



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique spécial

n°493

du 26 juin 2023

Guide de la parentalité
de l'académie
d'Aix-Marseille

GUIDE

DE LA PARENTALITÉ

DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

juin 2023



SOMMAIRE

Introduction	p03
FICHE 1. Devenir parent.....	p04
FICHE 2. L'aménagement au travail	p05
FICHE 3. Les congés.....	p07
FICHE 4. La santé de l'enfant.....	p10
FICHE 5. Les aides financières.....	p11
FICHE 6. La garde de l'enfant.....	p12
FICHE 7. La scolarité de l'enfant	p14
FICHE 8. Aides et services aux familles	p15
FICHE 9. Les vacances et loisirs.....	p17
Vos interlocuteurs au sein de l'académie	p18

INTRODUCTION

À l'attention de l'ensemble des agents de l'Académie d'Aix-Marseille.

Issu du plan académique pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, le guide synthétique de la parentalité dresse un éventail des droits en matière de parentalité.

Le guide est structuré en 9 fiches. Les acteurs ressources à contacter sont recensés en page 18.

Pour en savoir plus sur le plan académique pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, consulter la page du site internet : <https://www.ac-aix-marseille.fr/egalite-professionnelle-femmes-hommes>



1. DEVENIR PARENT

LA GROSSESSE

Vous établissez une constatation médicale de grossesse avant la fin du troisième mois de grossesse et prévenez votre supérieur hiérarchique avec une copie de la déclaration de grossesse ou un certificat médical.

Dans une maternité conventionnée, la prise en charge de la sécurité sociale est de 100%.

L'ADOPTION

Vous devez être en possession d'un agrément délivré par le service de l'aide social à l'enfance (ASE) placé sous l'autorité du président du conseil général du département dans lequel vous résidez. Celui-ci répond dans les 9 mois qui suivent la confirmation de la demande et le titre délivré est valable 5 ans.

Vous établissez une requête aux fins d'adoption devant le Tribunal de Grande Instance du lieu de résidence de l'adoptant. Le jugement est rendu dans un délai de 6 mois. La décision est transcrite sur les registres de l'état civil du lieu de naissance de l'enfant. L'enfant est ensuite mentionné sur le livret de famille.

Pour en savoir plus :

- **Adoption** : lien vers le site Service-Public.fr
- **J'attends un enfant** : lien vers le site Service-Public.fr
- **Pour tout renseignement, se reporter à la fiche contact en annexe**



2. L'AMÉNAGEMENT AU TRAVAIL

L'AUTORISATION SPÉCIALE D'ABSENCE

En tant qu'agent, vous sont accordées de droit des autorisations spéciales d'absences pour :

- Les examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement, dans les cas où ces examens ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.
- Toute personne vivant maritalement avec vous a la possibilité de se rendre à 3 des 7 examens médicaux obligatoires.

Sur avis du médecin traitant, le supérieur hiérarchique peut accorder les autorisations d'absence nécessaires pour se rendre à des séances de préparation à l'accouchement lorsque celles-ci ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de services.

L'AUTORISATION SPÉCIALE D'ABSENCE POUR ALLAITEMENT

Pendant une année à compter du jour de la naissance, l'agent allaitant son enfant peut bénéficier d'un aménagement horaire d'une heure maximum par jour, sous réserve des nécessités du service.

LES AMÉNAGEMENTS D'HORAIRE

Après avis du médecin traitant, sur demande à votre supérieur hiérarchique et compte tenu des nécessités liées aux horaires du service, votre temps de travail peut être diminué dans la limite d'une heure maximum par jour à partir du début du 3ème mois de grossesse.

LE TEMPS PARTIEL

À votre demande, vous pouvez exercer vos fonctions à temps partiel dans les situations suivantes :

→ **Lors de chaque naissance et adoption** : le temps partiel est accordé jusqu'au 3^e anniversaire de l'enfant ou pendant les 3 années suivant l'arrivée de l'enfant au foyer. La demande peut être formulée à tout moment au cours de cette période. Pour en bénéficier, l'agent non titulaire doit être employé depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein.

→ **Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.** Le temps partiel de droit cesse dès que l'état de santé de la personne nécessite plus l'assistance d'un tiers.

L'autorisation d'effectuer un service à temps partiel peut être accordée pour une période comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable, pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

Pour en savoir plus :

→ <https://www.ac-aix-marseille.fr/l-accompagnement-social-et-le-service-social-en-faveur-des-personnels-121586>

→ **Les congés dans la fonction publique** : lien vers le site [Service-Public.fr](https://www.service-public.fr)

→ **Pour tout renseignement, se reporter à la fiche contact en annexe**



3. LES CONGÉS

LE CONGÉ POUR NAISSANCE OU ADOPTION

C'est un congé d'une durée de trois jours, consécutifs ou non, qui peuvent être pris dans une période de quinze jours entourant la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant.

Ce congé peut être accordé à l'agent ayant légalement reconnu l'enfant vivant de manière notoire et permanente avec sa mère.

LE CONGÉ D'ADOPTION

Vous bénéficiez de droit à un congé d'adoption si un service départemental d'aide sociale à l'enfance, l'agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé vous confie un ou plusieurs enfants de moins de 15 ans pour adoption. Le congé peut être réparti entre les deux parents.

Le congé d'adoption débute à compter de la date d'arrivée de l'enfant au foyer, ou dans les 7 jours précédant la date prévue de cette arrivée.

<i>Nombre d'enfant(s) adopté(s)</i>	<i>Nombre d'enfant(s) à charge</i>	<i>Durée du congé</i>
1	0 ou 1	10 semaines
1	2 ou +	18 semaines
2 ou +	Sans incidence	22 semaines

LE CONGÉ DE MATERNITÉ

La demande doit être faite auprès de votre employeur (certificat à joindre). Même en l'absence de demande, vous êtes placée en congé de maternité, la durée minimale d'arrêt étant de 8 semaine dont 6 après accouchement.

<i>Nombre d'enfant(s) à naître</i>	<i>Nombre d'enfant(s) déjà à charge</i>	<i>Durée du congé pré-natal</i>	<i>Durée du congé postnatal</i>
1	0 ou 1	6 semaines	10 semaines
1	2 ou +	8 semaines	18 semaines
Jumeaux	Sans incidence	12 semaines	22 semaines
Triplés ou plus	Sans incidence	24 semaines	22 semaines

LE CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT



Ce congé est à destination des pères mais également à toute personne vivant maritalement avec la mère de l'enfant. Il est accordé sur demande effectuée au moins un mois avant la date envisagée de début du congé (sauf impossibilité) et pour une durée maximale de 11 jours consécutifs pour 1 enfant et 18 jours consécutifs en cas de naissances multiples.

Ce congé peut être fractionné, sur demande en deux périodes, dont l'une des deux est au moins égale à 7 jours.

LE CONGÉ PARENTAL

Le congé parental permet à l'agent public (toute personne vivant maritalement avec la mère) de cesser de travailler pour élever son enfant. Il est accordé après la naissance d'un ou plusieurs enfants ou lors de l'arrivée au foyer d'un ou plusieurs enfants de moins de 15 ans. Le congé parental est renouvelable par périodes de 2 mois à 6 mois.

La demande de congé s'effectue par une simple demande écrite effectuée au moins un mois avant le début du congé pour une durée de :

- 3 ans au plus à compter de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté lorsque celui-ci est âgé de moins de trois ans ;
- ou d'un an au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de trois ans ou plus et n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire (16 ans).

LE CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE ET L'ALLOCATION JOURNALIÈRE DE PRÉSENCE PARENTALE

Ce congé est accordé de droit à l'agent parent d'un enfant à charge gravement malade, handicapé ou accidenté et dont l'état de santé nécessite la présence soutenue d'un de ses parents auprès de lui ainsi que des soins contraignants.

La demande nécessite un certificat médical à adresser au moins 15 jours avant le début du congé à votre supérieur hiérarchique.

Pour un même enfant et une même pathologie, la durée de ce congé ne peut être supérieure à 310 jours ouvrés (14 mois environ) sur une période de 36 mois, renouvelable si besoin.

Le congé n'est pas rémunéré. Cependant, il est possible de percevoir l'allocation journalière de présence parentale (AJPP).

LE CONGÉ DE SOLIDARITÉ FAMILIALE

Ce congé permet d'accompagner un proche souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

LA MISE EN DISPONIBILITÉ - LES CONGÉS NON RÉMUNÉRÉS

La mise en disponibilité concerne les agents fonctionnaires.
Les congés non rémunérés concernent les agents non titulaires (sous réserve d'une condition d'ancienneté)

Motif	Observations	Durée
Élever un enfant de moins de 12 ans	- Justificatif à fournir : copie du livret de famille - Le fonctionnaire doit consacrer son temps à l'éducation de son enfant et ne peut pas exercer une activité professionnelle pendant sa disponibilité	3 ans maximum renouvelables jusqu'aux 12 ans de l'enfant
Donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire pacsé ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	- Justificatifs à fournir : copie du livret de famille ou Pacs et certificat médical et/ou copie de la carte d'invalidité - Le fonctionnaire doit consacrer son temps aux soins à donner à son parent et ne peut pas exercer une activité professionnelle pendant sa disponibilité	3 ans maximum renouvelables sans limitation
Se rendre dans un département ou une collectivité d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants	- Justificatifs à fournir : copie de l'agrément visé aux articles L 225-2 et L 225-17 du code de l'action sociale et des familles; justificatifs des démarches entreprises	6 semaines maximum par agrément

L'agent n'est plus rémunéré. Il peut bénéficier du complément de libre choix d'activité (CLCA) s'il remplit les conditions requises (enfant de moins de 3 ans et durée minimum d'activité professionnelle).

Pour en savoir plus :

- Lien vers la demande d'allocation pour séjour en maison de repos et de convalescence
- <https://www.ac-aix-marseille.fr/l-accompagnement-social-et-le-service-social-en-faveur-des-personnels-121586>
- **Les congés liés à l'arrivée d'un enfant** : lien vers le site Service-Public.fr
- **Pour tout renseignement, se reporter à la fiche contact en annexe**

4. LA SANTÉ DE L'ENFANT

Du temps pour s'occuper d'un enfant

LES JOURNÉES « ENFANT MALADE »

Les journées « Enfant malade » vous permettent, selon les nécessités du service, de bénéficier d'autorisations d'absence pour soigner votre un enfant dont vous avez la charge ou en assurer momentanément la garde.

L'enfant doit être âgé de moins de 16 ans (il n'y aucune limite d'âge pour les enfants handicapés).

Les autorisations d'absence « Enfant malade » sont comptabilisées par année scolaire.

Situation	Durée maximale	
	Fractionnée	Non fractionnée
Agent travaillant à temps complet ou à temps partiel quotidien (formule hebdomadaire répartie sur 5 ou sur 4,5 jours)	6 (ou 5,5) jours ouvrés	8 jours consécutifs
Agent assumant la charge de l'enfant Conjoint à la recherche d'un emploi Conjoint ne bénéficiant pas d'autorisations d'absence de cette nature	12 (ou 11) jours ouvrés	15 jours consécutifs
Conjoint bénéficiant d'autorisations d'absence de même nature mais d'une durée < celles dont bénéficie l'agent	Différence entre 12 (ou 11) jours ouvrés et la durée maximum des autorisations d'absence dont bénéficie le conjoint	
Agent exerçant ses fonctions à temps partiel (hors temps partiel quotidien)	Nombre de jours d'autorisations d'absence d'un agent à temps plein x (nombre de jours ouvrés travaillés de la période référence/nombre de jours ouvrés de la période de référence)	

LE DON DE JOURS DE CONGÉ

Le don de jours de congé vous permet de renoncer à tout ou partie de vos jours de repos au bénéfice d'un agent public civil ou militaire relevant du même employeur. Cela lui permet d'assumer la charge d'un enfant qui nécessite une présence soutenue et des soins contraignants ou de venir en aide à une personne handicapée ou atteinte d'une grave perte d'autonomie. Le don permet à l'agent qui en bénéficie d'être rémunéré pendant son absence.

Pour en savoir plus :

→ Les autorisations d'absence pour garde d'enfant ou enfant malade dans la fonction publique : [lien vers le site Service-Public.fr](http://lien-vers-le-site-Service-Public.fr)

→ Le congé de présence parentale et l'allocation journalière de présence parentale : [lien vers le site Service-Public.fr](http://lien-vers-le-site-Service-Public.fr)

→ Pour tout renseignement, se reporter à la fiche contact en annexe

5. LES AIDES FINANCIÈRES

LA PRIME À LA NAISSANCE (OU LA PRIME À L'ADOPTION)

La prime à la naissance (ou la prime à l'adoption) vous permet de faire face aux premières dépenses liées à l'arrivée de l'enfant. Elle est versée une seule fois, sous conditions de ressources par la CAF, pour chaque enfant.

L'ALLOCATION DE BASE

L'allocation de base vous permet d'assurer les dépenses liées à l'entretien et à l'éducation de l'enfant de moins de 3 ans (ou de moins de 20 ans en cas d'adoption). Elle est versée sous conditions de ressources par la CAF.

LA PRESTATION PARTAGÉE D'ÉDUCATION DE L'ENFANT (PREPARE)

La prestation partagée d'éducation de l'enfant (PREPARE) vous permet (pour vous-même ou aux deux parents) de cesser ou réduire votre travail pour s'occuper de votre enfant de moins de 3 ans (ou de moins de 20 ans en cas d'adoption). Elle est versée sous conditions de ressources par la CAF.

LE COMPLÉMENT DE LIBRE CHOIX D'ACTIVITÉ (CLCA)

Le complément de libre choix d'activité (CLCA) vous permet, ainsi qu'à toute personne vivant maritalement avec vous, de continuer de travailler. Elle compense partiellement le coût de la garde d'un enfant (de moins de 6 ans). Il s'agit d'une prise en charge partielle de ces coûts. Elle est versée sous conditions de ressources par la CAF.

Pour en savoir plus :

→ <https://www.caf.fr/allocataires/aides-et-demarches/droits-et-prestations>

6. LA GARDE DE L'ENFANT

LES MODES DE GARDE

L'accueil collectif

- Crèche collective
- Crèche parentale
- Micro-crèche
- Halte-garderie
- Établissements multi-accueil
- Crèche familiale

L'accueil individuel

- La garde chez une assistante maternelle
- La garde au domicile familial (comprenant la garde partagée)
- L'emploi d'une assistante maternelle ou d'une garde d'enfant à domicile

LES AIDES POUR LA GARDE

La réservation de berceaux et de places en crèche : Vous devez adresser votre demande à la délégation départementale de l'action sociale (DDAS) de votre lieu d'affectation.

Les crèches (SRIAS) : Des berceaux sont réservés par la section régionale interministérielle de l'action sociale (SRIAS) Provence-Alpes-Côte d'Azur, pour les agents de la fonction publique de l'Etat et des établissements publics listés par arrêté ministériel.

→ **Comment s'inscrire en crèches SRIAS :** Lien vers le site de la SRIAS PACA



LES AIDES FINANCIÈRES POUR LA GARDE

Le chèque Emploi Service Universel (CESU) Garde d'enfant 0-6 ans vous permet de régler les frais de garde de votre enfant entre 0 et 6 ans.

→ Comment s'inscrire en crèches SRIAS : <https://www.cesu-fonctionpublique.fr/>

Le chèque Emploi Service Universel (CESU) Aide à la parentalité 6-12 ans vous permet de régler les prestations d'aide à la parentalité (garde de l'enfant, soutien scolaire, accompagnement scolaire...).

→ Se renseigner auprès de la délégation départementale de l'action sociale de votre domicile.

L'aide sociale d'initiative académique (ASIA) Garde d'enfants 0-6 ans concerne les agents sous contrat n'ayant pas accès au CESU garde d'enfant de 0 à 6 ans. Cette aide est destinée à financer les frais de garde des enfants de moins de 7 ans.

→ Pour en savoir plus : Lien vers la demande d'allocation pour garde d'enfants 0-6 ans

Le complément du libre Choix du Mode de Garde (CMG) vous permet de faire garder votre enfant de moins de 6 ans par une assistante maternelle agréée, une garde à domicile, une association ou entreprise habilitée ou par une micro-crèche. Le financement du mode de garde de votre enfant que vous avez choisi est partiellement pris en charge. Le montant de la CMG varie selon le nombre d'enfants à charge, l'âge de votre enfant et de vos ressources.

→ Pour en savoir plus : <https://www.caf.fr/allocataires/aides-et-demarches/droits-et-prestations>

Pour en savoir plus :

→ <https://www.ac-aix-marseille.fr/l-accompagnement-social-et-le-service-social-en-faveur-des-personnels-121586>

→ Pour tout renseignement se reporter à la fiche contact en annexe

7. LA SCOLARITÉ DE L'ENFANT

L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ENFANT DANS SA SCOLARITÉ



L'aménagement d'horaires pour la rentrée scolaire : En tant que père, mère ou assumant seul la charge d'un ou plusieurs enfants, des facilités d'horaires peuvent vous être accordées jusqu'à l'admission de l'enfant en classe de sixième.

L'autorisation d'absence des représentants de parents d'élèves : En tant qu'agent élu représentant ou délégué des parents d'élèves, vous pouvez bénéficier d'autorisation d'absence en lien avec votre rôle d'élu, sous réserve des nécessités de service.

LES AIDES À LA RENTRÉE SCOLAIRE

L'allocation de rentrée scolaire (ARS) est versée, sous conditions de ressources par la CAF, aux familles ayant au moins un enfant scolarisé et âgé de 6 à 18 ans. Elle permet d'aider les familles à financer les dépenses de la rentrée scolaire. Son montant dépend de l'âge de votre enfant. Les ressources de votre famille ne doivent pas dépasser un certain plafond qui dépend du nombre d'enfants à charge.

Le soutien scolaire : Les différentes formes de soutien scolaire peuvent être financées par les CESU 6-12 ans. Les activités sportives et cours de musique n'entrent pas dans le dispositif.

Les déductions fiscales : Vous pouvez prétendre à une réduction d'impôt sur le revenu lorsque votre enfant poursuit des études. Votre enfant doit être à votre charge, être non rémunéré et poursuivre des études secondaires ou supérieures durant l'année scolaire en cours au 31 décembre de l'année d'imposition.

Pour en savoir plus :

→ <https://www.cesu-fonctionpublique.fr/>

→ <https://www.ac-aix-marseille.fr/l-accompagnement-social-et-le-service-social-en-faveur-des-personnels-121586>

→ **Pour tout renseignement, s'adresser au bureau de l'action sociale académique (contact en annexe)**

8. AIDES ET SERVICES AUX FAMILLES

LES AIDES FAMILIALES

Les **allocations familiales** sont versées aux personnes ayant au moins 2 enfants de moins de 20 ans à charge. Le montant des prestations dépend des ressources, du nombre d'enfants à charge et de leur âge. Les allocations sont versées tous les mois.

Le **complément familial** est versé, sous certaines conditions, aux personnes ayant au moins 3 enfants à charge âgés de plus de 3 ans et de moins de 21 ans. Vos ressources ne doivent pas avoir dépassé un montant déterminé. Le complément est versé automatiquement, sans demande, par la CAF.

Le **supplément familial de traitement (SFT)** est un complément de rémunération versé à tout agent qui a au moins un enfant de moins de 20 ans à charge au sens des prestations familiales.

Si vous êtes tous les 2 agents publics, le SFT n'est versé qu'à un seul d'entre vous, sur la base d'une déclaration commune de choix du bénéficiaire.

Le montant du SFT dépend du nombre d'enfants à charge et de l'indice majoré.

La demande d'attribution du SFT se fait auprès de votre service de gestion RH.

L'**allocation de soutien familial** est versée, sous conditions, par la CAF ou la Mutualité sociale agricole (MSA) à la personne qui élève seule son enfant privé de l'aide de l'un de ses parents.

L'**aide au logement social** : les services du rectorat vous accompagnent dans la recherche d'un logement social. Le partenariat national, conclu avec CDC Habitat dans le cadre du Grenelle de l'éducation, vous permet de candidater pour la location d'un logement. L'éligibilité au dispositif est sous conditions.

Pour en savoir plus :

- Ecrire à l'adresse : ce.dap@ac-aix-marseille.fr
- Lien vers la présentation des aides au logement
- Lien vers la présentation des autres aides au logement
- **Pour tout renseignement se reporter à la fiche contact en annexe**

LES SERVICES POUR LES FAMILLES



Les Points info Familles (PIF) vous informe sur tout sujet relatif à la vie quotidienne (logement, santé, droit, prestations sociales, dispositifs d'aide divers, etc.) et vous oriente vers les bons interlocuteurs.

La Protection Maternelle et Infantile (PMI) est un service départemental, placé sous l'autorité du président du conseil départemental et chargé d'assurer la protection sanitaire de la mère et de l'enfant.

Les lieux d'accueil enfants-parents (LAEP) sont des lieux « ouverts » qui accueillent de manière libre et sans inscription, des jeunes enfants de moins de 6 ans accompagnés d'un adulte référent (parent, grand-parent...) pour un temps déterminé.

Les maisons des Ados (MDA) accueillent les adolescents de 11 à 25 ans pour les informer, les écouter et les orienter.

Pour en savoir plus :

→ Contacter le Bureau de l'action sociale académique ou le Service social en faveur des personnels (contact en annexe)



9. LES VACANCES ET LOISIRS

LES SERVICES POUR LES FAMILLES

La subvention interministérielle pour séjour d'enfants (SISE) est une aide financière non remboursable qui vous est versée pour le financement de dépenses d'accueil et/ou d'hébergement dans des structures de loisirs ou de vacances.

Cette prestation est gérée par les délégations départementales de l'action sociale via une application dédiée « SÉJOURS » accessible, notamment, depuis l'intranet ministériel Alizé/Portail des applications.

Les types de séjours ouvrant droit à la subvention interministérielle pour séjour d'enfants

- Les séjours en colonies de vacances
- Les séjours en centre de loisirs (sans hébergement)
- Les séjours mis en œuvre dans le cadre du système éducatif (pendant la période scolaire)
- Les séjours linguistiques
- Les séjours en maisons familiales de vacances et gîtes
- Les séjours en centres de vacances spécialisés.

Le chèque vacances est une prestation, versée sous conditions de ressources par la CAF, d'aide aux loisirs et aux vacances. Ce titre permet de financer le départ en vacances et un large éventail d'activités culturelles et de loisirs.

L'agent et son employeur participe ensemble à son financement.

Pour en savoir plus :

- Les prestations interministérielles pour séjours d'enfants : Lien vers le site Service-Public.fr
- Lien vers le site de la SRIAS PACA
- <https://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr/agents/Views/Accueil.aspx>
- Lien vers la présentation des prestations interministérielles d'action sociale « séjours – vacances »

VOS INTERLOCUTEURS AU SEIN DE L'ACADÉMIE

LES SERVICES DE GESTION RH

PERSONNELS ENSEIGNANTS

Secteur public	1er degré	Personnel enseignant du 1er degré public (04)	ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr
		Personnel enseignant du 1er degré public (05)	ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr
		Personnel enseignant du 1er degré public (13)	ce.dpe13-secretariat@ac-aix-marseille.fr
		Personnel enseignant du 1er degré public (84)	pole.1d84@ac-aix-marseille.fr
	2nd degré	Personnel enseignant, d'éducation et d'orientation du 2nd degré public	ce.dipe@ac-aix-marseille.fr
Secteur privé	1er et 2nd degrés	Personnel enseignant du 1er et 2nd degrés privés	ce.deep@ac-aix-marseille.fr

PERSONNEL ADMINISTRATIF, TECHNIQUE, SOCIAL ET DE SANTÉ PERSONNEL DE DIRECTION PERSONNEL D'INSPECTION PERSONNEL JEUNESSE ET SPORTS

Division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques (DIEPAT)	ce.diepat@ac-aix-marseille.fr
---	-------------------------------

ASSISTANTS D'ÉDUCATION (AED)

Assistants d'éducation (AED) en CDD	ce.aesh04@ac-aix-marseille.fr
AED en poste dans les Alpes de Provence (DSDEN 04) en CDI	plateformeaesh@ac-aix-marseille.fr
AED en poste dans les Hautes Alpes (DSDEN 05) en CDI	aedcdi040584@ac-aix-marseille.fr
AED en poste dans les Bouches du Rhône (DSDEN 13) en CDI	aedcdi13@ac-aix-marseille.fr
AED en poste dans le Vaucluse (DSDEN 84) en CDI	gestion.aed.cdi.84@ac-aix-marseille.fr

ACCOMPAGNANTS D'ÉLÈVE EN SITUATION DE HANDICAP (AESH)

AESH employés par la DSDEN des Alpes-de-Haute-Provence (04)	ce.aesh04@ac-aix-marseille.fr
AESH employés par la DSDEN des Hautes-Alpes (05)	plateformeaesh@ac-aix-marseille.fr
AESH employés par la DSDEN des Bouches-du-Rhône (13)	ce.dpne13-secretariat@ac-aix-marseille.fr
AESH employés par la DSDEN de Vaucluse (84)	sdei-84sud@ac-aix-marseille.fr sdei-84nord@ac-aix-marseille.fr sdei-84prive@ac-aix-marseille.fr sdei-84centre@ac-aix-marseille.fr
AESH employés dans le 04 par le lycée Dominique Villars – Gap	aesheple04.villars@ac-aix-marseille.fr
AESH employés dans le 05 par le lycée Dominique Villars	aesheple05.villars@ac-aix-marseille.fr
AESH employés dans le 13 par le lycée Saint-Exupéry – Marseille	aesh13-stex1@ac-aix-marseille.fr aesh13-stex2@ac-aix-marseille.fr aesh13-stex3@ac-aix-marseille.fr aesh13-stex4@ac-aix-marseille.fr aesh13-stex5@ac-aix-marseille.fr aesh13-stex6@ac-aix-marseille.fr aesh13-stex7@ac-aix-marseille.fr
AESH employés dans le 84 par le lycée Philippe de Girard – Avignon	cellule.aed.aesh@ac-aix-marseille.fr cellule.employeur.cui84@ac-aix-marseille.fr

VOS INTERLOCUTEURS AU SEIN DE L'ACADÉMIE

AUTRES ACTEURS

LA MÉDECINE DU TRAVAIL : ce.medecinedeprevention@ac-aix-marseille.fr

LA PSYCHOLOGUE CLINICIENNE DU RECTORAT : Mercredi - 04 91 99 68 31
Jeudi et vendredi - 04 42 91 71 26

LA CELLULE D'ÉCOUTE ET DE SOUTIEN DU RECTORAT : 04 42 91 75 50

LA CELLULE D'ÉCOUTE DU RÉSEAU PAS MGEN : Du lundi au vendredi - 0 805 500 005

L'ACTION SOCIALE ACADÉMIQUE POUR L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS :
ce.bureauactionsociale@ac-aix-marseille.fr

LE SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES PERSONNELS : ce.social@ac-aix-marseille.fr

LE CONSEILLER EN RESSOURCES HUMAINES DE PROXIMITÉ :
<https://appli.ac-aix-marseille.fr> (RESSOURCES HUMAINES/ PROXI RH)

LA CELLULE HANDICAP

Le correspondant académique	correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr
Le référent 04	ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr
Le référent 05	correspondant-handicap05@ac-aix-marseille.fr
Le référent 13	correspondant-handicap13@ac-aix-marseille.fr
Le référent 84	correspondant-handicap84@ac-aix-marseille.fr