



DAFIP/21-909-171 du 22/11/2021

**DISPOSITIF INSTITUTIONNEL D'AIDE SPECIFIQUE (DIAS) DES PERSONNELS ENSEIGNANTS,  
CPE ET DDFPT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE**

Destinataires : Mesdames, Messieurs les Inspecteurs du second degré (IA-IPR et IEN-ET/EG), Mesdames, Messieurs les Chefs d'établissement, Monsieur le Directeur des Relations et des Ressources Humaines, Monsieur le chef de la Division des personnels Enseignants (DIPE)

Dossier suivi par : Mme BEN JEMAA - DAFIP - Tel : 04 42 93 88 89 - Courriel : accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr et Secrétariat des Inspecteurs - Courriel : ce.ipr@ac-aix-marseille.fr

## **OBJECTIFS**

Le Dispositif Institutionnel d'Accompagnement Spécifique (DIAS) vise deux objectifs :

- répondre à un besoin d'accompagnement particulier en fonction de l'évolution du poste ou du métier, d'un changement de corps
- prévenir des situations critiques ou aider à surmonter des difficultés signalées, ou traiter une situation d'urgence.

L'acceptation pleine et entière du professeur est contractualisée dans le formulaire en annexe par sa signature. L'investissement et l'implication du professeur sont essentiels à la réussite de l'accompagnement.

La mise en place d'un DIAS suppose une collaboration étroite entre les services du rectorat (DIPE, DRRH, DAFIP) et l'encadrement pédagogique.

## **ACTIONS**

Les personnels relevant du dispositif d'actions spécifiques peuvent bénéficier de 2 types d'action :

- un accompagnement par un tuteur dans l'établissement ou issu d'un autre établissement,
- une formation spécifique adaptée à la prescription de l'Inspection.

Le tutorat est individualisé.

Ce dispositif s'inscrit au sein de l'établissement formateur qui offre au bénéficiaire du DIAS comme au tuteur, les moyens concrets de la mise en œuvre d'un DIAS (organisation, contraintes, repérages des besoins etc...)

## MISE EN PLACE DU DISPOSITIF

- L'inspecteur disciplinaire remplit le formulaire de demande de DIAS enseignants, CPE ou DDFPT à la suite d'une visite ou d'un rapport de la DRRH.

Les documents sont disponibles sur le site académique : <https://www.ac-aix-marseille.fr/dispositifs-institutionnels-d-accompagnement-specifique-dias-121508>

Il renseigne avec précision les modalités d'action et les attendus professionnels. Il nomme un tuteur et lui précise les objectifs prioritaires de l'accompagnement, la date de début et la durée de l'accompagnement.

- L'inspecteur disciplinaire envoie le formulaire à la DAFIP, au minimum 15 jours avant le début de la prise en charge à l'adresse [accompagnement-specifique@ac-aix-marseille.fr](mailto:accompagnement-specifique@ac-aix-marseille.fr).

- La DAFIP valide la mise en place du DIAS et transmet le formulaire au secrétariat des inspecteurs à l'adresse [ce.ipr@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ipr@ac-aix-marseille.fr)

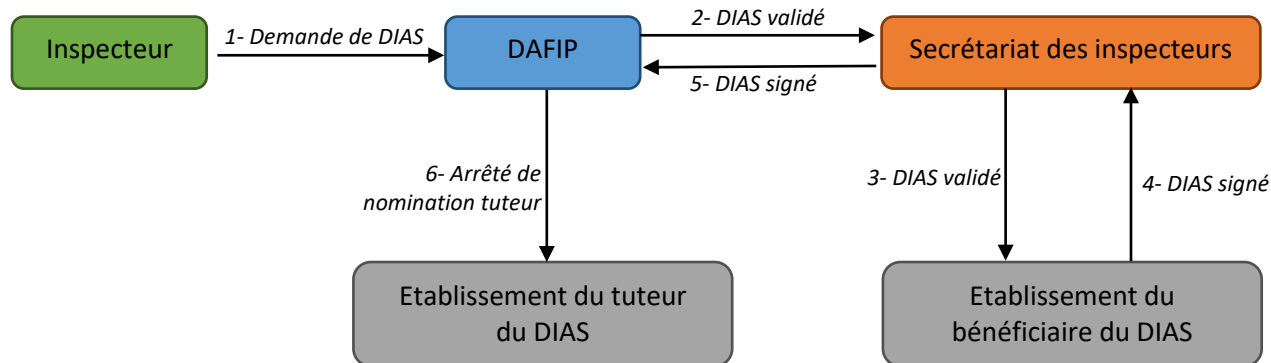
- Le secrétariat des inspecteurs adresse le document à l'établissement du bénéficiaire du DIAS pour signature. En cas de refus de suivre l'accompagnement, il est demandé à ce dernier de le préciser sur le formulaire avant de le signer.

- L'établissement retourne le formulaire signé par le bénéficiaire du DIAS au secrétariat des inspecteurs à l'adresse [ce.ipr@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ipr@ac-aix-marseille.fr).

- La DAFIP produit un arrêté et une lettre de mission qui sont adressés à l'établissement du tuteur. Ces documents ont valeur d'ordre de mission pour le tuteur et le bénéficiaire du DIAS. Les déplacements prévus pour chacun sont précisés dans le formulaire de demande de DIAS. 4 déplacements maximum sont pris en charge.

L'inspection assure le suivi et l'efficience dans la mise en œuvre du dispositif pour les personnels concernés.

Important : les DIAS qui arriveront déjà signés par le bénéficiaire du DIAS sans avoir été validés par la DAFIP seront refusés.



## RÔLE DU TUTEUR

- Le tuteur choisi par l'Inspection prend en charge le bénéficiaire du DIAS à la date convenue et pour la durée définie dans le formulaire par l'Inspection et validée par la DAFIP.

- Il fournit un rapport intermédiaire (pour un accompagnement d'une durée de 5, 7 ou 9 mois) et/ ou un rapport final.

Ces documents sont téléchargeables à partir du lien <https://www.ac-aix-marseille.fr/dispositifs-institutionnels-d-accompagnement-specifique-dias-121508>. Ce rapport prendra soin d'associer le bénéficiaire du DIAS, dans la réflexion, en amont de la rédaction écrite.

- Ce rapport signé par le tuteur et le bénéficiaire du DIAS est à retourner par le tuteur à l'adresse [ce.ipr@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ipr@ac-aix-marseille.fr) en mettant en copie l'inspecteur concerné.

- La réception de ces rapports permet la mise en paiement de l'indemnité du tuteur. Cette indemnité est déterminée par la durée du suivi.

## **CAS PARTICULIERS**

- Le DIAS est une aide ponctuelle et ne peut être en aucun cas systématisée.
  - Pour toute demande de renouvellement ou de prolongation d'un DIAS, la nouvelle durée d'accompagnement sera étudiée sur la base du bilan de l'accompagnement déjà réalisé.
- Si un enseignant, un CPE ou un DDFTP souhaite solliciter un DIAS, il doit prendre contact avec l'inspecteur de sa discipline.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*