



**ACADÉMIE
DE POITIERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des Ressources Humaines

Poitiers, le Vendredi 15 novembre 2024

Division des personnels enseignants
DPE - Cellule RH intégrée

Tél : 05 16 52 67 72

Mél : dpe.adaptation.reconversion@ac-poitiers.fr

22 rue Guillaume VII le Troubadour
CS 40625
86022 Poitiers Cedex

Madame et Messieurs les inspecteurs d'académie - directeurs
des services départementaux
de l'éducation nationale
Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs d'école,
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
public et privé du 2nd degré
Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

Pour information

Madame la médecin conseillère technique
de Monsieur le recteur
Monsieur le directeur général du CNED
Madame la cheffe de la division de l'organisation scolaire
(DOS)
Madame la responsable du Pôle RH transverse – adjointe à
la DRH
Monsieur le chef de la division des personnels de Charente
(DIPER)
Monsieur le chef de la division des personnels enseignants
1^{er} degré de la Charente-Maritime (DIPER)
Madame la responsable du service des emplois et des
enseignants des écoles publiques des Deux-Sèvres (S3E)
Mesdames et Messieurs les assistants de service social
des personnels

Objet : Dispositif d'accompagnement des personnels enseignants du 1^{er} et du 2nd degrés, d'éducation et d'orientation titulaires confrontés à des difficultés de santé

Références : Articles R911-12 à R911-30 du code de l'éducation

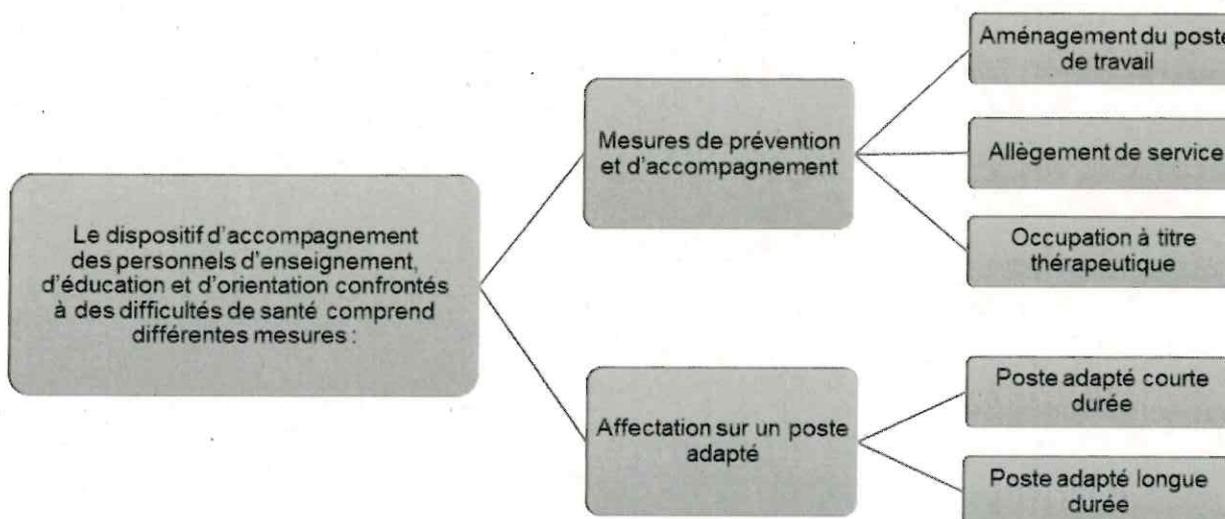
La présente circulaire a pour objet de vous informer des modalités d'accompagnement des personnels enseignants du 1^{er} et du 2nd degrés publics et privés, d'éducation et d'orientation titulaires confrontés à des difficultés professionnelles pour raison de santé, de vous préciser les conditions d'octroi des allègements de service et des postes adaptés, ainsi que le calendrier des opérations en vue de l'année scolaire 2025 – 2026.

Vous voudrez bien procéder à une large diffusion de cette présente circulaire auprès des personnels titulaires en situation de congés de maladie ordinaire et de congés longs (CLM, CLD).

Je vous invite également à transmettre cette circulaire auprès des personnels en activité dont la situation de santé pourrait justifier un allègement de service.

I. Présentation et principes généraux de mise en œuvre du dispositif

L'objectif poursuivi par ce dispositif d'assistance et de soutien est d'aider au maintien en activité les personnels temporairement fragilisés. Pour d'autres personnels confrontés à une altération plus importante de leur état de santé, il s'agit également, de les accompagner autant que possible, dans une démarche progressive de retour vers leurs fonctions initiales.



La mise en œuvre du dispositif s'appuie sur des principes généraux :

- une entrée dans le dispositif réalisé après instruction médicale, par le service des affaires médicales, de la situation de santé du demandeur ;
- des mesures transitoires créant des conditions favorables au maintien dans l'emploi ou à la reprise progressive de l'activité professionnelle, sur les fonctions exercées ;
- une graduation et une complémentarité de mesures limitées dans le temps et adaptées à la situation médicale et à son évolution.

II. Mesures de prévention et d'accompagnement

➤ Aménagement du poste de travail

L'aménagement du poste de travail permet à un personnel de poursuivre son activité professionnelle sur le poste occupé malgré les difficultés de santé rencontrées. Cet aménagement peut également être sollicité par l'agent pour faciliter de nouvelles prises de fonctions à la suite d'une première affectation ou d'une mutation. Dans ce cadre, des mesures de différentes natures peuvent être envisagées et doivent correspondre à chaque cas particulier, tout en respectant l'intérêt du service et de l'agent.

Selon la situation de l'agent et les préconisations médicales, ces aménagements recouvrent :

- **Un aménagement des horaires de service** (adaptation des horaires ou aménagement de l'emploi du temps ...) dans la limite de compatibilité avec les nécessités de service ;
- **Un aménagement matériel du poste** (attribution d'équipements spécifiques adaptés au handicap : logiciels, meubles, prothèses, mise à disposition d'une salle, accessibilité aux locaux...) dans la limite des budgets impartis ;
- **L'accompagnement par une assistance humaine** (aide humaine dédiée à l'accompagnement des personnels dans leur activité professionnelle adaptée au handicap) dans la limite des budgets impartis.

Ces demandes d'aménagement font l'objet d'une saisine du service des affaires médicales du rectorat.

➤ Allègement de service

L'allègement de service est une mesure exceptionnelle, accordée en raison de l'état de santé de l'agent titulaire qui permet à cet agent de bénéficier d'une réduction de son obligation réglementaire de service (ORS).

L'allègement de service est un accompagnement mis en œuvre sur un temps limité. Il est attribué au titre d'une année scolaire.

Il porte au maximum, sur le tiers des obligations réglementaires de service. Il est accordé selon les cas, pour la durée de l'année scolaire ou pour une durée inférieure. S'il peut être accordé à un agent exerçant à temps partiel, **il ne saurait se cumuler avec le temps partiel thérapeutique**.

Par ailleurs, ce dispositif est incompatible avec toute heure supplémentaire, toute mission particulière et toute autre activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité.

Durant cette période, l'agent continue à percevoir l'intégralité de son traitement.

Au vu de la situation et après avoir étudié les différentes modalités d'aménagement du poste de travail, le service des affaires médicales émettra un avis sur la demande d'allègement de service et dans la limite du contingent des moyens réservés à ce dispositif.

Chaque demande fera l'objet d'un examen particulièrement attentif et rigoureux. **L'allègement de poste ne saurait être renouvelé systématiquement l'année suivante**. S'il venait à être reconduit, une quotité dégressive pourra être appliquée pour permettre à l'agent un retour progressif vers un service complet.

➤ **Occupation à titre thérapeutique**

L'occupation à titre thérapeutique est une mesure permettant à des personnes volontaires, placées en congés longs de maladie (CLM ou CLD), d'exercer une activité préalablement définie, dans un cadre professionnel adapté, afin de maintenir un lien social pouvant concourir à l'amélioration de leur état de santé.

Cette activité ne peut excéder un mi-temps. Elle ne donne pas lieu à rémunération particulière.

L'occupation à titre thérapeutique est réalisée au sein d'une structure d'accueil de l'éducation nationale de l'académie de Poitiers.

Ce dispositif doit impérativement être mis en place sous l'autorité et le contrôle du médecin du service des affaires médicales du rectorat, seul habilité à apprécier sa faisabilité et l'intérêt qu'il peut présenter pour un malade. L'intéressé doit en faire expressément la demande.

III. L'affectation sur un poste adapté - Réservée au secteur public

➤ **Présentation du dispositif**

L'affectation en poste adapté est une mesure transitoire dans le parcours professionnel de l'agent, d'une durée limitée, elle ne saurait donc constituer une perspective définitive en elle-même.

Ce dispositif s'adresse aux personnels enseignants du 1^{er} et du 2nd degrés publics, d'éducation et d'orientation dont l'état de santé est altéré de façon grave et ne permet plus d'exercer les fonctions initiales malgré la mise en œuvre d'aménagements éventuels.

L'objectif de ce dispositif est de permettre à l'agent de recouvrer la capacité de ses fonctions telles que prévues par son statut.

L'entrée dans ce dispositif se fait par conséquent, sur critères médicaux, mis en rapport avec des difficultés à exercer les fonctions du corps d'origine. L'affectation sur poste adapté est ainsi prononcée à l'issue d'une procédure spécifique, prenant en considération les critères médicaux, les principes de mise en œuvre du dispositif (graduation et complémentarité des mesures) ainsi que la perspective professionnelle de retour à l'emploi sur les fonctions exercées.

L'affectation provisoire en poste adapté correspond à une activité professionnelle effective, autant dans les missions que dans le temps de travail. L'état de santé de l'agent doit donc être stabilisé pour permettre la réalisation des missions et du temps de travail.

De même que pour toute situation de reprise d'activité professionnelle après un congé de longue maladie, longue durée ou en disponibilité d'office pour raison de santé, l'avis favorable du conseil médical départemental est sollicité.

L'affectation sur poste adapté peut s'effectuer sur des postes à courte durée (PACD) ou sur des postes à longue durée (PALD) selon la situation de santé du requérant.

➤ **Affectation sur un poste adapté de courte durée (PACD)**

L'affectation sur un PACD est prononcée pour une durée d'un an renouvelable dans la limite de 3 ans. En cas de renouvellement de PACD, l'affectation est réalisée dans une structure d'accueil différente.

L'affectation sur poste adapté est réalisée, selon l'état de santé de l'agent, sur un poste au sein de l'académie de Poitiers (EPL, services administratifs, services académiques, etc.). Le lieu d'exercice professionnel correspond à l'affectation sur poste adapté.

A compter de cette présente campagne et dans le cas d'un renouvellement en poste adapté, l'agent perd le poste qu'il occupait avant son entrée dans le dispositif. Celui-ci est remis au mouvement intra-académique.

Il appartient à l'intéressé(e), qui reprendra une activité d'enseignement à l'issue de l'affectation en poste adapté de participer au mouvement intra-académique.

➤ **Affectation sur un poste adapté de longue durée (PALD)**

L'affectation sur un PALD est prononcée pour une durée de quatre ans renouvelable.

Les affectations s'effectuent principalement au CNED.

L'affectation au CNED est prioritairement réservée aux personnels atteints d'une affection chronique invalidante comportant des séquelles définitives dont l'évolution est stabilisée.

Les affectations sur un poste adapté de longue durée sont réalisées en collaboration avec le CNED, au regard des besoins selon les disciplines et la nature des fonctions au CNED qui impliquent un usage quotidien des outils numériques. Il est impératif de disposer de compétences numériques avérées afin de pouvoir assurer les missions confiées.

J'attire votre attention sur le fait que l'agent qui obtient **une affectation sur PALD ne reste pas titulaire de son poste**. Celui-ci est remis au mouvement intra-académique.

Il appartient à l'intéressé(e), lorsqu'il sort du dispositif, de participer au mouvement intra-académique pour lequel il bénéficiera d'une bonification particulière sur le vœu et le poste dans le département correspondant à la précédente affectation.

➤ **Situation administrative lors de l'affectation en poste adapté**

L'agent continue à relever de son autorité administrative et il est placé sous l'autorité fonctionnelle du responsable de la structure d'accueil dans lequel il est affecté en poste adapté.

Lors de la prise de fonction, une fiche de missions, établissant un cadre de travail précis sera élaborée en lien avec le supérieur hiérarchique de la structure d'accueil.

La durée du temps de travail et les droits à congés correspondent à ceux de l'emploi occupé en poste adapté.

IV. Calendrier et procédure – via l'application colibris

En dehors de la plateforme COLIBRIS, il est demandé aux agents d'utiliser uniquement leur adresse académique pour tout échange avec les services académiques et départementaux.

Parmi les mesures du dispositif, les demandes d'aménagement du poste de travail et d'occupation à titre thérapeutique sont instruites au fil de l'eau, sur sollicitations des agents auprès du service des affaires médicales et/ou du correspondant handicap.

Les demandes d'allègement de service et d'affectation en poste adapté font l'objet, quant à elles, d'une campagne annuelle de candidatures.

Dans la limite des budgets impartis, des allègements de service peuvent être accordés en dehors de la campagne annuelle, en cas de dégradation de l'état de santé.

La procédure des demandes d'allègement de service et de poste adapté au titre de l'année 2025 – 2026 est dématérialisée.

Saisie de la demande dans COLIBRIS - du 15/11/2024 au 20/12/2024

- L'agent se connecte sur le site :
<https://demarches-poitiers.colibris.education.gouv.fr/allagement-de-service/>
- (!) L'agent télécharge une copie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) s'il est reconnu travailleur handicapé par la maison départementale des personnes handicapées (MDPH)
- A l'issue de la saisie, l'agent reçoit un accusé réception de sa demande
- Les che(fe)s d'établissement, le Service des affaires médicales et la Cellule RH intégrée de la DPE reçoivent une copie de l'accusé de réception

Transmission du dossier médical - du 15/11/2024 au 20/12/2024

- L'agent transmet sous pli confidentiel, son dossier médical au Service des affaires médicales soit un certificat médical récent d'un médecin spécialiste explicite, et détaillé, accompagné de toutes pièces médicales précisant notamment le ou les diagnostics, le retentissement fonctionnel de la pathologie ou du handicap, leurs aspects évolutifs ou non, les traitements éventuels ainsi que les incidences sur l'activité professionnelle

Rectorat de Poitiers - Service des affaires médicales
Campagne ALS – PACD/PALD 2025 – 2026
22 rue Guillaume VII le Troubadour - CS 40625
86022 Poitiers cedex

Instruction de la demande et arbitrage - au plus tard fin mars 2025

- L'ensemble des demandes est instruit par une commission pluri-catégorielle
- Les avis sont soumis à la validation de monsieur le recteur de l'académie de Poitiers

Notification de la décision - au plus tard fin avril 2025

- La Cellule RH intégrée de la DPE notifie la réponse à l'agent uniquement par courrier

Affectation (pour les demandes de poste adapté) - au plus tard le 04/07/2025

- L'agent, le chef d'établissement et le service des personnels concerné reçoivent un courriel de notification de l'affectation

Tout dossier reçu incomplet et/ou hors délai ne sera pas pris en compte.

Pour tout renseignement concernant la procédure et le dispositif, vous pouvez vous adresser à :

Pour les enseignants du 1^{er} degré public :

- DSDEN 16 - DIPER : Mme REGNIER Violaine - personnels16@ac-poitiers.fr
- DSDEN 17 – DIPER : M. REVEL Yannick - Yannick.Revel@ac-poitiers.fr
- DSDEN 79 – S3E : Mme RASSIN Claire - congeslongs-dsden79@ac-poitiers.fr
- DSDEN 86 – DPE 5 : Mme GUINOT Sandrine - dpe5@ac-poitiers.fr

Pour les enseignants du 2nd degré public :

- Rectorat – DPE : Cellule RH intégrée - dpe.adaptation.reconversion@ac-poitiers.fr

Pour mieux informer les personnels sur ces dispositifs d'accompagnement, un webinaire sera organisé le **5 décembre 2024 à 11 h 00**.

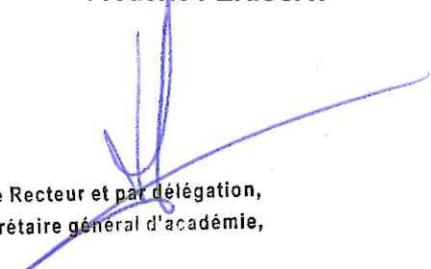
Lien pour se connecter : [https://visio-](https://visio-agents.education.fr/meeting/signin/invite/182309/creator/27599/hash/97ae81b44d33d92c880b7dfc71a265047c83f3d2)

[agents.education.fr/meeting/signin/invite/182309/creator/27599/hash/97ae81b44d33d92c880b7dfc71a265047c83f3d2](https://visio-agents.education.fr/meeting/signin/invite/182309/creator/27599/hash/97ae81b44d33d92c880b7dfc71a265047c83f3d2)

Je vous remercie de diffuser largement cette présente circulaire, mes services restant à votre disposition pour tout renseignement.

Le recteur de l'académie de Poitiers,

Frédéric PERISSAT



Pour le Recteur et par délégation,
Le secrétaire général d'académie,

JEAN-JACQUES VIAL