



**ACADÉMIE
DE DIJON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Côte-d'Or

Division des ressources humaines

Division des ressources humaines

Dijon, le 19 octobre 2023

Affaire suivie par :
Emmanuelle BARRAUT
Laëtitia PETIOT

Tél : 03 45 62 75 20
03 45 62 75 15
Mél : rh21@ac-dijon.fr

L'inspecteur d'académie, directeur académique des
services de l'éducation nationale de Côte-d'Or

2 G rue Général Delaborde
BP 81 921
21019 Dijon cedex

à
Mesdames les enseignantes et messieurs les
enseignants du 1^{er} degré public

s/c de mesdames les inspectrices et
messieurs les inspecteurs de l'éducation
nationale

Et de mesdames et messieurs les chefs
d'établissement

Objet : Année scolaire 2024-2025 – Dispositif d'accompagnement des personnels enseignants confrontés à des difficultés de santé

Références :

- Articles R911-12 à R911-30 du code de l'éducation
- Circulaire n°2007-106 du 9 mai 2007

Les personnels enseignants titulaires du 1^{er} degré confrontés à une altération de leur état de santé peuvent solliciter un aménagement de leur poste de travail.

Les mesures qui peuvent être envisagées sont diverses et doivent correspondre à chaque situation particulière. L'ensemble de celles-ci, qui sont graduées et limitées dans le temps, vise à aider au maintien en activité des agents et à les accompagner, autant que possible, dans une démarche progressive de retour à l'emploi.

Le département de la Côte-d'Or alloue des moyens à des dispositifs d'accompagnement dédiés aux personnels rencontrant des difficultés dans l'exercice de leur métier pour des raisons de santé. Les choix opérés au niveau départemental reflètent le souhait d'une politique de ressources humaines attentive aux besoins de ses personnels.

1- Aménagement du poste de travail :

L'aménagement du poste de travail a pour objectif de permettre le maintien en activité de l'agent dans son poste et/ou de faciliter sa prise de poste en cas de nouvelle ou première affectation.

a) L'aménagement matériel

L'aménagement matériel du poste de travail peut consister en un aménagement de l'emploi du temps, une adaptation des horaires, une salle de classe et/ou un équipement spécifique. En fonction de l'état de santé de l'agent et des conditions d'exercice, une ou plusieurs de ces solutions pourront être mises en place.

P.J. :

- Annexe 1 : Demande d'aménagement de poste
- Annexe 2 : Demande d'allègement de service

Lorsqu'il s'agit d'un aménagement relatif à un équipement spécifique, cette demande peut être réalisée à tout moment en adressant un dossier de demande d'aménagement de poste (annexe 1) à la division des ressources humaines de la DSDEN. Ce dossier est disponible sur le site de la DSDEN dans la rubrique « enseignants \ modalités de services \ allègements de service – PPR ».

Pour tout autre aménagement, l'agent s'adresse au médecin du travail (ce.medprev@ac-dijon.fr), qui, s'il estime cette mesure adaptée à la pathologie concernée, formulera une préconisation. Celle-ci sera mise en œuvre selon les possibilités de l'école ou de l'établissement où exerce l'enseignant.

b) L'allègement de service

L'allègement de service est une mesure exceptionnelle, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, qui continue à percevoir l'intégralité de son traitement (les indemnités sont proratisées en fonction du temps de service effectif) tout en effectuant un service réduit.

Cette mesure porte au maximum sur le tiers des obligations réglementaires de service et doit correspondre à un nombre entier d'heures hebdomadaires.

L'allègement de service est accordé pour une année scolaire ou pour une durée inférieure. Afin de concilier la préparation de la rentrée avec l'allègement de service, toute demande transmise hors délai ne pourra pas être prise en compte.

L'allègement de service correspond à un accompagnement limité dans le temps. Si la possession de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) peut être prise en compte dans certains cas, elle ne donne cependant pas droit à un accès systématique et définitif au dispositif.

L'allègement de service ne saurait être automatiquement renouvelé l'année suivante, ce qui n'exclut pas qu'un allègement soit accordé plusieurs années de suite selon une quotité dégressive : l'allègement doit permettre à l'agent de revenir progressivement vers un service complet. L'agent a toujours la possibilité de solliciter un temps partiel, qui lui sera accordé de droit s'il est titulaire d'une RQTH.

L'attribution d'un allègement de service ne donne aucune garantie à l'enseignant sur le choix des jours non travaillés. La détermination du service de l'enseignant sera donc arrêtée au regard des nécessités de service – sauf préconisations médicales.

L'allègement de service revêtant un caractère médical, l'avis du médecin du travail est systématiquement requis.

Pour solliciter un allègement de service, l'intéressé en fera la demande écrite en complétant l'annexe 2 accompagnée d'un rapport médical circonstancié **sous pli confidentiel** et adressera, par voie hiérarchique, son dossier accompagné de la totalité des pièces demandées à la division des ressources humaines de la DSDEN pour le **lundi 11 décembre 2023 dernier délai**.

Les dossiers de demandes d'allègement de service sont également téléchargeables sur le site : <https://e-prim21.ac.dijon.fr> rubrique « enseignants \ modalités de services \ allègements de service – PPR ».

Au regard de l'examen du dossier, le médecin du travail pourra être amené à prendre contact avec le personnel afin de recueillir des informations complémentaires.

L'instruction des demandes est effectuée conjointement par la division des ressources humaines et le médecin du travail. Les demandes sont, ensuite, étudiées lors d'une réunion d'expertise pilotée par la secrétaire générale de la DSDEN associant le médecin du travail, la division des ressources humaines, les CRHP et l'assistante sociale des personnels.

Les décisions seront communiquées aux intéressés par courrier par la voie hiérarchique au plus tard début avril 2024.

2- Période préparatoire au reclassement :

En cas de déclaration d'inaptitude définitive aux fonctions enseignantes par le conseil médical départemental, l'agent, avec son accord, est positionné en période préparatoire au reclassement (PPR) pour une durée maximale d'un an.

Cette période, assimilée à une période de service effectif, vise à accompagner la transition professionnelle de l'agent vers le reclassement dans des fonctions administratives.

Après réception de l'avis du conseil médical et lors du retour en fonction de l'agent après un congé long, la division des ressources humaines de la DSDEN informe l'agent de ses droits et lui remet un courrier de proposition de positionnement en période préparatoire au reclassement.

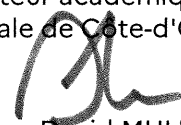
L'agent ayant accepté la proposition sera accompagné par l'une des deux CRHP afin d'expliquer les modalités de la PPR et de l'accompagner sur le projet de reclassement sur des fonctions administratives.

Le pôle d'accompagnement des ressources humaines cherche un lieu d'accueil pour l'agent concerné en lien avec lui et est chargé de son suivi tout au long de son parcours de formation dans le cadre de ce dispositif.

Le temps de travail annuel sur un poste administratif est de 1607 heures. Sauf préconisation médicale contraire, la personne en période préparatoire au reclassement devra respecter ce temps de travail réglementaire.

La division des ressources humaines se tient à votre disposition pour tout complément d'information.

L'inspecteur d'académie - directeur académique
des services de l'éducation nationale de Côte-d'Or,



David MULLER

