



ACADÉMIE
DE LIMOGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BIENVENUE

DANS L'ACADÉMIE DE LIMOGES

RENTÉE 2023

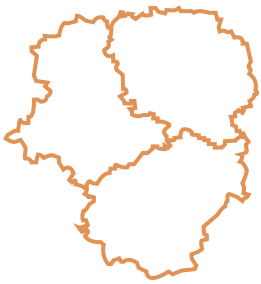


SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| 1. L'ACADÉMIE DE LIMOGES | 4 |
| L'académie en chiffres | 5 |
| La gouvernance de l'académie | 6 |
| L'organigramme des services du rectorat de Limoges | 7 |
| Le projet académique 2020-2024 | 8 |
| La région académique Nouvelle-Aquitaine | 9 |
| 2. RESSOURCES HUMAINES : CARRIÈRE ET VIE PROFESSIONNELLE | 11 |
| La feuille de route RH | 12 |
| Le plan académique pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes | 13 |
| Les droits et obligations du fonctionnaire | 14 |
| Le parcours professionnel | 14 |
| La gestion des personnels | 15 |
| L'évaluation | 16 |
| La mobilité | 16 |
| La formation | 17 |
| La rémunération | 18 |
| Le temps de travail | 21 |
| Les congés annuels et les autorisations d'absence | 21 |
| Calendrier scolaire 2023-2024 | 22 |
| La retraite | 23 |
| La santé et la prévention | 23 |
| L'action sociale | 26 |
| Préau | 28 |
| 3. LES DIRECTIONS DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE (DSDEN) | 29 |
| DSDEN de la Corrèze | 30 |
| DSDEN de la Creuse | 31 |
| DSDEN de la Haute-Vienne | 32 |
| 4. INFOS PRATIQUES | 33 |
| Venir au rectorat de Limoges | 34 |
| Les systèmes d'information et les services numériques | 35 |
| Les sigles | 36 |
| Canopé | 37 |

1. L'ACADÉMIE DE LIMOGES

L'ACADÉMIE EN CHIFFRES*

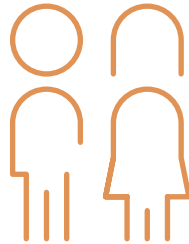


17 000 km²

→ 3% de l'espace national

729 049 habitants

- 1,1% de la population nationale
- 12,1% de la population de Nouvelle-Aquitaine
- 44 habitants/km²



3 départements

Corrèze (19)

- 33 % de la population académique
- 41 hab/km²

Creuse (23)

- 16 % de la population académique
- 21 hab/km²

Haute-Vienne (87)

- 51 % de la population académique
- 68 hab/km²



737 197 694 € de budget académique en 2022

→ dont 688 600 496 € de masse salariale

108 987 élèves

- **54 721** écoliers
- **30 904** collégiens
- **23 362** lycéens & post-bac



3 474 enseignants 1^{er} degré

4 760 enseignants 2nd degré

3 783 autres personnels

12 017 personnels

761 écoles & établissements

- **623** écoles
- **87** collèges
- **30** lycées généraux et technologiques
- **20** lycées professionnels
- **1** EREA



1 CFA académique (13 UFA)

43 organismes de formation

5 712 apprentis

* chiffres des secteurs public et privé sous contrat - Rentrée 2022

LA GOUVERNANCE DE L'ACADÉMIE

DANS LES SERVICES ACADÉMIQUES RECTORAUX

LA RECTRICE D'ACADÉMIE



Carole DRUCKER-GODARD

Directeur de cabinet :
Freddy TARAYRE

ce.recteur@ac-limoges.fr

Tel : 05 55 11 43 53

Madame Carole Drucker-Godard a été nommée rectrice de l'académie de Limoges le 25 novembre 2020, en Conseil des ministres.

Carole Drucker-Godard est professeure des Universités en Sciences de Gestion.

Nommée par décret du Président de la République, la rectrice exerce dans l'académie les missions relatives au contenu et à l'organisation de l'action éducatrice. Elle représente le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse au sein de l'académie et des départements qui la constituent.

Elle est responsable de la totalité du service public de l'éducation dans l'académie et exerce aussi des compétences dans le domaine de l'enseignement privé sous contrat.

LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE L'ACADÉMIE



Ivan GUILBAULT

ce.sg@ac-limoges.fr

Tel : 05 55 11 43 50

Ivan Guilbault, secrétaire général de l'académie de Limoges, est chargé, sous l'autorité de la rectrice, de l'administration de l'académie. À ce titre, il prépare et met en œuvre les décisions de la rectrice, en lien avec l'ensemble des acteurs et actrices de l'académie.

Responsable de l'ensemble des services administratifs du rectorat, il anime et coordonne l'action des directeurs et directrices et des responsables de services.

Il participe à la mise en œuvre de la politique éducative et contribue au dialogue social.

LES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE L'ACADÉMIE ADJOINTS

Valérie BÉNÉZIT, secrétaire générale adjointe déléguée au budget, contrôle de gestion, performance

Valérie BEYNET, secrétaire générale adjointe directrice des relations et des ressources humaines

Sous l'autorité du secrétaire général de l'académie, elles élaborent avec les services les mesures nécessaires à la définition de la politique académique et veillent à la mise en œuvre de cette politique.

DANS LES DIRECTIONS ACADÉMIQUES DÉPARTEMENTALES

L'INSPECTEUR/INSPECTRICE D'ACADÉMIE – DIRECTEUR/DIRECTRICE DES SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE (IA-DASEN)

Il/elle est l'adjoint(e) de la rectrice d'académie et son/sa représentant(e) à l'échelon départemental.

Dans le cadre de l'organisation fonctionnelle et territoriale arrêtée par la rectrice, il/elle :

- dirige les services départementaux de l'Éducation nationale du département dans lequel il/elle est nommé(e) et représente la rectrice dans ce département ;
- participe à la définition de la stratégie académique mettant en œuvre la politique éducative et pédagogique relative aux enseignements primaires et secondaires ;

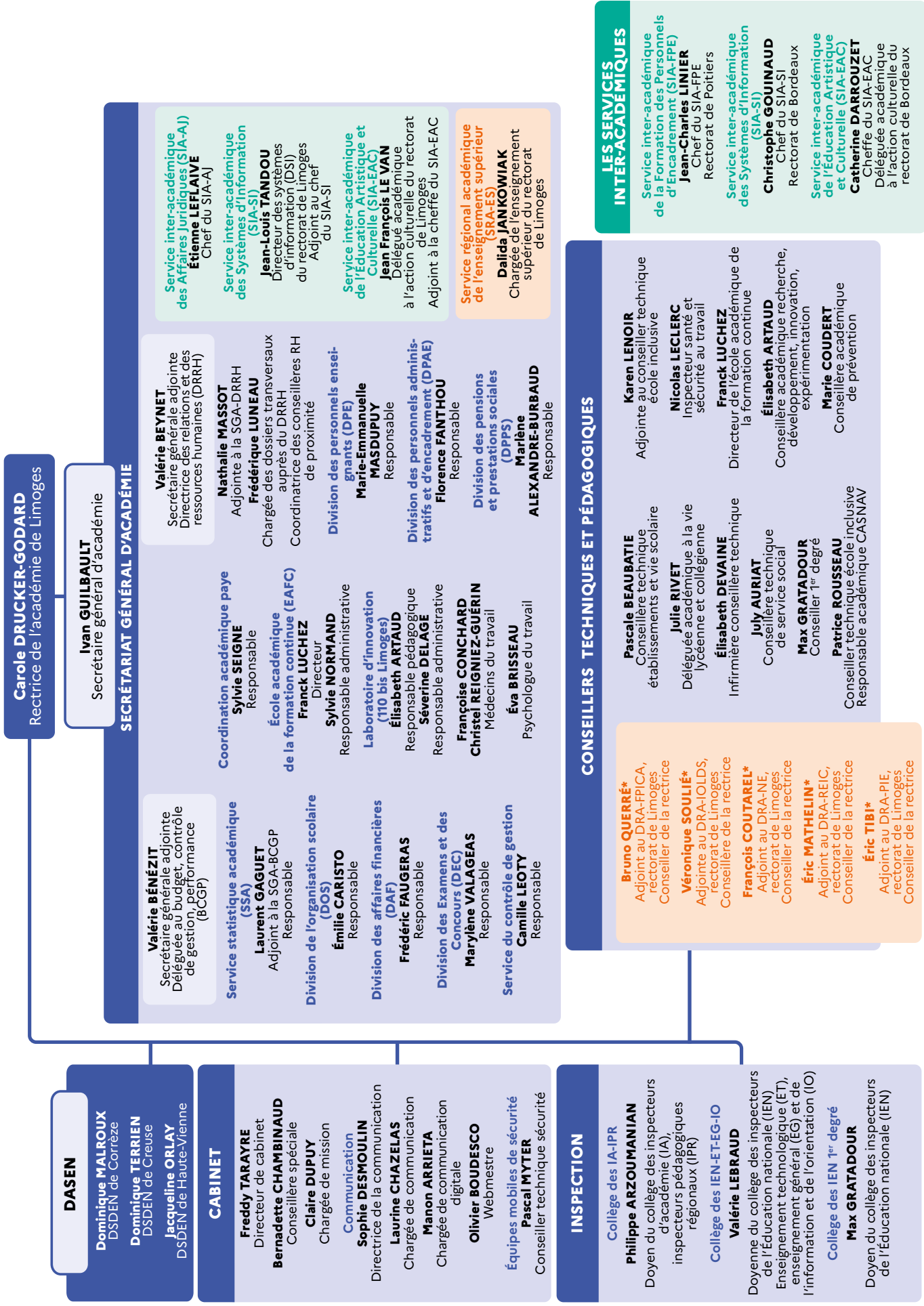
→ met en œuvre, sous l'autorité de la rectrice, la stratégie académique organisant l'action éducatrice dans les écoles, les collèges, les lycées et les établissements d'éducation spécialisée de son département.

LE OU LA SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) DE LA DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Collaborateur ou collaboratrice direct(e) de l'IA-DASEN, le/la secrétaire général(e) assure sous son autorité l'encadrement des services de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale.

Il/elle a vocation à l'assister ou à le/la représenter dans les commissions et groupes institutionnels. Il/elle est associé(e) et participe activement à la mise en œuvre de la politique académique dans le département.

L'ORGANIGRAMME DES SERVICES DU RECTORAT



LE PROJET ACADÉMIQUE 2020-2024



RÉUSSIR ENSEMBLE

PROJET ACADÉMIQUE 2020-2024

À la rentrée 2020, l'académie de Limoges s'est dotée d'un projet académique intitulé « Réussir ensemble ». Cette feuille de route, conçue en fonction des spécificités de l'académie, définit les priorités de la politique éducative de l'académie de Limoges.

Fondé sur le diagnostic de l'académie, le projet se décline en trois axes :

- Construire ensemble ;
- Accompagner les personnels ;
- Accompagner l'élève dans son parcours de réussite.

Ce projet s'est construit collectivement grâce aux contributions et à l'investissement de tous les acteurs et actrices de l'académie qui ont accepté de partager leur expérience et leur regard sur l'académie.

Le projet est [consultable sur le site académique](#).

AXE 1 - CONSTRUIRE ENSEMBLE

ACCOMPAGNER
la dynamique de réseaux et de coopération

- ▶ Promouvoir la dynamique de réseaux
- ▶ Renforcer la coopération avec les partenaires extérieurs

DÉVELOPPER
des actions éducatives structurantes

- ▶ Promouvoir l'idée d'une académie verte
- ▶ Favoriser l'accès à l'éducation artistique et culturelle pour tous
- ▶ Valoriser les activités physiques et sportives

ENCOURAGER
l'engagement des élèves et des familles

- ▶ Favoriser l'engagement des élèves et le sentiment d'appartenance à la communauté scolaire
- ▶ Consolider le lien entre l'école et les familles

QUELQUES INDICATEURS

2020

- 12 projets éducatifs et pédagogiques en réseaux de lycote au lycée
- 35 labellisations ESD
- 70% d'élèves impliqués dans des projets d'éducation artistique et culturelle
- 1888 élèves impliqués dans le pôle sport du projet activité physique, sport et santé (APESS) (dont élèves SHS, SHN, SSS et options EPS ou EPS renforcées)
- 66,5% des élèves pratiquent une activité physique durant leur temps libre
- 50,27% de participation des élèves aux élections des Conseils de Vie Lycéenne

- 14 700 participants inscrits à des formations à caractère individuelle
- 519 formations de proximité
- 4 « faits établissements » relevant des atteintes à la dignité de l'élève signalés (2019-2020)
- 710 élèves impliqués dans des cordées de la réussite (2019-2020)
- Nombre d'écoles et d'EPLÉ labellisés «oralité» (création du label à la rentrée 2020)

Taux de participation aux élections des parents d'élèves (2019-2020)
1^{er} degré : 58,18 % en Corrèze ; 59,09 % en Creuse ; 51,04 % en Haute-Vienne
2nd degré : 29,55 % en Corrèze ; 30,84 % en Creuse ; 25,20 % en Haute-Vienne



AXE 2 - ACCOMPAGNER LES PERSONNELS

FAVORISER
la qualité de vie des personnels au travail

- ▶ Assurer le développement professionnel individuel en proximité
- ▶ Favoriser la qualité de vie au travail

COOPÉRER
pour répondre aux besoins en formation de tous les personnels

- ▶ Favoriser et partager les initiatives des collectifs sur le territoire
- ▶ Accompagner les personnels dans leurs parcours professionnels tout au long de leur carrière

AXE 3 - ACCOMPAGNER L'ÉLÈVE DANS SON PARCOURS DE RÉUSSITE

RENFORCER
la confiance et l'estime de soi

- ▶ Aider les élèves à prendre conscience de leur potentiel
- ▶ Former à la différence
- ▶ Promouvoir l'enseignement de l'oral

FAVORISER
l'orientation construite par l'élève

- ▶ Favoriser l'émergence du projet d'orientation de l'élève
- ▶ Renforcer l'accompagnement de l'élève par l'équipe éducative

AIDER
l'élève à réaliser son ambition

- ▶ Assurer la continuité et la sécurité des parcours
- ▶ Développer l'ambition des élèves

LA RÉGION ACADÉMIQUE NOUVELLE-AQUITAINE

PRÉSENTATION DE LA RÉGION ACADÉMIQUE

La région académique Nouvelle-Aquitaine comprend les académies de Bordeaux, Limoges et Poitiers. Ce rapprochement des trois académies découle de l'application du cadre régional fixé par la loi du 16 janvier 2015, avec la création de 18 régions académiques le 1^{er} janvier 2020.

Elle est la région académique la plus vaste de France (16 % du territoire national) avec ses 84061 km² et 12 départements et administre 5 629 écoles et établissements, accueillant plus d'un million d'élèves et d'étudiants.

LA RECTRICE DE LA RÉGION ACADÉMIQUE NOUVELLE-AQUITAINE



Anne BISAGNI-FAURE

Directrice de cabinet :
Virginie MERLE

ce.recteur@ac-bordeaux.fr

Tel : 05 57 57 38 00

La rectrice de la région académique garantit dans notre région pluri-académique l'unité et la cohérence de la parole de l'État, en particulier dans les champs de compétences partagées avec la collectivité régionale (formation professionnelle, numérique éducatif, relations européennes, contrat de plan État-Région, etc.).

La rectrice :

- Est chancelière des universités ;
- Est l'interlocutrice des partenaires régionaux (Préfecture de région et Conseil régional) ;
- Arrête l'organisation fonctionnelle de la région académique ;
- Fixe les orientations stratégiques et assure la coordination des politiques de la région académique :
 - formation professionnelle et apprentissage ;
 - enseignement supérieur, recherche et innovation ;
 - information, orientation et lutte contre le décrochage scolaire ;
 - numérique éducatif ;
 - utilisation des fonds européens ;
 - contrats de plan État-Région ;



- politique des achats de l'État et politique immobilière de l'État ;
 - relations européennes, internationales et coopération ;
 - politiques en matière de jeunesse, d'éducation populaire, de vie associative, d'engagement civique et de sport.
- Détermine les attributions et le schéma de mutualisation des moyens des services régionaux et inter-académiques.

LES RECTRICES D'ACADÉMIE

Anne BISAGNI-FAURE,
rectrice de l'académie de Bordeaux

Carole DRUCKER-GODARD,
rectrice de l'académie de Limoges

Bénédicte ROBERT,
rectrice de l'académie de Poitiers

- Arrêtent l'organisation fonctionnelle et territoriale de l'académie et les attributions de leurs services.
- Décident et agissent dans le cadre des orientations stratégiques définies au niveau régional.
- Exercent les missions relatives au contenu et à l'organisation de l'action éducative ainsi qu'à la gestion des personnels et des établissements scolaires.
- Ont autorité sur les inspecteurs d'académie et les directeurs académiques des services de l'Éducation nationale (DASEN).

LE RECTEUR DÉLÉGUÉ POUR L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, LA RECHERCHE ET L'INNOVATION (ESRI)



Claudio GALDERISI

Directeur de cabinet,
chargé de mission :
Xavier BEULENS

ce.recteur-delegue-esri@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr

Tél : 05 57 57 35 16

Le recteur délégué pour l'ESRI exerce les missions qui lui sont déléguées par la rectrice de région académique, chancelière des universités, en lien avec les rectrices des académies de Limoges et de Poitiers sur la base du continuum d'études bac -3/bac +3. . A ce titre, il préside notamment les conseils d'administration des 3 CROUS de la région académique.

Il est en charge des dossiers relevant de l'enseignement supérieur et de la recherche dans la région académique. Il assure le suivi et l'accompagnement des établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche du territoire ainsi que des opérations immobilières de l'ESR. Il veille au lien entre l'enseignement scolaire et le supérieur et assure un suivi régional des instituts nationaux du professorat et de l'éducation (INSPE).

LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE LA RÉGION ACADÉMIQUE NOUVELLE-AQUITAINE



Éric DUTIL

Adjoint au SGRA pour
l'ESRI :
Fabrice BLANQUIE

ce.sgra@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr

Tél. : 05 57 57 38 21

Le secrétaire général de la région académique a pour mission d'assurer l'administration de la région académique en appui de la rectrice de région académique.

Il est chargé de concevoir, de mettre en œuvre et d'accompagner la nouvelle organisation fonctionnelle et territoriale des services de la région académique (services régionaux et inter-académiques). Pour ce faire, il pilote l'ensemble des services régionaux et dispose, autant que de besoin, des services académiques et interacadémiques. Il est responsable des budgets régionaux, coordonne la vie des instances et les liens avec les partenaires de la région académique.

Retrouvez toutes les informations et l'organigramme de la région académique sur https://www.ac-bordeaux.fr/region_academique

CHIFFRES CLÉS

Prévision rentrée scolaire 2023



4 868 écoles
502 collèges
138 lycées généraux
et technologiques
105 lycées professionnels
10 EREA
6 universités



1 244 458 élèves et étudiants dont :
502 170 en écoles
277 613 en collège
178 801 en lycée
1 063 en EREA



212 812 étudiants (rentrée 2022)

97 418 personnels dont :
63 417 enseignants

2.

RESSOURCES HUMAINES

CARRIÈRE ET
VIE PROFESSIONNELLE

LA FEUILLE DE ROUTE RH

Initié à l'automne 2019, le chantier de la transformation des ressources humaines (RH) a commencé avec le déploiement de la RH de proximité en académie. Il s'est poursuivi à la rentrée 2020, en même temps que le Grenelle de l'éducation et le lancement d'une grande concertation afin de répondre aux enjeux d'évolution du métier de professeur(e) au XXI^e siècle et de l'amélioration du service public de l'Éducation nationale autour de quatre axes d'évolution souhaités pour nos personnels et notre institution : **la reconnaissance, la coopération, l'ouverture et la protection.**

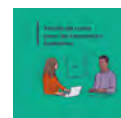
Cette dynamique, destinée à transformer en profondeur la gestion des RH, à **personnaliser** et à **humaniser** la relation entre les personnels et l'institution, vise à instaurer une gestion des RH nouvelle, plus moderne, de proximité, afin de l'adapter aux nouveaux enjeux. En effet, l'académie a pour objectif de rendre les métiers et les parcours professionnels au sein de l'Éducation nationale plus attractifs et souhaite faire de chaque personnel, un agent et une agente épanoui(e) dans son travail, notamment en améliorant ses conditions d'exercice.

De par ses caractéristiques, et surtout l'implication des personnels qui la font vivre, l'académie de Limoges s'inscrit déjà depuis plusieurs années dans cette RH qualitative et de proximité.

En 2023, une nouvelle feuille de route RH fixe des objectifs ambitieux en matière d'accompagnement individualisé et de bien-être des personnels. Le « réussir ensemble » du projet académique trouvera tout son sens à travers les 5 nouveaux axes de progrès académiques :

- améliorer la relation aux personnels ;
- accompagner les parcours professionnels ;
- piloter et professionnaliser l'accompagnement RH ;
- favoriser la qualité de vie au travail et améliorer le bien-être des personnels ;
- prévenir, protéger et soutenir les personnels.

Les actions seront déployées progressivement, et afin que celles-ci trouvent à terme une réelle efficacité auprès des personnels, notamment dans le déroulement de carrière, des échanges réguliers seront organisés pour s'adapter à l'évolution des besoins de chacun.



En 2023

Une nouvelle Feuille de route RH pour l'Académie de Limoges



LE PLAN ACADÉMIQUE POUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Portée par l'engagement fort du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, l'académie de Limoges s'est doté d'un plan d'action pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Issu de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 et du [plan national d'action 2021-2023 pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes](#) des ministères de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, ce plan détaille des actions en faveur de l'égalité professionnelle et de la lutte contre les discriminations, les violences sexistes et sexuelles et le harcèlement moral ou sexuel.

Il a été élaboré selon une démarche associant les partenaires sociaux et l'administration et favorise l'implication de toutes et tous. Sa mise en œuvre est suivie par la secrétaire générale adjointe – directrice des relations et des ressources humaines et fait l'objet d'un dialogue régulier avec les partenaires sociaux.

Les actions retenues sont réparties en 5 axes :

- Renforcer la gouvernance des politiques d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- Créer les conditions d'un égal accès aux métiers et aux responsabilités professionnelles ;
- Évaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération et de déroulement de carrière entre les femmes et les hommes ;
- Mieux accompagner les situations de grossesse, la parentalité et l'articulation des temps de vie professionnelle et personnelle ;
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence (dont les violences sexistes et sexuelles), de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Le plan académique d'action pour l'égalité professionnelle femmes-hommes est [consultable en ligne](#) sur le site académique.

Contact référente académique égalité professionnelle et diversité : lysiane.poussin@ac-limoges.fr

PLAN ACADÉMIQUE D'ACTION POUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Un engagement du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (MENJS)

Au bénéfice des personnels du MENJS avec des mesures d'application nationale et des déclinaisons académiques

Une étape majeure pour progresser dans :
• L'égalité professionnelle
• La lutte contre les discriminations

Un 1^{er} plan 2021-2023 évalué chaque année et renouvelé tous les 3 ans

5 axes pour faire évoluer les comportements et la gestion des ressources humaines

AXE 1
Renforcer la gouvernance des politiques d'égalité professionnelle

- Conforter le rôle des acteurs du dialogue social
- Favoriser l'égal investissement des femmes et des hommes dans le dialogue social
- Renforcer la connaissance statistique
- Déployer un réseau de référents et référentes
- Former l'encadrement
- Mobiliser les fonds pour l'égalité professionnelle dans la fonction publique
- Favoriser la recherche sur l'égalité professionnelle
- Mettre en place des actions de communication

AXE 2
Créer les conditions d'un égal accès aux métiers et aux responsabilités professionnelles

- Atteindre les objectifs nationaux pour les emplois de direction et des postes à profil
- Lutter contre l'autocensure
- Sensibiliser/former les membres des jurys
- Diffuser le guide des bonnes pratiques pour le recrutement
- Mettre en place un plan de formation pour les publics désignés
- Intégrer à la formation initiale des personnels, en lien avec l'INSPE, la formation à l'égalité
- Accompagner la mobilité sur le plan social ou familial

AXE 3
Évaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération et de déroulement de carrière

- Identifier les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes
- Assurer la transparence des rémunérations
- Sensibiliser les évaluateurs pour l'évaluation annuelle et les rendez-vous carrière
- Garantir un égal accès des femmes et des hommes aux corps et grades d'avancement
- Neutraliser l'impact des congés familiaux sur la rémunération et les déroulements de carrière
- Favoriser l'annualisation du temps partiel comme alternative au congé parental

AXE 4
Mieux accompagner les situations de grossesse, la parentalité et l'articulation des temps de vie professionnelle et personnelle

- Reconnaître la coparentalité
- Exclure les congés maladie pendant la grossesse de l'application du délai de carence
- Favoriser le recours au compte épargne temps
- Sécuriser la situation des élèves stagiaires enceintes et la prise du congé de paternité pendant la scolarité
- Assouplir les règles d'utilisation du congé parental
- Encourager de nouvelles formes d'organisation du travail
- Favoriser l'aide à la garde d'enfant

AXE 5
Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence (dont sexuels et sexistes), le harcèlement moral ou sexuel

- Mettre en place un dispositif de signalement, de traitement et de suivi des actes de violence, discrimination, harcèlement moral ou sexuel, agissement sexiste
- Former les publics prioritaires aux actes de discrimination, violence et harcèlement
- Accompagner les personnels victimes de violence
- Responsabiliser les employeurs dans la conduite de l'action disciplinaire

Vous êtes victime ou témoin d'une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence sexuelle ou sexiste ? Vous pouvez contacter le dispositif académique STOP DISCRI :



STOP DISCRI

Dispositif académique de signalements à destination des personnels

Discrimination • Violences sexistes et sexuelles • Harcèlement

VICTIME OU TÉMOIN DANS LE CADRE PROFESSIONNEL ?

Une équipe vous écoute en toute neutralité et confidentialité



05 87 50 46 29

(du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h)



stopdiscr@ac-limoges.fr

LES DROITS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE

Tous les agents et toutes les agentes du secteur public, contractuel(le)s inclus(es), ont des droits et des obligations qui les distinguent des salarié(e)s du secteur privé. Investis(es) de missions de service public, ils/elles doivent respecter des principes déontologiques.

Les principaux droits des fonctionnaires issus de la loi du 13 juillet 1983 ont été modifiés par la loi Déontologie du 20 avril 2016 (article 20). Cette dernière clarifie la situation des contractuel(le)s et confirme qu'ils/elles sont bien soumis(es) aux mêmes droits et obligations que les titulaires (articles 14 et 15). La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 contient, également, plusieurs dispositions sur la déontologie des agents et agentes du secteur public.

Les droits des fonctionnaires

- Liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse ;
- Droit de grève ;
- Droit syndical ;
- Droit à la formation permanente ;
- Droit de participation ;

- Droit à la rémunération après service fait ;
- Droit à la protection juridique par l'employeur ;
- Droit à la protection des lanceurs d'alerte ;
- Droit à la protection contre la discrimination, le sexisme et le harcèlement ;
- Droit de saisir un(e) référent(e) déontologue et un(e) référent(e) laïcité.

Les obligations des fonctionnaires

- Secret professionnel ;
- Discrétion professionnelle ;
- Obligation d'impartialité ;
- Obligation de neutralité et de respect du principe de laïcité ;
- Information du public ;
- Obligation de service ;
- Obligation de probité et d'intégrité ;
- Obéissance hiérarchique ;
- Obligation de faire cesser ou signaler les conflits d'intérêt ;
- Obligation de réserve.

LE PARCOURS PROFESSIONNEL

Pour les fonctionnaires, le parcours professionnel se déroule selon une logique d'avancement et de promotion. Les statuts particuliers fixent le minimum d'ancienneté exigible pour accéder à l'échelon supérieur. Reportez-vous au statut particulier de votre corps d'appartenance.

La gestion et le suivi de votre carrière sont des missions essentielles des services de gestion des ressources humaines, destinées à mettre en œuvre une politique en matière d'évolution de carrière et de mobilité. Fondées sur une appréciation des compétences, elles se matérialisent par les actions suivantes :

- accueillir les nouveaux et nouvelles arrivant(e)s et suivre leur intégration ;

- suivre votre carrière aussi bien en termes de gestion individuelle (avancement, promotion, changement de grade...) que de gestion collective (affectation, remplacement et mutation) ;
- prendre en considération les souhaits et les attentes notamment en termes de mobilité fonctionnelle, de formation au regard de votre expérience et de vos compétences ;
- gérer les rémunérations ;
- gérer, le cas échéant, les sanctions ou les situations d'échec professionnel.

Carrière des personnels enseignants, d'éducation et de documentation

À consulter sur le site académique : I-prof, l'assistant des carrières des enseignant(e)s :

Après authentification, chaque enseignant et enseignante peut de façon sécurisée :

- consulter son dossier administratif et le compléter ;
- accéder à des guides thématiques ;
- dialoguer avec son ou sa correspondant(e) de gestion (changement de situation personnelle ou administrative, demande de renseignements...);
- participer à certains actes collectifs (mouvement, liste d'aptitude...).

L'authentification se fait par le compte utilisateur et le mot de passe de la messagerie.

Carrière des personnels d'encadrement et d'inspection

À consulter sur le site académique.

Carrière des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé

À consulter sur le site académique.



VOS CONTACTS

Que vous soyez fonctionnaire ou contractuel(le), pour toute question ou information, rapprochez-vous du service vous concernant.

Les personnels enseignants, d'éducation et de documentation

Enseignant(e)s du secteur public 1^{er} degré

- Corrèze : 1erdegre.ia19@ac-limoges.fr
- Creuse : diper.dsden23@ac-limoges.fr
- Haute-Vienne : diper.dsden87@ac-limoges.fr

Personnels du secteur public 2nd degré :

- ce.diper@ac-limoges.fr (fonctionnaires)
- ce.dper@ac-limoges.fr (contractuel(le)s)

Personnels du secteur privé 1^{er} degré :

- dos2premierdegre@ac-limoges.fr

Personnels du secteur privé 2nd degré :

- dos2seconddegre@ac-limoges.fr

Les personnels non enseignants

Personnels d'encadrement et d'inspection
Personnels administratifs et techniques
Personnels médicaux, sociaux et de santé
Personnels d'orientation

- ce.dpae@ac-limoges.fr

Les personnels AESH

- Corrèze : aesh19@ac-limoges.fr
- Creuse : aesh23@ac-limoges.fr
- Haute-Vienne : ecoleinclusive87@ac-limoges.fr

Les personnels départementaux Jeunesse et Sport

- ce.dpae@ac-limoges.fr

L'ÉVALUATION

Les personnels enseignants, d'éducation et les Psy-EN

Depuis la mise en place du protocole PPCR (parcours professionnels, carrières, rémunérations), **trois « rendez-vous de carrière »** sont instaurés pour apprécier la valeur professionnelle : **au 6^e échelon, au 8^e échelon et au 9^e échelon**, et peuvent permettre une accélération de l'avancement.

Sont concernés par un rendez-vous de carrière les professeurs certifiés ou agrégés, les CPE et les Psy-EN.

À l'issue des deux premiers rendez-vous de carrière (des 6^e et 8^e échelons), les agents peuvent bénéficier d'un gain d'un an sur la durée de l'échelon. **Le troisième rendez-vous de carrière** sert également à déterminer le moment plus ou moins précoce de passage à la hors-classe.

Les rendez-vous de carrière donnent lieu à l'élaboration d'un compte rendu. Plusieurs modèles

de compte rendu sont prévus réglementairement pour tenir compte des différentes situations professionnelles.

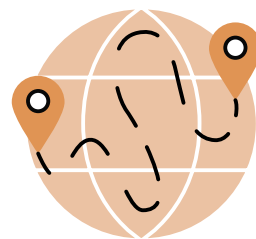
Pour en savoir plus : [consulter le site du ministère](#).

Pour les autres personnels titulaires

Toutes et tous les fonctionnaires sont évalué(e)s chaque année ou au cours de leur carrière. Cette évaluation se déroule au cours d'un **entretien professionnel** réalisé par le ou la responsable hiérarchique direct(e) et a deux objectifs essentiels :

- apprécier la valeur professionnelle (performances et compétences) ;
- définir, pour la période à venir, les objectifs prioritaires et personnels ainsi que les besoins en formation.

Les dates et modalités des campagnes d'évaluation sont fixées et diffusées par circulaire.



LA MOBILITÉ

La mobilité est une garantie fondamentale de la carrière des fonctionnaires et un élément crucial dans la gestion des ressources humaines de l'institution. Son principal objectif est d'offrir le plus large éventail possible d'opportunités d'évolutions professionnelles.

Vous pouvez envisager une **mutation intra-académique ou interacadémique** : des circulaires précisent les calendriers à respecter pour les demandes de mutation.

- Pour les personnels enseignants du 1^{er} degré et du 2nd degré, d'éducation, de documentation et Psy-EN : [consulter le portail mobilité du ministère](#) ;
- Pour les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, se connecter au [serveur AMIA](#) ;
- Pour les personnels d'inspection et de direction, se connecter au [Portail Agent](#).

Si vous souhaitez être accompagné(e) dans votre réflexion, n'hésitez pas à solliciter un entretien avec votre responsable hiérarchique direct(e),

notamment à l'occasion de votre entretien professionnel ou avec le service chargé de votre gestion pour obtenir des renseignements.

Vous pouvez également contacter une conseillère RH de proximité dans votre département.



Contacts

- Pour les personnels titulaires enseignants, d'éducation, de documentation et les psychologues de l'éducation nationale : ce.diper@ac-limoges.fr
- Pour les personnels administratifs, techniques, médicaux, sociaux et de santé, et les personnels d'encadrement et d'inspection : ce.dpae@ac-limoges.fr
- Pour les personnels titulaires de l'enseignement privé :
 - 1^{er} degré : dos2premierdegre@ac-limoges.fr
 - 2nd degré : mouv.priv@ac-limoges.fr

Les conseillères RH de proximité

La Gestion des Ressources Humaines de proximité de l'académie de Limoges est un dispositif personnalisé d'accompagnement, de conseil et d'information à destination de tous les personnels du ministère, quels que soient leurs corps et leurs fonctions.

Depuis la rentrée 2019, un réseau de conseillères RH de proximité (CRHP) a été mis en place. Ces CRHP, basées dans chacun des trois départements, sont placées sous l'autorité de la directrice des ressources humaines de l'académie.

Si vous souhaitez bénéficier d'un conseil et d'un accompagnement dans le cadre de votre vie professionnelle, d'un projet de mobilité, ou d'un projet de formation, **vous pouvez rencontrer une CRHP. Vous recevrez :**

- un accueil individuel et confidentiel ;
- une écoute bienveillante de 1^{er} niveau ;
- une information actualisée ;
- un conseil personnalisé.

La plaquette détaillée et les contacts sont consultables en ligne [sur le site académique](#).



Votre conseillère RH de proximité s'engage à vos côtés

VOUS ÊTES

Personnel titulaire, stagiaire ou non titulaire de l'Education nationale et de Jeunesse et Sport

VOUS SOUHAITEZ

Bénéficier d'un conseil et d'un accompagnement dans le cadre de votre vie professionnelle, d'un projet de mobilité, ou d'un projet de formation.

VENEZ RENCONTRER

Une conseillère RH de proximité : c'est une professionnelle RH, formée à l'écoute et au conseil en évolution professionnelle.

VOUS POURREZ



- Faire un point d'étape sur votre parcours professionnel
- Identifier vos compétences et valoriser votre expérience
- Obtenir des informations sur les dispositifs, sur les métiers et les possibilités d'évolution professionnelle
- Être conseillé(e) et accompagné(e) dans la conception et la mise en œuvre de votre projet professionnel
- Définir vos besoins en formation dans le cadre de vos compétences professionnelles
- Être aidé(e) dans la rédaction de vos CV et lettres de motivation
- Bénéficier de séances de coaching par une des CRHP certifiée en coaching professionnel
- Participer à des ateliers RH en collectif (mes compétences, mes valeurs, CV...)

CONTACTS

En Corrèze - DSDEN 19

crh19@ac-limoges.fr

En Creuse - DSDEN 23

Jessica PATERNE
crh23@ac-limoges.fr
05 87 86 61 48

En Haute-Vienne - DSDEN 87

Marlène MILORD
crh87-b@ac-limoges.fr
05 55 11 40 27

En Haute-Vienne - Rectorat

Frédérique LUNEAU
crh87-a@ac-limoges.fr
05 55 11 40 77

Ressource images: FlatIcon.com - icônes créées par Freepik

LA FORMATION

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

Les évolutions majeures liées à ce changement sont visibles depuis la rentrée scolaire 2022 avec un Programme académique de formation (Paf) rénové, en cohérence avec le nouveau schéma directeur.

Notre ambition est de répondre au plus près de vos besoins et, ainsi, vous permettre de vous engager dans des formations adaptées, motivantes et de qualité.

Incarnée par un lieu et des interlocuteurs privilégiés, l'école académique de la formation continue a pour objectif d'offrir à tous les personnels un parcours de formation continue :

- **centré « usager »**, avec des cycles spécifiques dédiés à chaque catégorie de personnels ;
- **personnalisé** 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 ;
- **transversal** pour créer une culture professionnelle commune ;
- **qualifiant/diplômant**, pour faire reconnaître et valoriser les nouvelles compétences, en lien avec les universités, les INSPE, les instituts de formation continue, etc.

Au-delà des formations individuelles à la carte, les EAFC proposent également des formations collectives 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 au niveau international qu'accompagnent les cellules mobilités académiques.




Offrir un programme académique de formation (Paf) qui répond à vos besoins



UN PROGRAMME QUI RÉPOND À VOS BESOINS POUR ÊTRE EFFICACE :

- Grâce à un recueil de vos besoins en formation via un questionnaire numérique à tous les agents
- Et une évaluation de toutes les formations au service d'une offre académique de qualité




DES PARCOURS DE FORMATION THÉMATIQUES :

- Un catalogue de parcours thématiques pluriannuels de 12 à 24 mois valorisants et parfois certifiants
- Des parcours co-construits grâce à un travail collaboratif en réseau avec nos partenaires : la Cardie, l'Inspe, le réseau Canopé ainsi que la Dané


La Difor devient l'école académique de la formation continue

Franck Luchez, Directeur de l'EAFc
Emilie Caristo, Directrice adjointe de l'EAFc



ADRESSE GEOGRAPHIQUE

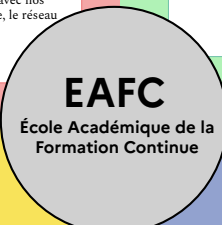
Immeuble Pastel
22 rue des Pénitents Blancs
87 000 Limoges
Téléphone : 05 55 11 41 61




ADRESSE POSTALE

Rectorat
13 rue François Chénieux
CS 23124
87 031 Limoges cedex 1

ce.eafc@ac-limoges.fr




Accompagner les agents en proximité



Pour vos FORMATIONS DE PROXIMITÉ ET A INITIATIVE LOCALE (Fil) :


- Un catalogue de formations de collectifs
- Une équipe pour vous accompagner dans la mise en œuvre de vos formations de collectifs en proximité



En venant à la RENCONTRE des personnels en INDIVIDUEL ou en COLLECTIF


- À la demande des agents, des chefs d'établissements ou des chefs de service
- Des rencontres pour anticiper et prolonger les formations, vous conseiller et vous accompagner
- Un fonds documentaire en prêt libre pour les personnels ATSS

Communiquer sur l'actualité des formations



UNE PAGE SUR LE PORTAIL ACADÉMIQUE

Une page dédiée à l'EAFc sur le portail académique www.ac-limoges.fr où vous trouverez les informations et documents importants, des actualités, des liens utiles et ressources de formation.



UN COMPTE TWITTER

Un compte twitter qui permettra de connaître les actualités de l'Ecole et les formations proposées.

Pour plus d'informations, la rubrique de l'école académique de la formation continue est consultable [sur le site académique](http://www.ac-limoges.fr).

Contact : ce.eafc@ac-limoges.fr

Adresse : Immeuble Pastel, 22 rue des Pénitents Blancs à Limoges.



LA RÉMUNÉRATION

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

- le traitement de base ;
- le supplément familial de traitement ;
- les diverses indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire.

À ce socle de base peuvent s'ajouter des sous-ensembles complémentaires :

- les régimes indemnitaires (indemnités de fonction, de sujétion et d'expertise, primes diverses) qui varient en fonction de votre corps et grade ;

- la nouvelle bonification indiciaire qui rétribue l'exercice d'une responsabilité ou la mise en œuvre d'une technicité particulière ;
- les missions complémentaires dans le cadre du Pacte : consultez les infographies du ministère.

Pour en savoir plus, vous pouvez [consultez le site académique](http://www.ac-limoges.fr).

Pour accéder à vos bulletins de salaire, rendez-vous sur le site <https://ensap.gouv.fr/>



DÈS LA PAIE DE SEPTEMBRE, UNE REVALORISATION SANS CONDITION POUR TOUS LES ENSEIGNANTS

Entre septembre 2022 et septembre 2023 :

- ✓ au moins **125 € nets/mois en plus** pour tous les enseignants titulaires ;
- ✓ entre **174 et 251 € nets/mois en plus** pour tous les enseignants titulaires entre leur 1^{re} et leur 10^e année d'ancienneté (échelons 2 à 6 de la classe normale).

Ces augmentations pérennes comprennent la revalorisation socle et la revalorisation du point d'indice de juillet 2023.

Plus aucun enseignant titulaire à temps complet ne débute en dessous de **2 100 € nets/mois*** (jusqu'à 2 466 € nets/mois en REP+).

*Ce montant comprend la prime d'équipement informatique.

Progression de la rémunération mensuelle nette de base** : 3 exemples

| Ancienneté | Septembre 2020 | | Septembre 2022 | | Septembre 2023 |
|------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|----------------|
| | Dans le 1 ^{er} degré | Dans le 2 ^d degré | Dans le 1 ^{er} degré | Dans le 2 ^d degré | Pour tous |
| 5 ans | 1 772 € | 1 773 € | 1 951 € | 1 955 € | 2 194 € |
| 10 ans | 1 887 € | 1 888 € | 2 028 € | 2 032 € | 2 267 € |
| 20 ans | 2 252 € | 2 253 € | 2 369 € | 2 373 € | 2 500 € |

** La rémunération de base comprend le traitement indiciaire brut, les indemnités (prime Isae/Isoe ou assimilée et prime d'équipement informatique) et le transfert primes-points. La rémunération mensuelle nette est calculée pour un personnel titulaire de l'enseignement public en France métropolitaine hors régime particulier de cotisation.

De meilleures perspectives de carrière, avec un accès facilité et accéléré :

- . à la hors-classe, par l'augmentation du taux de promotion sur trois ans ;
- . à la classe exceptionnelle.

DÈS LA RENTRÉE, LE PACTE POUR LES ENSEIGNANTS VOLONTAIRES

Des missions complémentaires

Les enseignants volontaires peuvent accomplir de **nouvelles missions** (quantifiées en heures devant élèves ou forfaitaires) afin de renforcer l'accompagnement pédagogique des élèves et de valoriser les projets portés par les équipes éducatives au niveau local, notamment dans le cadre du Conseil national de la refondation (CNR) Éducation « Notre école, faisons-la ensemble ».

| | | Dans le 1 ^{er} degré | Dans le 2 ^d degré |
|---|-------------------------|---|--|
| Activités pédagogiques en présence d'élèves | 18 h/an 63 € nets/h* | • Session de soutien ou d'approfondissement en mathématiques et en français en 6 ^e | En priorité • Remplacement de courte durée |
| | 24 h/an 47 € nets/h* | • Intervention dans le dispositif Devoirs faits | |
| | | • Intervention dans les dispositifs Stages de réussite et École ouverte | • Intervention dans le cadre de la découverte des métiers au bénéfice des collégiens |

* Heures défiscalisées

Des missions rémunérées

La rémunération de ces missions est la suivante :

1 mission
1 131 € nets/an

2 missions
2 262 € nets/an

3 missions
3 393 € nets/an

La rémunération est versée sous la forme d'une ou plusieurs parts fonctionnelles de l'Isae/Isœ. Dans le 1^{er} degré, il est possible de s'engager pour une demi-mission et au-delà de 3 missions. Dans le 2^d degré, il est possible de s'engager pour une demi-mission au-delà de la 1^{re} mission, et il est aussi possible de s'engager au-delà de 3 missions.

Des missions prioritaires

| Dans le 1 ^{er} degré | Dans le 2 ^d degré |
|--|--|
| L'intervention en 6^e dans le cadre des sessions hebdomadaires de soutien en français et en mathématiques est prioritaire dans les propositions faites aux professeurs des écoles souhaitant intégrer le Pacte. Cette mission est rémunérée 63 € nets de l'heure pour un engagement de 18 heures sur une année. | Le remplacement de courte durée est prioritaire dans les propositions faites aux enseignants du 2 ^d degré souhaitant intégrer le Pacte. Cette mission est rémunérée 63 € nets de l'heure pour un engagement de 18 heures sur une année (soit une heure toutes les deux semaines en moyenne), contre 39 € nets en moyenne dans le cadre d'une heure supplémentaire aujourd'hui. |

Le Pacte, ce n'est pas :

- ✗ **une condition pour bénéficier de la revalorisation socle** : indépendamment du Pacte, toutes les rémunérations des enseignants sont revalorisées en septembre, sans condition, de 125 à 250 € nets par mois par rapport à septembre 2022 ;
- ✗ **des heures de remplacement non choisies** : les professeurs du 2^d degré n'assureront des heures de remplacement que sur les créneaux fixes qu'ils auront préalablement choisis, conformément au décret du 8 août 2023 ;
- ✗ **l'arrêt des heures d'auto-remplacement**, qui resteront rémunérées en heures supplémentaires.

LE TEMPS DE TRAVAIL



Le régime du temps de travail varie selon les différentes catégories de personnels.

Seul le temps de travail des personnels administratifs et techniques est ici indiqué.

Pour les personnels administratifs et techniques

- La durée du temps annuel de travail est de 1593 heures ;
- La durée hebdomadaire moyenne est de 38 heures ;
- La durée journalière moyenne est de 7 heures et 36 minutes ;
- Le nombre de semaines travaillées est de 42 ;
- Un service à temps complet se déroule obligatoirement sur 5 jours ;
- La pause déjeuner est de 45 minutes minimum et n'est pas incluse dans le temps de travail ;
- Une pause de 20 minutes pour un travail quotidien de 6 heures est prévue.

Si vous êtes affecté(e) au rectorat

Chaque personnel peut organiser sa journée de travail en tenant compte des plages fixes (présence obligatoire) et des plages variables (présence non obligatoire).

| Plages fixes | Plages variables |
|--|--|
| Matin : de 9h00 à 11h30 | Matin : de 7h30 à 9h00 de 11h30 à 14h00 |
| Après-midi : de 14h00 à 16h30 (16h le vendredi) | Après-midi : de 16h30 à 18h30 (à partir de 16h le vendredi) |

LES CONGÉS ANNUELS ET LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Le régime des congés annuels varie selon les différentes catégories de personnels.

Seuls les congés des personnels administratifs et techniques affectés au rectorat et dans les DSDEN sont ici indiqués.

Congés pour les personnels affectés au rectorat et dans les DSDEN

L'application informatique AGADIR doit être utilisée pour faire vos demandes de congés et d'autorisations d'absence. L'utilisation de cette application vous sera expliquée par votre responsable.

L'application AGADIR est accessible sur le [portail Arena](#).

En année pleine, les personnels bénéficient de 50 jours de congés annuels (25 jours de congés et 25 jours ARTT). Les deux jours de fractionne-

ment réglementaires sont décomptés du temps de travail annuel (1607 h - 14 h = 1593 h).

Une absence pour congés annuels ne peut pas excéder 31 jours consécutifs.

Sauf cas particuliers, les congés doivent être pris dans l'année scolaire.

Autorisations d'absence

Indépendamment des congés ordinaires, des **autorisations d'absence de droit** et des **autorisations d'absence facultatives** peuvent être accordées aux personnels, qu'ils soient enseignants ou non enseignants, dans un certain nombre de cas.

Des précisions sur les différentes autorisations d'absence sont apportées [sur le site de l'académie](#).

CALENDRIER SCOLAIRE 2023-2024



| | ZONE A | ZONE B | ZONE C |
|-----------------------------|---|---|---|
| | Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers | Aix-Marseille, Amiens, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Normandie, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Strasbourg | Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles |
| Prérentrée des enseignants | Vendredi 1 ^{er} septembre 2023 | | |
| Rentrée scolaire des élèves | Reprise des cours : lundi 4 septembre 2023 | | |
| Vacances de la Toussaint | Fin des cours : samedi 21 octobre 2023 Reprise des cours : lundi 6 novembre 2023 | | |
| Vacances de Noël | Fin des cours : samedi 23 décembre 2023 Reprise des cours : lundi 8 janvier 2024 | | |
| Vacances d'hiver | Fin des cours : samedi 17 février 2024 Reprise des cours : lundi 4 mars 2024 | Fin des cours : samedi 24 février 2024 Reprise des cours : lundi 11 mars 2024 | Fin des cours : samedi 10 février 2024 Reprise des cours : lundi 26 février 2024 |
| Vacances de printemps | Fin des cours : samedi 13 avril 2024 Reprise des cours : lundi 29 avril 2024 | Fin des cours : samedi 20 avril 2024 Reprise des cours : lundi 6 mai 2024 | Fin des cours : samedi 6 avril 2024 Reprise des cours : lundi 22 avril 2024 |
| Vacances d'été | Fin des cours : samedi 6 juillet 2024 | | |

Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués.

Les vacances débutant le samedi, pour les élèves qui n'ont pas cours ce jour-là, le départ a lieu le vendredi après les cours.

Les classes vaqueront le vendredi 10 mai 2024 et le samedi 11 mai 2024.



MENJ - Décembre 2022

LA RETRAITE

Toute demande de radiation des cadres doit être formulée auprès de nos services académiques **12 mois avant la date de départ à la retraite**.

Pour gérer sa demande de retraite

- Pour les demandes de retraite unique inter-régimes : <https://www.info-retraite.fr>
- Pour les demandes de retraite fonction publique : <https://ensap.gouv.fr>
- Pour les demandes de simulation retraite : <https://ensap.gouv.fr>
- Pour les demandes de simulation dans le cadre de situations particulières, de départs anticipés pour carrière longue, handicap, parent d'au moins 3 enfants, saisir un formulaire électronique sur : <https://retraitesdeletat.gouv.fr> - actif - je contacte mon régime

Pour en savoir plus : [les informations à destination des personnels de l'academie.](#)



Le bureau DPPS4 assure le suivi des dossiers de pension :

Contact : ce.dpps4@ac-limoges.fr

Tél : 05 55 11 42 24 (permanence téléphonique exclusivement le mercredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00)

Retrouvez des informations générales sur le droit à la pension, les procédures à suivre et des contacts utiles en cliquant [ICI](#).

LA SANTÉ ET LA PRÉVENTION



Le service médical

Le médecin du travail coordonne la politique de santé en faveur des élèves, des étudiant(e)s et des personnels et effectue des consultations à la demande au rectorat.

Missions

- Pour tout problème de santé entraînant des difficultés professionnelles : aménagement de poste de travail, d'emploi du temps, acquisition de matériel adapté à un handicap...
- Pour toute information sur les congés de maladie :
 - congé longue maladie ;
 - congé longue durée ;
 - temps partiel thérapeutique/ activité thérapeutique ;
 - et suivi du dossier auprès du Conseil médical.
- Pour toute information sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.
- Pour l'instruction et le suivi des dossiers de poste adapté ou de réorientation professionnelle.
- Pour une affectation prioritaire pour raison

de santé grave entraînant un handicap reconnu par la MDPH lors des opérations de mutation inter ou intra-académique.

Contact (secrétariat) : 05 55 11 41 88

Le service des congés longs

Le bureau DPPS 2 assure le suivi des congés longs des personnels enseignants, non enseignants et des AESH.

Contact : ce.dpps2@ac-limoges.fr

Le service des accidents du travail et des maladies professionnelles

Le bureau DPPS 3 assure le suivi des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Contact : ce.dpps3@ac-limoges.fr

Le service des personnels en situation de handicap

Le bureau DPPS 5 assure le suivi du fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP).

Gestion des crédits au titre du FIPHFP

Contact : ce.dpps5@ac-limoges.fr

La psychologue du travail

Une psychologue du travail propose à l'ensemble des agents de l'académie de Limoges (Corrèze, Creuse, Haute-Vienne) un **espace d'écoute**, où ils pourront exprimer **leurs difficultés** sur le plan personnel, professionnel et de la santé.

Vous pouvez solliciter la psychologue du travail pour toute **problématique en lien avec le travail** :

- préservation de la santé psychique des agents et de l'amélioration des conditions de travail ;
- réaliser des tests d'orientation professionnelle dans une démarche de réorientation ;
- souffrance au travail ;
- suivi psychologique.

Les entretiens sont réalisés dans le respect de la **plus stricte confidentialité**.

Contact : 05 55 11 41 45
eva.brisseau@ac-limoges.fr

Le service social en faveur des personnels

Le service social de prévention en faveur des personnels est acteur et partie prenante des dispositifs académiques et départementaux de GRH et d'accompagnement des personnels.

Ses missions prioritaires

- La prévention des ruptures et décrochages professionnels ;
- L'accompagnement psychosocial des personnels confrontés à des difficultés dans le domaine du travail, de la santé, de l'économie et de la vie familiale.

Ses actions

- Individuelles : aide à la personne ;
- Collectives : accompagnement des établissements et des équipes.

À l'interface de la vie personnelle et de la vie professionnelle des personnels, le service social collabore à la qualité de vie. Il exerce ses fonctions dans le cadre déontologique strict du respect du droit de la personne et la garantie du secret professionnel.

La **plaquette détaillée** et les **contacts** sont consultables [en ligne sur le site académique](#).

Le pôle santé, sécurité et conditions de travail (SSCT)

L'Inspecteur Santé et Sécurité au Travail (ISST)

L'ISST contrôle les conditions d'application des règles définies dans la partie 4 du code du travail (livres I à V) et dans les décrets pris pour l'application du code du travail.

Il propose au responsable ou à la responsable de service intéressés toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail ainsi que la prévention des risques professionnels.

Il anime le réseau des conseillers et conseillères de prévention départementaux/ales et des assistant(e)s de prévention d'établissement et de circonscription.

En cas d'urgence, il propose au chef ou à la cheffe d'établissement ou de service concerné(e), qui lui rend compte des suites données à ses propositions, les mesures immédiates jugées par lui nécessaires.

La Conseillère de Prévention Académique

La conseillère de prévention académique travaille en collaboration avec l'Inspecteur Santé et Sécurité au Travail (ISST) de l'académie.

Son rôle est :

- de conseiller les chef(fe)s de service et d'établissement en matière de santé et de sécurité au travail, et notamment pour la rédaction du document unique ;
- d'aider à la mise en œuvre des recommandations, suite aux rapports d'inspection de l'ISST ;
- d'assurer la coordination de tous les assistants de prévention de circonscription et conseillers de prévention départementaux par des réunions régulières ;
- de mettre en place et d'assurer le suivi et la formation initiale et continue des assistants de prévention d'établissement (personnels Éducation nationale) ;
- d'être le centre de ressources documentaires en matière de santé et de sécurité au travail ;
- d'établir et de mettre à jour les tableaux et les indicateurs nécessaires au suivi de la politique académique de prévention ;
- de participer à l'élaboration du plan annuel de prévention.

Contact : ce.ssct@ac-limoges.fr



Affiliation obligatoire à la sécurité sociale

Fonctionnaire titulaire ou stagiaire

L'assurance maladie **obligatoire** des agents titulaires ou stagiaires est gérée par le centre de Sécurité sociale **MGEN** du département du **lieu de travail**.

Pour effectuer le rattachement, l'agent doit prendre directement contact avec la MGEN.

Fonctionnaire à la retraite

L'assurance maladie obligatoire des agents à la retraite est gérée par le centre de Sécurité sociale MGEN du **département de résidence**.

Contractuel assistant d'éducation

L'assurance maladie **obligatoire** est gérée par le centre de Sécurité sociale MGEN du **département de résidence**.

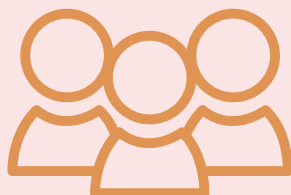
Pour effectuer le rattachement, l'agent doit prendre directement contact avec la MGEN.

Pour les autres fonctions (auxiliaires, vacataires...)

L'assurance maladie **obligatoire** peut être gérée par le centre de Sécurité sociale **MGEN du département de résidence ou la CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie)**.

Contacts MGEN

- Numéro de téléphone : 3676 ;
- MGEN de la Haute-Vienne : 3 rue Maurice Rollinat - 87000 Limoges ;
- MGEN de la Creuse : 15 avenue Pierre Mendès - 23003 Guéret ;



- MGEN de la Corrèze : 34 bis avenue Alsace-Lorraine - 19100 Brive-la-Gaillarde.

Protection sociale complémentaire (PSC) : un remboursement mensuel

Depuis 2021, les agents peuvent bénéficier d'un **forfait mensuel brut de 15 €** correspondant au remboursement d'une partie des cotisations de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les frais de santé

Trois conditions pour bénéficier du remboursement mensuel brut de 15 € :

1. **Faire partie de la liste des bénéficiaires :**
 - les fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
 - les personnels contractuels de droit public ou de droit privé relevant du code du travail ;
 - les apprentis ;
 - les personnels enseignants et de documentation des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association relevant du code de l'éducation.
2. **Être dans l'une des positions ou situations suivantes :**
 - en activité ;
 - en détachement ou congé de mobilité ;
 - en congé parental ;
 - en disponibilité pour raison de santé, congé sans rémunération pour raison de santé ou tout dispositif de même nature ;
 - en congé de proche aidant, congé de présence parentale et congé de solidarité familiale ;
 - ou en position, situation ou congé de toute nature donnant lieu au versement d'une rémunération, d'un traitement, d'une solde, d'un salaire ou d'une prestation en espèces versée par l'employeur.
3. **Avoir un contrat de complémentaire santé éligible au remboursement**

L'agent doit être bénéficiaire d'un contrat ou règlement de protection sociale complémentaire responsable et solidaire destiné à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident, à titre individuel ou en qualité d'ayant-droit. Les cotisations doivent être versées par l'agent en qualité de titulaire du contrat ou d'ayant-droit à l'un des organismes suivants : une mutuelle, un institut de prévoyance ou à une entreprise d'assurance.

Plus d'informations et demande [en ligne sur le site académique.](#)

L'ACTION SOCIALE

Le service de l'action sociale

Le bureau DPPS1 assure le suivi de l'action sociale.

Contact : ce.dpps1@ac-limoges.fr

Comment ça fonctionne ?

Sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilités 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'Etat 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 (mission d'aide individuelle-recrutés et rémunérés par les DSDEN) 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'EPL, 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.

Subvention repas - Les prestations interministérielles (PIM)

L'administration participe au prix des repas servis dans les restaurants administratifs et interadministratifs aux agents de l'Etat en activité dont l'indice net majoré est au plus égal à 534. La prestation est allouée aux fonctionnaires, stagiaires ainsi qu'aux personnes sous contrat à durée déterminée, quelle que soit la durée du contrat et aux apprentis.

La subvention est versée directement aux restaurants administratifs conventionnés avec le Rectorat de Limoges : le RIA de Tulle et l'AGRAFIL.

- Subvention repas 2023 : 1,39 € par repas à compter du 1er janvier 2023 ;

Contact pour déjeuner à l'AGRAFIL : ce.dpps1@ac-limoges.fr

Aides en faveur des enfants en situation de handicap - Les prestations interministérielles (PIM)

Des aides sont proposées aux agents ayant en charge des enfants en situation de handicap sans condition de ressources (3 catégories) :

- enfants de moins de 20 ans ;
- enfants de 20 à 27 ans ;
- séjour en centres de vacances spécialisés.

Contact : ce.dpps1@ac-limoges.fr

Séjours - Les prestations interministérielles (PIM)

Des aides sont proposées aux agents pour les séjours de leurs enfants :

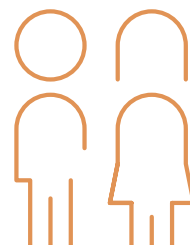
- centre de vacances avec hébergement
- centre de vacances sans hébergement (centre aéré) ;
- séjours en maisons familiales, village de vacances, gîtes de France ;
- séjours mis en œuvre dans le cadre du système éducatif ;
- séjours linguistiques.

Conditions :

- QF (revenus n-2) inférieur ou égal à 12 400 € ;
- Demande à envoyer 12 mois maximum après le 1er jour du séjour à la DSDEN.

Bureau d'action sociale de la DSDEN de votre lieu d'affectation :

- DSDEN Corrèze - Service action sociale - 05 87 01 20 61 - ce.actionsociale23@ac-limoges.fr
- DSDEN Creuse - Service action sociale - 05 87 86 61 22 - ce.actionsociale19@ac-limoges.fr
- DSDEN Haute-Vienne - Service action sociale - 05 55 11 43 44 - ce.actionsociale87@ac-limoges.fr





Les actions sociales d'initiative académique (ASIA)

→ **BAFA** : ce.dpps1@ac-limoges.fr

- **Aide exceptionnelle, prêt à court terme sans intérêt** : concernent les personnels qui ont à faire face à des difficultés financières exceptionnelles liées à un accident de la vie.

DSDEN Corrèze - Service action sociale - 05 87 01 20 61 - ce.actionsociale23@ac-limoges.fr

DSDEN Creuse - Service action sociale - 05 87 86 61 22 - ce.actionsociale19@ac-limoges.fr

DSDEN Haute-Vienne - Service action sociale - 05 55 11 43 44 - ce.actionsociale87@ac-limoges.fr

Aides diverses : prestations à gestion externalisée

Cesu garde d'enfant

Aide destinée à la prise en charge partielle des frais de garde engagés par les agents pour leurs enfants de moins de 6 ans quel que soit le mode de garde (crèche, assistante maternelle agréée, garderie périscolaire ...). Elle est versée sous forme de chèque emploi-service (CESU) sous conditions de ressources.

Contact : <http://www.cesu-fonctionpublique.fr/>

Chèques vacances

Aide sous conditions de ressources, destinée à l'aide aux loisirs et aux vacances qui permet de financer le départ en vacances et un large éventail d'activités culturelles et de loisirs. Elle repose sur une épargne préalable du bénéficiaire abondée par une participation de l'employeur.

Contact : <https://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr/agents/Views/Accueil.aspx>

Les prestations de la SRIAS Nouvelle-Aquitaine

La SRIAS propose des aides interministérielles en faveur des agents de l'État dans les domaines suivants :

- restauration administrative ;
- logements temporaires ;
- réservation de places en crèche ;
- activités culturelles et de loisirs.

Contact : <https://www.sriasnouvelleaquitaine.fr/>

Aide à l'installation des personnels (AIP et AIP ville)

Aide sous conditions de ressources destinée à accompagner l'accès au logement locatif des fonctionnaires « primo-arrivants » dans la fonction publique de l'État ou affectés dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville en prenant en charge une partie des premières dépenses (premier loyer, provision pour charges,

frais d'agence, dépôt de garantie, frais de déménagement) engagées lors de la signature d'un bail.

Toutes les informations relatives à l'AIP générique et l'AIP ville, ainsi que les formulaires téléchargeables sont sur le site : www.aip-fonctionpublique.fr

Aide au maintien à domicile (AMD)

Aide sous conditions de ressources destinée à accompagner l'accès au logement locatif des fonctionnaires « primo-arrivants » dans la fonction publique de l'État ou affectés dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville en prenant en charge une partie des premières dépenses (premier loyer, provision pour charges, frais d'agence, dépôt de garantie, frais de déménagement) engagées lors de la signature d'un bail.

Toutes les informations relatives à l'AIP générique et l'AIP ville, ainsi que les formulaires téléchargeables sont sur le site : www.aip-fonctionpublique.fr

Prestations gérées en partenariat avec la MGEN

Prestations et services en faveur des personnes en situation de handicap et de dépendance

Ce dispositif vise à apporter une aide et un soutien aux agents actifs ou retraités, rémunérés sur le budget de l'État, en situation de handicap ou fragilisés ainsi qu'à leurs enfants, adhérents MGEN ou non.

Des actions spécifiques individuelles à destination de personnes en situation de handicap consistant principalement à développer et financer divers équipements spéciaux et structures spécialisées d'accueil.

Service d'écoute des personnels

Le réseau PAS (Prévention Aide et Suivi) est un espace d'écoute et de soutien psychologique des personnels créé en partenariat avec la MGEN animé par des psychologues du travail. Il a vocation à offrir à l'ensemble des personnels de l'académie (qu'ils soient ou non adhérents MGEN) la possibilité de communiquer et d'échanger à propos des difficultés professionnelles et personnelles qu'ils peuvent éprouver.

Le dispositif fonctionne dans le plus strict respect de la déontologie et du respect de la vie privée, en dehors de tout rapport hiérarchique.

Un psychologue est à votre disposition dans chaque département, **tous les mercredis après-midi en accueil téléphonique ou sur place.**

- La prise de rendez-vous pourra avoir lieu toute la semaine via un standard (du lundi au vendredi de 9h à 20 h)
- Un numéro de téléphone unique est dédié à cet espace d'écoute : **0 805 500 005** (service anonyme et confidentiel, appel gratuit)

Préau

œuvre pour augmenter votre pouvoir d'achat en vous proposant **des offres variées et des avantages exclusifs** sur de nombreuses prestations du quotidien.

Inscription GRATUITE!

Comment en bénéficier ?

L'inscription se fait sur le site www.preau.education.fr directement avec votre adresse email professionnelle (ou sur justificatif pour les personnels retraités).

Des prestations **offertes**
Des **locations exclusives**
Une billetterie à tarif préférentiel
Et bien plus encore !



Préau

Améliorons votre quotidien
ensemble

Préau

C'est aussi un large catalogue d'offres à prix réduits !



Pour se cultiver
cinéma, théâtre,
spectacles...



Pour économiser
grande distribution,
bricolage, déco...



Pour s'évader
séjours, circuits,
croisières...



Pour se divertir
parcs de loisirs,
parcs d'attraction, zoo...

Culture
Vie quotidienne
Loisirs et tourisme
Sport et bien-être

Pour tous les **personnels actifs et retraités** de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.



Contact

Préau
Ministère de l'Éducation nationale
110 rue de Grenelle
75357 - Paris SP07
01 57 97 87 87
www.preau.education.fr

3.

LES DSDEN

(DIRECTIONS DES SERVICES
DÉPARTEMENTAUX DE
L'ÉDUCATION NATIONALE)

LA DSDEN DE LA CORRÈZE

Inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Éducation nationale
de la Corrèze : Dominique Malroux

Secrétaire général : Christophe Jasson

Adresse : Cité Administrative Jean Montalat – BP 314 – 19011 Tulle cedex

Horaires d'ouverture au public : de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 00 à 16 h 30

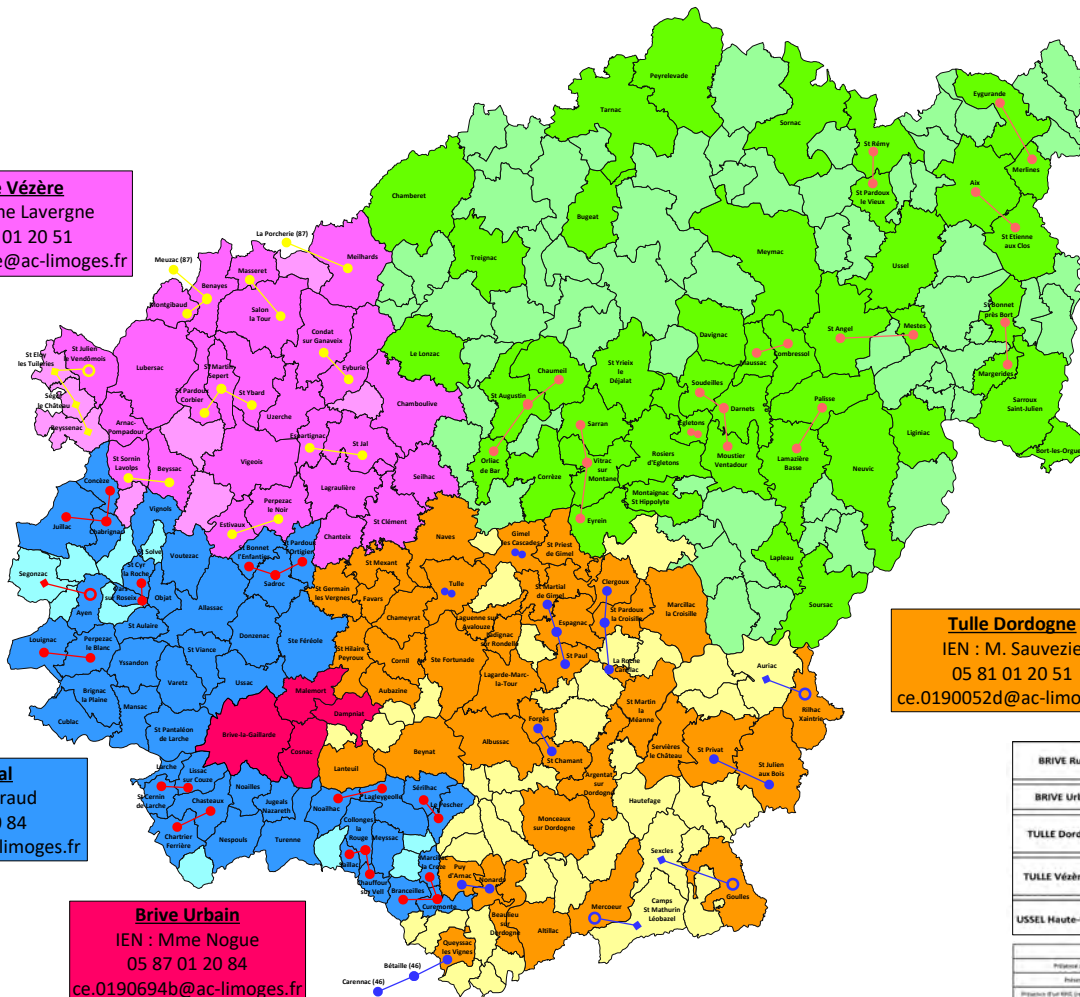
Accueil téléphonique : 05 87 01 20 82

Courrier électronique : ce.ia19@ac-limoges.fr

Site Internet : <http://www.ac-limoges.fr/dsden19/>

Tulle Vézère
IEN : Mme Lavergne
05 81 01 20 51
ce.0190053e@ac-limoges.fr

Ussel haute-Corrèze
IEN : Mme Guionnet
05 87 01 20 97
ce.0190055g@ac-limoges.fr



Tulle Dordogne
IEN : M. Sauvezie
05 81 01 20 51
ce.0190052d@ac-limoges.fr

Brive Rural
IEN : Mme Liraud
05 87 01 20 84
ce.0190051c@ac-limoges.fr

Brive Urban
IEN : Mme Nogue
05 87 01 20 84
ce.0190694b@ac-limoges.fr

| | | |
|---|--|--|
| BRIVE Rural | Communes sans école Communes avec école au BRP | |
| BRIVE Urbain | Communes sans école (sauf les 3 et 10 jours) Communes avec école | |
| TULLE Dordogne | Communes sans école Communes avec école au BRP | |
| TULLE Vézère ASH | Communes sans école Communes avec école | |
| USSEL Haute-Corrèze | Communes sans école Communes avec école Communes avec école au BRP | |
| RPI, RPIc et RPIc | | |
| Présence d'un RPI (Engagement pédagogique (recensement)) | | |
| Présence d'un RPIc (Engagement pédagogique communal) | | |
| Présence d'un RPIc (Engagement pédagogique intercommunal recensement) | | |
| Commune appartenant au RPIc | | |

LA DSDEN DE LA CREUSE

Inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Éducation nationale
de la Creuse : Dominique Terrien

Secrétaire général : Marc Duroudier

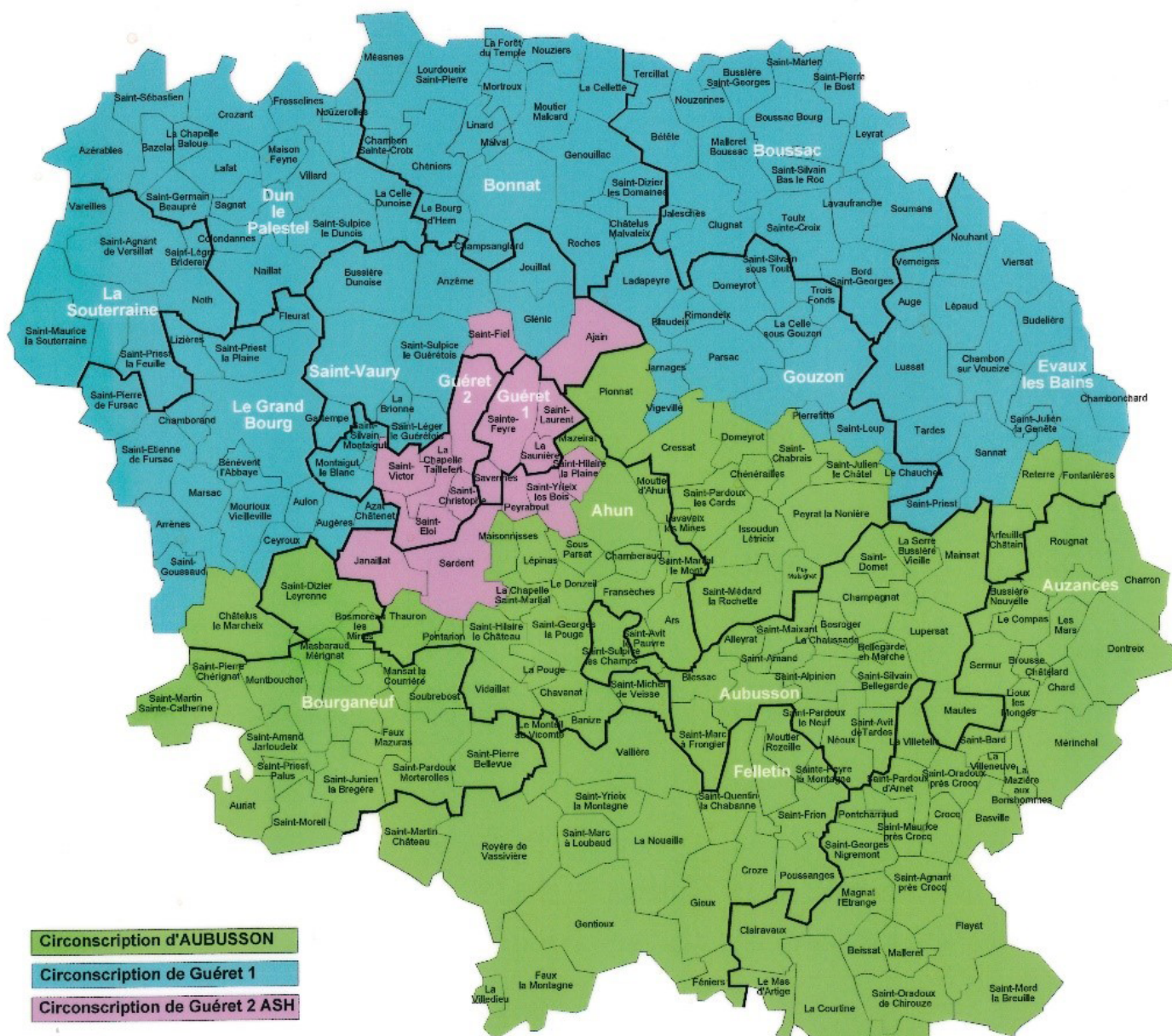
Adresse : 1, place Varillas - 23000 Guéret

Horaires d'ouverture au public : de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 00 (16 h 00 le vendredi)

Accueil téléphonique : 05 87 86 61 23

Courrier électronique : cabinet.ia23@ac-limoges.fr

Site Internet : <http://www.ac-limoges.fr/dsden23/>



LA DSDEN DE LA HAUTE-VIENNE

Inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'Éducation nationale
de la Haute-Vienne : Jacqueline Orlay

Secrétaire générale : Corinne Grizon

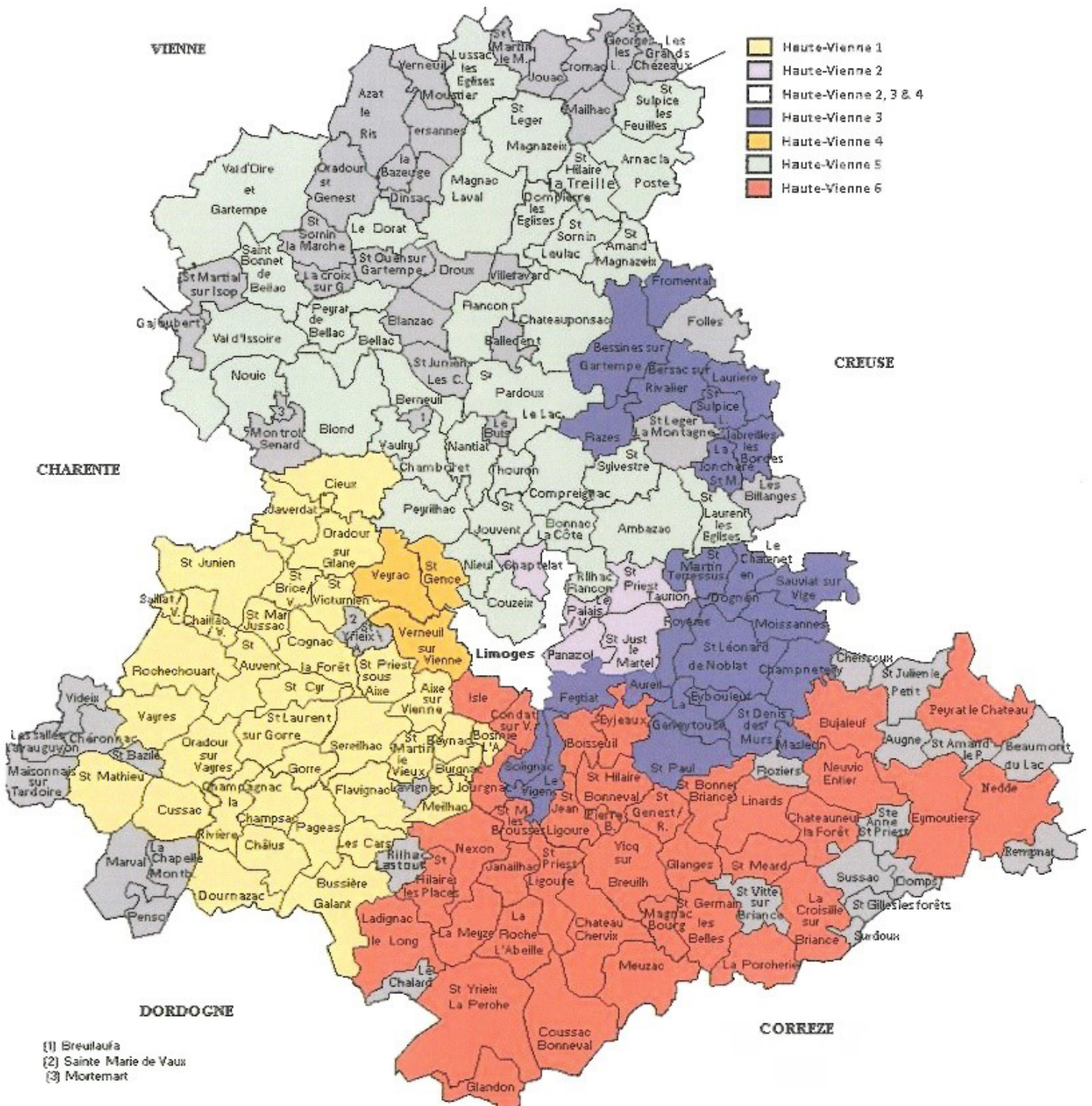
Adresse : 5 allée Alfred Leroux - 87000 Limoges

Horaires d'ouverture au public : de 8h45 à 11h30 et de 13h30 à 17h00 (16h00 le vendredi)

Accueil téléphonique : 05 55 11 40 40

Courrier électronique : cabinet.ia87@ac-limoges.fr

Site Internet : <http://www.ac-limoges.fr/dsdn87/>



4. INFOS PRATIQUES

VENIR AU RECTORAT DE LIMOGES

Localisation des services

Les services administratifs du rectorat sont localisés :

- principalement dans le bâtiment situé au 13 rue François Chénieux à Limoges ;
- l'école académique de la formation continue (EAFC) : Immeuble Pastel – 22 rue des Pénitents Blanc à Limoges.

Horaires d'ouverture au public

Du lundi au jeudi : 08h45 - 11h30 et 13h30 - 17h00

Le vendredi : 08h45 - 11h30 et 13h30 - 16h00

Contacteur le rectorat

Adresse postale

Rectorat de l'académie de Limoges
13 rue François Chénieux
CS 23124
87031 Limoges cedex 1

Accueil téléphonique

05 55 11 40 40

Par voie électronique

<https://www.ac-limoges.fr/nous-contacter-121396>



LES SYSTÈMES D'INFORMATION ET LES SERVICES NUMÉRIQUES

La direction des systèmes d'information

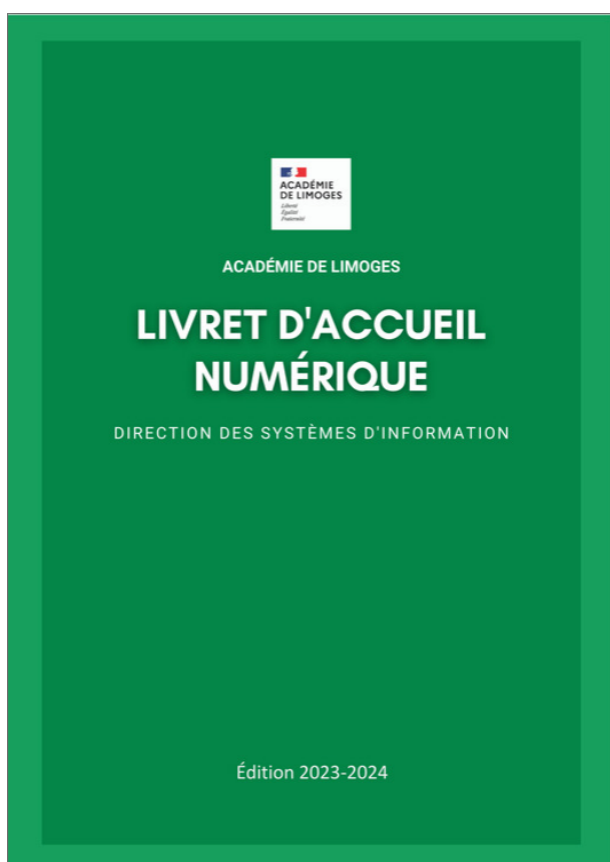
La direction des systèmes d'information (DSI), sous la responsabilité directe du secrétaire général de l'académie, est missionnée pour tout ce qui est relatif à l'informatique et à la téléphonie dans l'académie.



Les services numériques

L'offre de services numériques académique proposée par la DSI couvre les champs de l'action administrative, l'activité pédagogique, la bureautique et la communication en ligne ainsi que la cybersécurité. Elle s'adresse à tous les personnels de l'académie, enseignants et administratifs.

De nombreux documents sont à votre disposition pour vous familiariser avec les différents services et le matériel informatique [ici](#) ainsi que sur [l'intranet de la DSI](#).



LES SIGLES

Retrouvez dans ce glossaire quelques-uns des sigles utilisés dans l'Éducation nationale.

| Sigle | Signification |
|-----------|--|
| ASH | Adaptation scolaire et Scolarisation des élèves Handicapés |
| AESH | Accompagnant des Élèves en Situation de Handicap |
| BEP | Brevet d'Études Professionnelles |
| BTS | Brevet de Technicien Supérieur |
| CAP | Certificat d'Aptitude Professionnelle |
| CFA | Centre de Formation d'Apprentis |
| CFG | Certificat de Formation Générale |
| CPGE | Classe Préparatoire aux Grandes Écoles |
| CT | Conseiller(ère) technique |
| DAAC | Direction académique à l'action culturelle |
| DAF | Direction des Affaires Financières |
| DEC | Direction des Examens et des Concours |
| DNB | Diplôme national du Brevet |
| DPAE | Direction des Personnels Administratifs et d'Encadrement |
| DPE | Direction des Personnels Enseignants |
| DPPS | Division des pensions et prestations sociales |
| DUT | Diplôme Universitaire de Technologie |
| EANA | Élève allophone nouvellement arrivé(e) |
| EFIV | Enfant de Familles Itinérantes et de Voyageurs |
| EN | Éducation nationale |
| EREA | Etablissement régional d'enseignement adapté |
| GRETA | Groupeement d'établissements (formations pour adultes) |
| IA-DASEN | Inspecteur/trice d'Académie – Directeur/trice académique des Services de l'Éducation nationale |
| IA-IPR | Inspecteur/trice d'Académie - Inspecteur/trice Pédagogique Régional(e) |
| IEN | Inspecteur/trice de l'Éducation nationale |
| IEN ET/EG | Inspecteur/trice des enseignements généraux et techniques |
| IEN-IO | Inspecteur/trice chargé(e) de l'information et de l'orientation |
| LGT | Lycée d'enseignement Général et Technologique |
| LP | Lycée d'enseignement Professionnel |
| LPO | Lycée polyvalent |
| MENJ | Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse |
| REP | Réseau d'Enseignement Prioritaire |
| SEGPA | Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté |
| SEP | Section d'Enseignement Professionnel |
| ULIS | Unité localisée pour l'inclusion scolaire |

Réseau Canopé, votre nouvel opérateur de formation



« A la fois lieu de formation, d'expérimentation et d'accompagnement, **l'Atelier Canopé** propose une **offre de formations et de services** à destination de l'ensemble de la **communauté éducative**.

Cette offre, élaborée **au plus près de vos besoins**, est dispensée en **présentiel** au sein de tous les **Ateliers Canopé de l'académie** ou **dans vos établissements**, ainsi qu'en **distanciel** via des plateformes numériques dédiées. Elle s'inscrit aussi dans les plans des **Écoles Académiques de Formation Continue**.

Au sein de cette offre, **l'inclusion** et la **co-éducation** constituent des axes prioritaires dans nos départements ».

Canotech : Des formations 100% en ligne adaptées à vos besoins.

Etwinning : Un accompagnement pour des projets entre classes européennes.

Notre école : Votre Atelier, un partenaire majeur de la formation pour accompagner votre projet.

Hibouthèque : Un logiciel documentaire en ligne permettant une gestion simple et pratique de votre bibliothèque d'école.

Résidence : Au sein même de vos locaux, la Résidence est une opportunité pour soutenir une dynamique collective au service des élèves.

PIX : Votre Atelier vous accompagne et développe vos compétences numériques pour une certification PIX réussie.

Extra classe : Des podcasts où la parole est donnée à des personnes « extra ordinaires », comme vous qui faites vivre et évoluer l'école.



Retrouvez-nous sur :

reseau-canope.fr

ATELIER CANOPÉ 23 - GUÉRET
contact.atelier23@reseau-canope.fr

ATELIER CANOPÉ 19 - TULLE
contact.atelier19@reseau-canope.fr

ATELIER CANOPÉ 87 - LIMOGES
contact.atelier87@reseau-canope.fr

**LIVRET D'ACCUEIL
POUR LES NOUVEAUX ENSEIGNANTS**
<https://www.reseau-canope.fr/premiers-pas-dans-le-metier-denseignant.html>



www.ac-limoges.fr

