

Châlons en Champagne, le 7 novembre 2013

La directrice académique des services de  
L'éducation nationale de la MARNE  
à

**Mesdames et Messieurs les enseignants  
du Premier Degré  
s/c de Mesdames les Inspectrices et  
Messieurs les Inspecteurs de l'Education  
Nationale**

**OBJET : Dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement  
confrontés à des difficultés de santé.**

REFER : Décret n°2007-632 du 27 avril 2007 – Note de service du 30 avril 2007 –  
B.O. N° 20 du 17 mai 2007 – circulaire n°2007-106 du 9-05-2007

division des Ecoles

Références :  
SC/2013

affaire suivie par  
Sylvie CREMONESE

téléphone  
03.26.68.61.09

courriel  
sylvie.cremonese@ac-reims.fr

Cité Administrative Tirlot  
51036 CHALONS EN  
CHAMPAGNE CEDEX

La présente circulaire a pour objectif de présenter les dispositifs mis en place pour accompagner les personnels enseignants du premier degré qui sont confrontés à des problèmes de santé.

### I – L'aménagement du poste de travail

Lorsqu'un enseignant par suite d'une altération de son état de santé rencontre des difficultés pour exercer ses fonctions, le poste de travail sur lequel il est affecté peut être adapté afin de permettre son maintien en activité. Les mesures d'aménagement possibles sont les suivantes : aménagement de l'emploi du temps, adaptation des horaires, mise à disposition d'une salle de cours et/ou d'équipements spécifiques ou encore allègement de service (cf. point 3). La mise à disposition d'équipements est réservée aux personnels qui bénéficient d'une reconnaissance en qualité de travailleur handicapé ou qui sont bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE). Mme DUVIVIER, Direction des Ressources humaines au Rectorat de REIMS – cellule conseil et accompagnement des personnels (tél : 03.26.05.68.47)-, qui est la correspondante « handicap » académique, est à votre disposition pour de plus amples informations.

Procédure (hors allègement de service) : L'aménagement du poste de travail peut être demandé tout au long de l'année. Les personnes qui souhaitent bénéficier de cette mesure doivent adresser une demande écrite à Mme DUVIVIER Bernadette, correspondante handicap académique au rectorat, 1 rue navier 51082 reims cedex.

### 2 – L'occupation à titre thérapeutique

Il s'agit de permettre à des personnes en CLM ou en CLD qui le souhaitent 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 et elle ne donne pas lieu à rémunération particulière. Seul le médecin conseiller technique du recteur est habilité à apprécier la faisabilité de cette mesure et l'intérêt qu'elle peut présenter pour le demandeur.

Procédure : Les personnes qui souhaitent bénéficier de cette mesure doivent adresser un dossier au médecin conseiller technique du Recteur, 1 rue navier 51082 reims cedex. L'occupation à titre thérapeutique peut être demandée tout au long de l'année.

#### Contenu du dossier :

- une lettre exposant de façon claire et détaillée le motif de la demande
- un certificat médical **récent** précisant de manière détaillée la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions, **sous pli cacheté et confidentiel**.

### **3 – L'allègement de service**

L'allègement de service est une mesure **exceptionnelle et temporaire**, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, afin de lui permettre de poursuivre son activité professionnelle. L'allègement porte au maximum sur le tiers des obligations réglementaires de service et il ne peut se cumuler avec le bénéfice d'un mi-temps thérapeutique. Il est donné, selon les cas, pour la durée de l'année scolaire ou pour une durée inférieure. Il peut être renouvelé selon une quotité dégressive afin de permettre le retour à un service complet. Il peut par exemple être accordé à la demande d'un agent qui doit suivre un traitement médical lourd. Celui qui en bénéficie continue à percevoir l'intégralité de son traitement principal.

L'entrée dans le dispositif se fait sur des critères médicaux et est soumise à l'avis d'une commission académique spécifique qui sera réunie en mars 2014. Il peut toutefois être accordé en cours d'année pour répondre à des situations particulières.

Procédure : les enseignants qui sollicitent une demande d'allègement de service pour l'année scolaire 2014-15 doivent constituer le dossier ci-dessous :

- une fiche individuelle de demande d'allègement de service (annexe 1) **en deux exemplaires**,
- une lettre exposant de façon claire et détaillée, le motif de la demande **en deux exemplaires**
- un certificat médical **récent** précisant de manière détaillée la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions, **sous pli cacheté et confidentiel** à l'attention du médecin conseiller technique du Recteur.
- si nécessaire et si les candidats relèvent de cette situation, un document de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)

et l'adresser à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale, DIEC, 51036 CHALONS EN CHAMPAGNE cedex, sous couvert de leur IEN, **pour le 13 décembre 2013**.

### **4 – L'affectation sur poste adapté**

L'affectation sur poste adapté est une situation **provisoire** destinée à permettre à l'agent qui rencontre de graves problèmes de santé de retrouver progressivement un rythme normal d'activité et d'envisager le retour vers l'emploi prévu par son statut ou éventuellement de se préparer à une reconversion professionnelle. L'entrée dans ce dispositif se fait sur des critères médicaux et est soumise à l'avis d'une commission interne spécifique qui sera réunie en mars 2014. Elle peut toutefois être accordée en cours d'année pour répondre à des situations particulières, soit à la demande de l'agent, soit du médecin conseiller technique, soit de l'institution.

Il y a deux types d'affectation :

- emplois à vocation pédagogique : postes affectés en établissement scolaire, qui ont pour objectif de garder ou reconstituer un environnement professionnel en aménageant les pratiques.
- emplois à vocation administrative : postes destinés à permettre à un enseignant de se familiariser avec les contraintes horaires et professionnelles d'un autre emploi. Le développement de certaines compétences doit pouvoir permettre le cas échéant une nouvelle orientation professionnelle.

Les affectations sont effectives au 1<sup>er</sup> septembre de l'année et le lieu d'exercice est déterminé en fonction de l'état de santé de l'agent et de son projet professionnel.

La durée de l'affectation sur un poste adapté est variable selon l'état de santé :

- . poste adapté de courte durée (PACD) : un an éventuellement renouvelable au maximum deux fois
- . poste adapté de longue durée (PALD) : quatre ans, éventuellement renouvelable en fonction des situations.

Les personnels affectés sur un poste adapté peuvent bénéficier d'un allègement de service sur préconisation médicale, qui sera au maximum égal à la moitié de l'obligation réglementaire de service.

La demande d'affectation sur poste adapté s'accompagne de la présentation d'un projet professionnel. Ce projet est travaillé avec un conseiller à la cellule conseil et accompagnement des personnels, rattachée à la direction des ressources humaines du Rectorat. Le conseiller de cette cellule intervient :

- dans la coordination du dispositif (accueillir, aider, informer, orienter, conseiller dans les démarches...)
- dans la co-construction du projet professionnel avec l'agent en poste adapté,
- dans son affectation sur un poste en lien avec son projet,
- dans la mise en place d'un tutorat,
- dans l'accompagnement et le suivi du projet professionnel.

Chaque projet est consigné et défini dans un livret d'accompagnement. Ce projet est ajusté et réajusté en fonction de la situation de l'agent et de son évolution sur le poste défini. Ce projet peut prévoir l'accomplissement d'une formation professionnelle.

#### Situation administrative des personnels affectés sur un poste adapté :

L'agent affecté sur un tel poste perd son affectation d'origine ou actuelle. Le poste est ainsi libéré et déclaré vacant pour le mouvement suivant.

A la sortie du dispositif adapté et dans le cadre du retour à l'emploi, l'agent devra participer au mouvement départemental afin d'obtenir une nouvelle affectation dans son corps d'origine.

Les assistantes sociales des personnels interviennent aussi dans l'instruction des dossiers et sont ainsi à la disposition des personnels pour les accueillir, les aider, les informer et les orienter. Elles peuvent être sollicitées à tout moment lors de cette période, mais aussi après la décision de la commission concernant la demande de poste adapté ( Mme DUTRIEUX – Secteur REIMS– 03.26.05.99.45 ; Mme LAGILLE – secteurs CHALONS-VITRY-EPERNAY – 03.26.68.61.23).

#### Procédure :

Les enseignants devront adresser leur dossier **au plus tard pour le 13 décembre 2013.**

#### Composition du dossier pour une première demande :

- une fiche individuelle de candidature (annexe 2) **en deux exemplaires**,
- une lettre exposant de façon claire et détaillée, le motif de la demande ainsi que le projet professionnel envisagé (retour à l'emploi ou reconversion professionnelle), **en deux exemplaires**.
- un certificat médical **récent** précisant de manière détaillée la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions, **sous pli cacheté et confidentiel**, à l'attention du médecin conseiller technique du Recteur.
- un document de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou

bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) si les personnels concernés relèvent de cette situation (voir liste des BOE sur le site de l'académie : [www.ac-reims.fr](http://www.ac-reims.fr) rubrique : « vous êtes personnels de l'académie/ressources humaines et carrières/ accompagnement du handicap »).

à adresser à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale, DIEC, 51036 CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex, sous couvert de l'EN de circonscription.

Composition du dossier pour une demande de maintien sur poste adapté :

- une lettre exposant de façon claire et détaillée, le motif de la demande de maintien (**en double exemplaire**)
- un certificat médical **récent** précisant de manière détaillée la nature de la maladie ou des difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions, **sous pli cacheté et confidentiel** à l'attention du médecin conseiller technique du Recteur,
- un document de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) si les personnels concernés relèvent de cette situation (voir liste des BOE sur le site de l'académie : [www.ac-reims.fr](http://www.ac-reims.fr) (cf. rubrique ci-dessus)).

à adresser à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale, DIEC, 51036 CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex

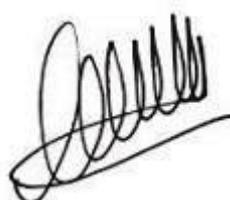
ATTENTION :

Les personnels désirant reprendre leurs fonctions sur un poste d'enseignant à l'issue de leur affectation sur poste adapté doivent prévenir le service DIEC de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale à CHALONS EN CHAMPAGNE et impérativement participer au mouvement départemental (service du mouvement, DIEC à la DSDEN -03.26.68.61.02).

Je vous invite également à consulter la présentation globale du dispositif sur le site de l'académie [www.ac-reims.fr](http://www.ac-reims.fr) : espaces dédiés/ vous êtes personnels de l'académie /Dispositifs des ressources Humaines/ accompagnement des personnels/ dispositifs d'accompagnement pour les personnels confrontés à des difficultés de santé.

Pour la Directrice Académique des Services  
de l'Education Nationale de la Marne

La Secrétaire Générale des Services  
Départementaux de l'Education Nationale



Annie GERARDIN