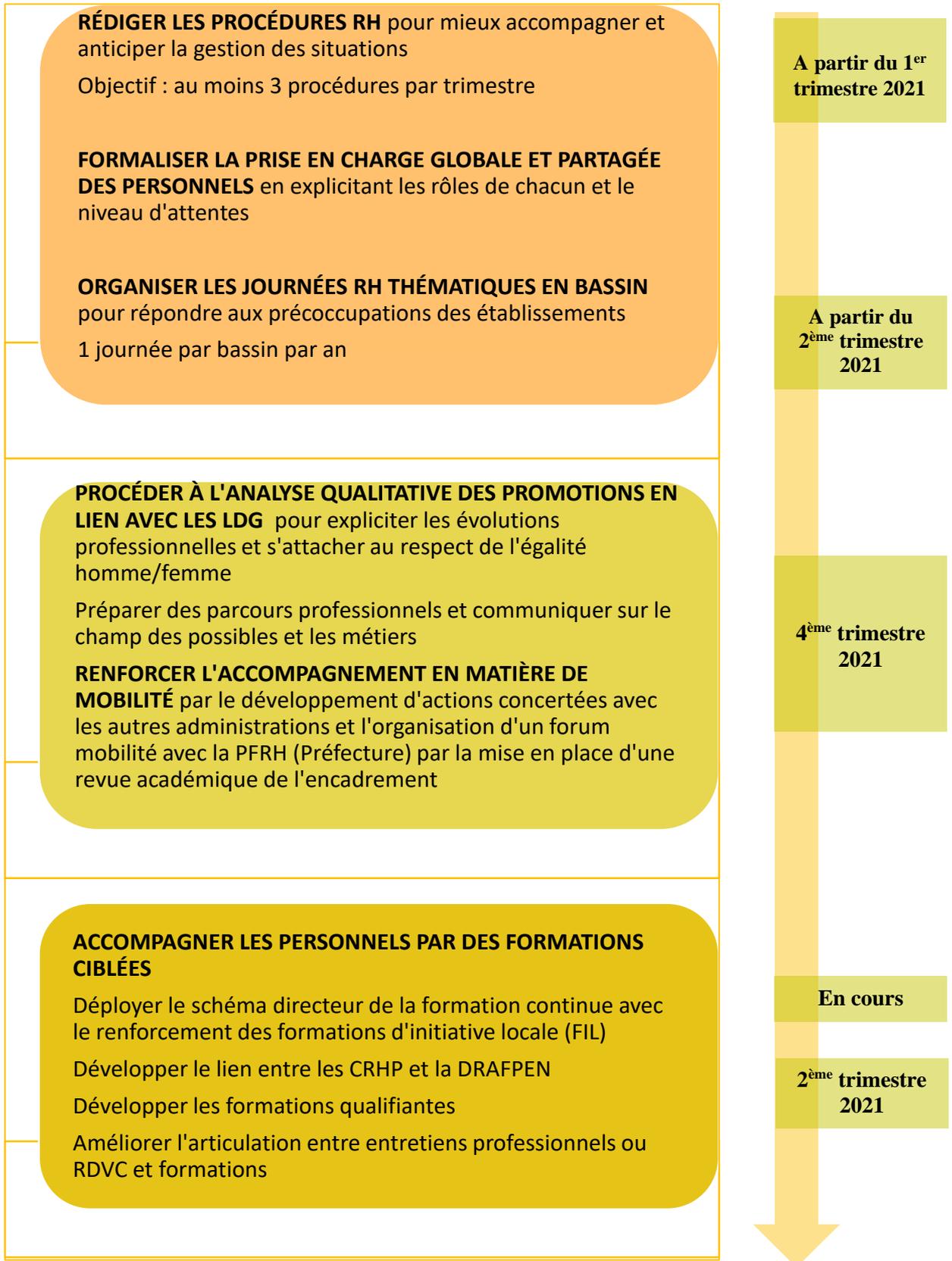
## A. AXE 1 : AMELIORER LA COMMUNICATION ENVERS LES PERSONNELS ET ENTRE LES ACTEURS RH



**B. AXE 2 : FAVORISER LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL EN LIEN AVEC L'ÉVOLUTION DE NOS ORGANISATIONS DE TRAVAIL, DANS L'EXERCICE DE NOS MISSIONS DE SERVICE PUBLIC DE L'ÉDUCATION**



## C. AXE 3 : RENFORCER L'ACCOMPAGNEMENT ET LA PERSONNALISATION DES PARCOURS



## D. AXE 4 : DEVELOPPER LA DYNAMIQUE MANAGERIALE

### AMÉLIORER LA COHÉSION MANAGÉRIALE

#### IDENTIFIER ET ACCOMPAGNER LES PERSONNELS EN DIFFICULTE

METTRE EN PLACE UNE REFLEXION PARTAGÉE pour renforcer la collaboration interne entre les services et entre les services et les établissements

- Réserver des temps pour la concertation entre équipes (1H par mois)
- Mettre en place un groupe de travail en vue d'élaborer et formaliser un plan d'actions pour :
  - Optimiser les pratiques managériales
  - Outiller les managers
  - Faire évoluer la dynamique des collectifs

A partir du  
4<sup>ème</sup> trimestre  
2021

### RENFORCER L'ARTICULATION ENTRE LES ÉQUIPES RH ET LES ENCADRANTS

Mise en place de groupes de travail intercatégoriels avec les chefs d'établissement, les inspecteurs et les services RH dans la gestion des personnels (accueil, rendez-vous de carrière, accompagnement,...)

3<sup>ème</sup> trimestre  
2021

### ACCOMPAGNER LA MISE EN OEUVRE DE NOUVEAUX MODELES D'ORGANISATION DE TRAVAIL (LE TELETRAVAIL)

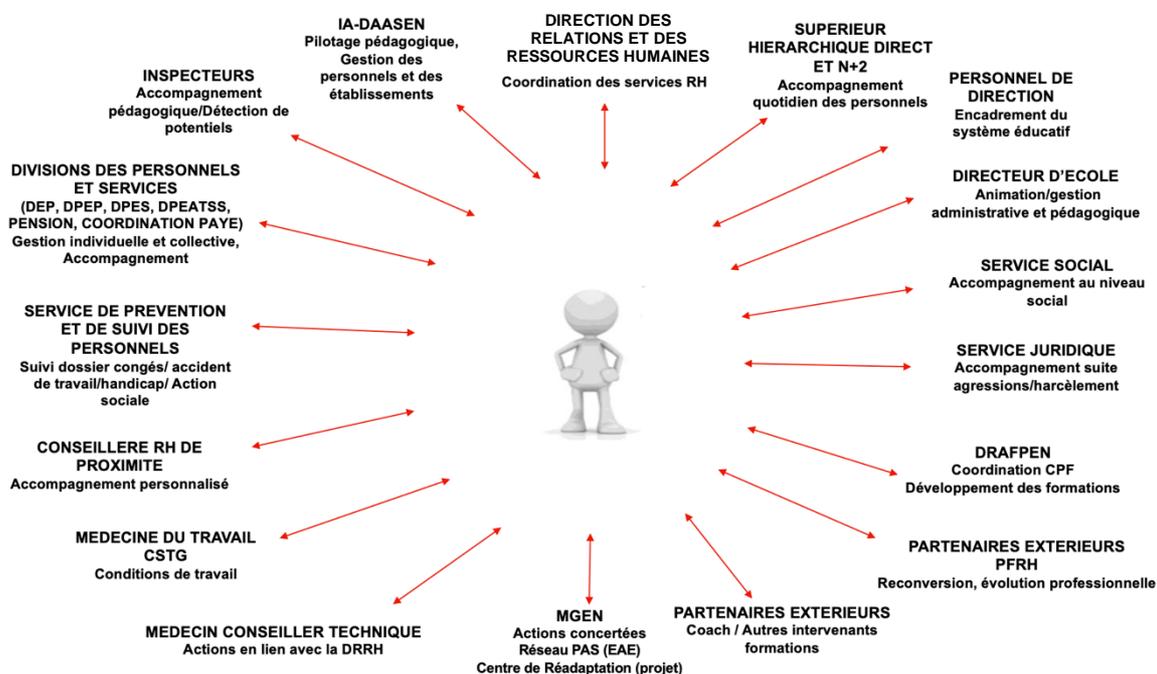
FORMER AUX OUTILS NUMÉRIQUES COLLABORATIFS et renforcer leurs usages pour diffuser, valoriser et mutualiser

Juin  
2021

A partir du  
3<sup>ème</sup> trimestre  
2021

### III. LES ACTEURS RH

Sous l'autorité de la Rectrice, chaque acteur à son niveau contribue à la prise en charge de chaque personnel de l'académie et est amené à s'approprier la question suivante : *Quelle est la composante RH de mon métier ?*



L'instauration de la GRH de proximité a pour objectif de mieux tenir compte des attentes des personnels.

Cet accompagnement personnalisé est mobilisable à tout moment du parcours professionnel.

Ce service propose, en complément de l'action de leurs responsables hiérarchiques, un soutien aux personnels en difficulté. Il peut être mobilisé par les encadrants, au niveau de l'établissement, de la circonscription ou d'un service, sous forme d'aide et de conseil.

#### 1. La Direction des Relations et des Ressources Humaines

La Direction des Relations et des Ressources Humaines a pour mission d'assurer la gestion des personnels de l'académie et de mettre en œuvre une politique RH destinée à soutenir la stratégie académique.

#### 2. L'Inspectrice-d'Académie - Directrice Académique Adjointe des Services de l'Éducation Nationale

Sous l'autorité de la rectrice, l'IA-DAASEN exerce les missions et les responsabilités dévolues aux IA adjoints dans les écoles, les collèges et les lycées publics, et contrôle les établissements privés sous contrat.

### 3. Le Service de Prévention et de Suivi des Personnels (SPSP)

Le SPSP contribue à la définition et à la mise en œuvre d'une politique de prévention et de santé au travail. Il apporte une réponse aux situations individuelles, tant aux agents eux-mêmes, qu'aux supérieurs hiérarchiques.

Il met en œuvre la politique d'action sociale en faveur des personnels destinée à accompagner les agents dans les différentes étapes de leur vie professionnelle. Cette action permet d'améliorer leurs conditions de vie, notamment dans les domaines du logement, de l'enfance et de faire face à des situations difficiles.

### 4. Les divisions et services gestionnaires RH

Les différentes divisions concourent à la gestion administrative et financière individuelle et collective de tous les personnels enseignants, psychologue et éducation du second degré et du premier degré (titulaires, stagiaires et contractuels), des personnels administratifs, techniques et d'encadrement des six bassins de l'académie. Chaque personnel peut se référer à un gestionnaire.

### 5. Les Conseillers (es) RH de Proximité

Ce sont des acteurs de terrain au service des personnels. Leur mission consiste à :

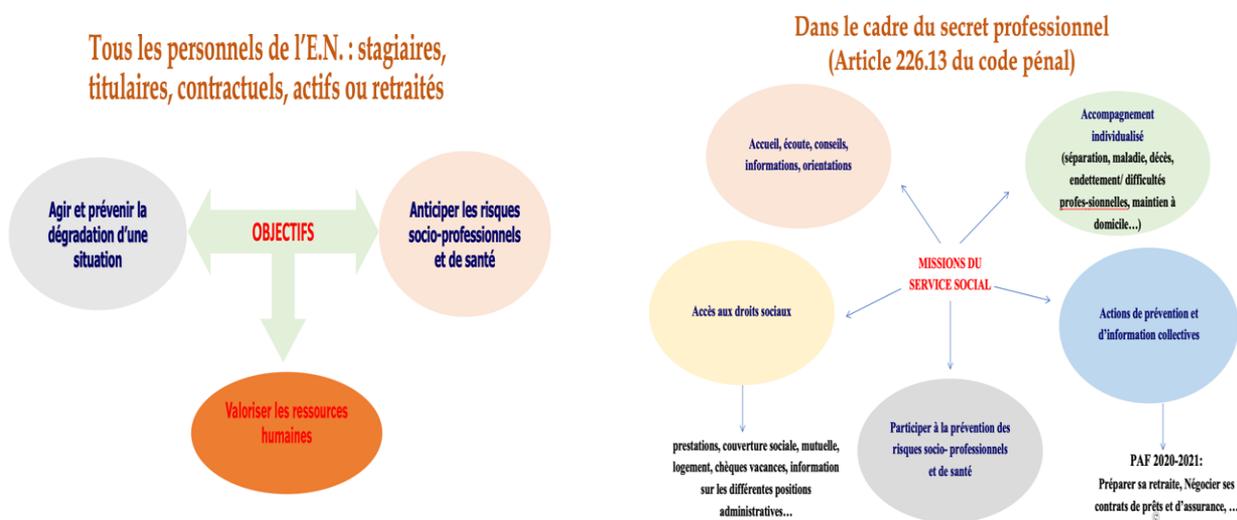
- Assurer un accompagnement individualisé des personnels enseignants du 1er et 2nd degrés et les personnels ATSS.
- Apporter aux responsables hiérarchiques locaux (chefs de service, chefs d'établissement, IEN) un appui RH de premier niveau dans la gestion managériale
- Constituer un premier niveau de traitement des situations complexes ou dégradées
- Apporter une expertise qui sous-tend un appui à la direction des relations et ressources humaines.

### 6. Le correspondant handicap

Le correspondant handicap participe activement à la politique d'accompagnement des personnels en situation de handicap :

- Information sur les droits
- Aménagement de poste de travail
- Formation des personnels sur le handicap

## 7. Le service social : Les assistants (es) de services sociaux des personnels



## 8. L'inspecteur de circonscription - l'inspecteur académique – Inspecteur pédagogique Régional (IA-IPR)

### Les inspecteurs (trices)

- Veillent à la mise en œuvre de la politique éducative.
- Évaluent le travail des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation
- Inspectent ces personnels auxquels ils apportent des conseils personnalisés tout au long de leur parcours professionnel et s'assurent du respect des objectifs et des programmes.
- Participent à l'animation pédagogique dans les formations initiales, continues et par alternance des personnels de l'Éducation nationale.

Par leurs actions directes auprès des enseignants, ils (elles) sont acteurs (trices) de gestion des ressources humaines.

## 9. Le (la) directeur(trice) d'école

Le directeur d'école assure ses missions autour de trois grands piliers :

- Animation, pilotage et impulsion pédagogiques
- Organisation et fonctionnement de l'école
- Relations avec les parents et les partenaires de l'école

## 10. Le personnel de direction

Le personnel de direction participe à l'encadrement du système éducatif et aux actions d'éducation. Il a pour objectif de faire fonctionner ses équipes au quotidien au sein

d'un EPLE, soucieux de garantir des conditions de travail propice à une bonne qualité de vie au travail. Le chef d'établissement accompagne les personnels sur les plans professionnels, réglementaire et humain.

#### 11. La délégation régionale académique de la formation des personnels de l'éducation nationale (DRAFPEN)

Elle coordonne l'ensemble des actions et moyens de formation initiale et continue des personnels de l'éducation nationale (enseignants des premier et second degrés, personnels administratifs, personnels de direction, corps d'inspection). La DAFPEN travaille à ce titre en étroite collaboration avec différents services (DRRH, Corps d'inspection, personnel de direction...). Elle est en charge de la mise en œuvre du schéma directeur de la formation continue et de la montée en compétence des personnels.

#### 12. Le service des affaires juridiques

Le Service des Affaires Juridiques du rectorat exerce une fonction de conseil, d'expertise et d'assistance auprès des établissements et des personnels. À ce titre, il assure le suivi des procédures et représente la région académique devant les juridictions.

Il instruit les demandes et met en œuvre la protection des personnels en cas de besoin.

Il assure la diffusion des compétences et connaissances juridiques auprès des services et des établissements.

#### 13. Le médecin conseiller technique

Le médecin conseiller technique intervient dans les domaines suivants :

- L'accompagnement des projets de promotion de la santé
- L'éducation à la santé
- La surveillance de l'environnement scolaire
- La formation des personnels
- Le recueil et l'analyse des données de santé
- L'intervention lors de la survenue d'événement grave ou de maladies transmissibles en milieu scolaire.

#### 14. La médecine du travail : le Centre de Santé et de Travail de la Guadeloupe (CSTG)

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

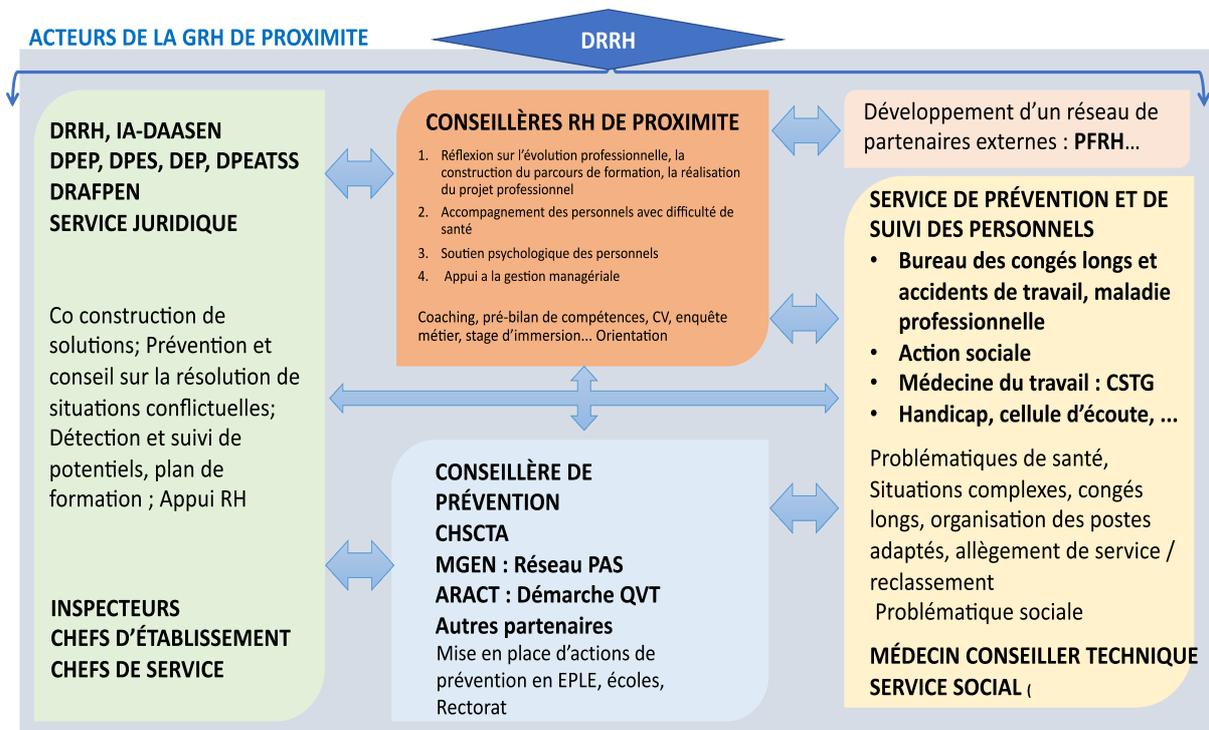
Il sollicite les aménagements de poste de travail et assure le suivi des personnels en situation de handicap.

### 15. La MGEN – Le réseau PAS (Prévention Aide et Suivi)

Dans le cadre d'un partenariat ministère de l'Éducation nationale/MGEN, le Réseaux PAS a pour but de favoriser le maintien dans l'emploi et la réinsertion professionnelle des personnels soumis à des risques professionnels particuliers ou atteints par une ou des affections entraînant une difficulté dans leur exercice professionnel. Un projet de centre de réadaptation est cours.

Un espace d'accueil et d'écoute avec un psychologue est mis à disposition des personnels.

La DRRH coordonne l'articulation entre les différents acteurs.



## IV. LES PROCEDURES RH

## A. ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS AVEC DES DIFFICULTES DUES A LEUR SANTE

- Congés de maladie
- Inaptitude à la fonction
- Reclassement
- Occupation à titre thérapeutique
- Personnel en situation de handicap
- Poste adapté
- Allègement de service
- Accident de travail/maladie professionnelle
- Centre de réadaptation (projet 2022)

## B. SOUTIEN DES PERSONNELS EN DIFFICULTE

- Insuffisance professionnelle
- Difficultés d'adaptation professionnelle
- Difficultés personnelles
- Personnel incriminé ou mis en cause
- Violence externe : Agression verbale ou physique d'un personnel

## C. PROTECTION ET ASSISTANCE DES PERSONNELS

- Situations donnant lieu à une évaluation dans l'optique de l'octroi de la protection fonctionnelle: atteintes à l'intégrité, violences, menaces, insultes, diffamation, voies de fait, harcèlement
- Mesures de protection et d'assistance (dépôt de plainte, prise en charge, mise en oeuvre de l'article 40 du code de procédure pénale)

## D. DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

- Conseil en évolution professionnel et accompagnement personnalisé par la CMC
- Actions de professionnalisation ou d'évolution professionnelle : ateliers / stage CEFPEP
- Immersions dans le cadre de la découverte d'un métier

## **E. PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS LORS DES SITUATIONS DE CRISE**

- Epuisement professionnel
- Gestion de conflit
- Harcèlement
- Gestion d'un évènement potentiellement traumatique

## **V. LES MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT**

### **A. L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF RH DE PROXIMITE**

Tous les personnels qui le souhaitent peuvent bénéficier d'un accompagnement personnalisé.

#### **1. L'entretien individuel**

L'accompagnement se présente sous forme d'entretiens qui ont pour but d'aider et co-construire face à un obstacle ou une difficulté rencontrée. Il s'inscrit dans une situation professionnelle et/ou managériale et/ou organisationnelle et prend aussi en compte la dimension personnelle du personnel accompagné.

Ils auront lieu sur la base du volontariat avec les psychologues de la cellule d'écoute/CRHP.

Les conseillères RH assurent des permanences en établissement scolaire et la coordination du suivi de l'agent.

## 2. Le conseil en évolution professionnelle

Les demandes d'entretien peuvent être faites auprès de la conseillère mobilité carrière / conseillère RH de proximité qui proposera un accompagnement spécialisé en évolution professionnelle. Une attention particulière est portée aux demandes de mobilisation du compte personnel de formation (CPF) en coordination avec la DRAFPEN.

1

## 3. Les dispositifs prévus pour l'accueil des nouveaux entrants

A chaque rentrée scolaire un dispositif d'accueil organisée par la DRAFPEN, est proposé aux personnels entrants dans l'académie. Il s'articule autour de trois modules de formation avec une ouverture par la rectrice :

- Une présentation de l'académie (projet académique),
- Des informations administratives données par les différentes divisions des personnels (DPEP – DPES – DPATSS : installation, traitement, carrière) et les services d'accompagnement,
- Un travail en atelier avec les inspecteurs et les responsables des services.

Ce temps d'accueil est aussi proposé dans les îles du Nord.

## 4. Les dispositifs d'intégration et d'immersion

Ces dispositifs se traduisent par la mise en place des :

- Immersions dans des services analogues pour la découverte de l'environnement travail et les outils (personnels administratifs)
- Rencontres avec les inspecteurs pour les enseignants
- Propositions de parcours d'intégration sur mesure selon le projet professionnel
- Stages CEFPEP pour la professionnalisation des personnels sur de nouveaux postes de travail (stage dans le domaine du management pour les lauréats concours personnels d'encadrement)

## 5. Les dispositifs d'accompagnement des sortants

### *a) Démission d'un agent titulaire ou d'un agent non titulaire*

L'agent est reçu en entretien par le (la) conseiller mobilité carrière ou membre de la DRRH afin d'évaluer sa démarche. La DRRH engage la procédure de démission au regard des éléments apportés par l'agent.

### *b) Droits à pension*

Une assistance est proposée aux personnels dans le cadre de la procédure d'admission à la retraite.

Le service social propose un accompagnement en individuel et en collectif par une formation de deux jours : « Bien se préparer pour réussir sa retraite » (ouvert en interministériel) sur les thématiques suivantes :

- Aspect administratif : intervention du service pension
- Aspect financier
- Aspect patrimonial
- Capital santé (nutrition, activité physique adapté)
- Aspect psychologique

### *c) Rupture conventionnelle*

Les personnels qui demandent une rupture conventionnelle sont reçus en entretien par la conseillère mobilité carrière et l'adjointe de la DRRH. Un processus d'accompagnement se met en place au regard du projet de l'agent.

## **6. La prise en charge post traumatique**

Tous les personnels victimes d'un évènement potentiellement peuvent bénéficier d'un accompagnement d'un accompagnement spécifique.

Nous inscrivons ce dispositif dans un cadre professionnel approprié (débriefing, supervision).

## **B. L'ACCOMPAGNEMENT AU DEVELOPPEMENT MANAGERIAL**

### **1. Le coaching individuel**

Il s'agit d'un accompagnement personnalisé qui vise à permettre au personnel encadrant à trouver ses propres solutions et à développer son potentiel dans le cadre d'objectifs professionnels.

Cet accompagnement est assuré par un coach et qui s'inscrit dans une charte déontologique.

### **2. Le coaching collectif**

Il s'agit de développer le potentiel d'une équipe pour améliorer sa performance collective.

Le coaching collectif ou d'équipe permet d'accompagner et de soutenir, dans le cadre d'une action, un groupe de personnes ou une équipe en vue de développer son potentiel et d'améliorer la performance collective. Il repose sur les principes du volontariat, de l'implication du manager, et de l'engagement collectif.

### 3. La mise en place d'atelier de codéveloppement

Le codéveloppement fonde sa démarche sur le besoin des managers de se former à partir de situations concrètes et actuelles issues de leur propre quotidien, et du courant nord-américain des pédagogies de l'action, de l'expérimentation et de la dynamique des groupes, avec pour précurseur Kurt Lewin et ses travaux sur les dynamiques de groupe.

Le codéveloppement est basé sur :

- L'entraide,
- Une bienveillante solidarité,
- Des échanges,
- Des bonnes pratiques,
- Des idées.

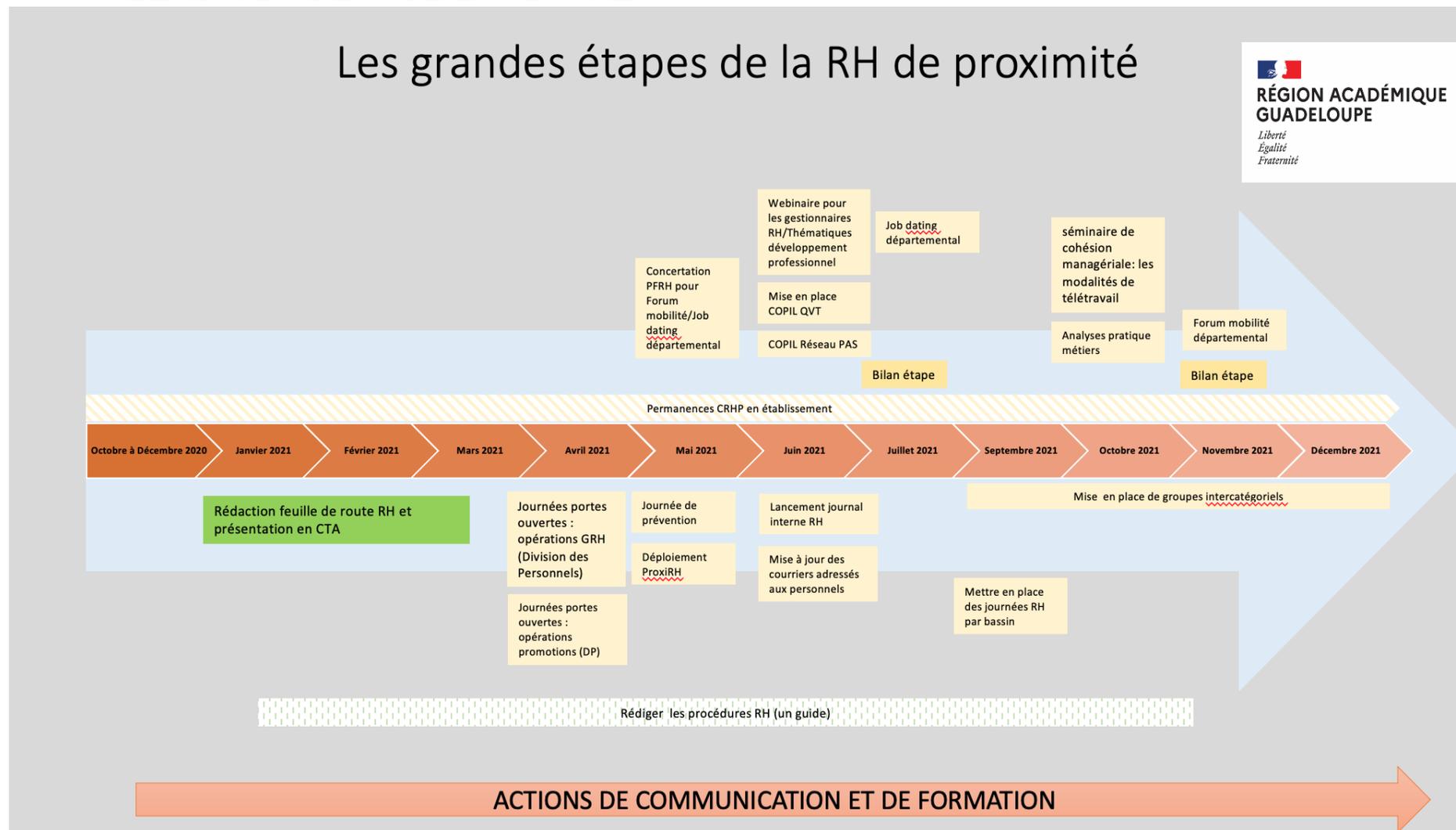
A partir du codeveloppement, les managers développent leur potentiel et un partage utile à tous s'établit.

### 4. La mise en place de tutorat

Il s'agit de bénéficier du soutien d'une personne expérimentée permettant au tuteur de développer ses compétences.

Le tutorat est une modalité d'apprentissage de savoirs, savoir-être et savoir-faire, en situation professionnelle entre un professionnel - le tuteur - et une personne (ou un petit groupe de personnes) en découverte d'un métier et/ou d'un environnement.

## VI. CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE



## VII. ANNUAIRE

### GÉRER LES CARRIÈRES, LES AFFECTATIONS, LES MUTATIONS, LES DEPARTS à LA RETRAITE, LES FORMATIONS, LES DIFFICULTES, LES RECONVERSIONS, ...

<p>Vous êtes enseignant du 1<sup>er</sup> degré</p> <p><b>DPEP</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="mailto:ce.dpep@ac-guadeloupe.fr">ce.dpep@ac-guadeloupe.fr</a></li><li>• 05.90.47.81.21</li></ul>
<p>Vous êtes enseignant du 2<sup>nd</sup> degré</p> <p><b>DPES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="mailto:ce.dpes@ac-guadeloupe.fr">ce.dpes@ac-guadeloupe.fr</a></li><li>• 05.90.47.81.20</li></ul>
<p>Vous êtes enseignant du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré privé</p> <p><b>DEP</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="mailto:ce.dep@ac-guadeloupe.fr">ce.dep@ac-guadeloupe.fr</a></li><li>• 05.90.47.81.22</li></ul>
<p>Vous êtes personnel d'encadrement, technique, administratif, social et santé</p> <p><b>DPEATSS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="mailto:ce.dpeatss@ac-guadeloupe.fr">ce.dpeatss@ac-guadeloupe.fr</a></li><li>• 05.90.47.81.23</li></ul>
<p>Vous souhaitez une information sur votre paye</p> <p><b>Service de coordination de paie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contacter votre gestionnaire RH</li><li>• <a href="mailto:ce.infopaye@ac-guadeloupe.fr">ce.infopaye@ac-guadeloupe.fr</a></li></ul>
<p>Vous rencontrez des difficultés, avez besoin d'une écoute ou signalez une situation particulière</p> <p><b>SPSP</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="mailto:ce.spsp@ac-guadeloupe.fr">ce.spsp@ac-guadeloupe.fr</a></li><li>• 05.90.47.81.36</li></ul>
<p>Vous souhaitez développer vos compétences par la formation</p> <p><b>DRAFPEN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="mailto:ce.drafpen@ac-guadeloupe.fr">ce.drafpen@ac-guadeloupe.fr</a></li><li>• 05.90.47.81.24</li></ul>
<p>Vous souhaitez obtenir des informations relatives à votre future retraite</p> <p><b>SERVICE DES PENSIONS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="mailto:ce.pension-validation@ac-guadeloupe.fr">ce.pension-validation@ac-guadeloupe.fr</a></li><li>• 05.90.47.83.24</li></ul>
<p>Vous sollicitez une aide académique</p> <p><b>SERVICE SOCIAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Gaziella TOURRAINE / Mme Monette MARIE-LOUISE</li><li>• 05. 90. 47. 82. 38 / 05. 90. 47. 83. 43</li></ul>

écouter relations  
respect aider  
développer prévenir  
gérer ressources humaines  
**confiance**  
accompagner  
conseiller

Travailler ensemble à la



**Direction des relations et des ressources humaines**

Courriel : [ce.drrh@ac-guadeloupe.fr](mailto:ce.drrh@ac-guadeloupe.fr)

Tél : 0590 47 83 19 / 0590 47 85 02



**RÉGION ACADÉMIQUE  
GUADELOUPE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

