



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Affaire suivie par :
Sandrine BOURGEOIS
Correspondante handicap
Cellule Ressources Humaines
Correspondant-handicap@ac-paris.fr
Tél : 01.44.62.43.58

RECTORAT
DE L'ACADÉMIE
DE PARIS

☐ CHANCELLERIE
DES UNIVERSITÉS
En Sorbonne
47, rue des Écoles
75230 Paris cedex 05
Tél. : 01 40 46 22 11
Fax : 01 40 46 20 10

☒ ENSEIGNEMENT
SCOLAIRE
12, boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris Cedex 19
Tél. : 01 44 62 40 40
Fax : 01 44 62 12 72

Site internet
www.ac-paris.fr
www.sorbonne.fr

Paris, le 07 février 2020

Le Recteur de la région académique Île-de-France,
Recteur de l'académie de Paris,
Chancelier des universités de Paris

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les inspecteurs
Mesdames et messieurs les directeurs d'école
s/c de Mesdames et messieurs les inspecteurs
chargés de circonscription
Mesdames et messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et messieurs les chefs de division et de
service

20AN0032

Objet : Aménagement du poste de travail - année scolaire 2020-2021

- article 63 de la loi n°86-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État
- article R911-12 et R911-15 à R911-18 du code de l'éducation
- circulaire n°2007-106 du 9 mai 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé

La présente circulaire s'adresse aux enseignants du premier et du second degré ainsi qu'aux personnels d'éducation et d'orientation et a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre des dispositions réglementaires, qui prévoient, pour des personnels confrontés à une altération de leur état de santé, la possibilité de demander un aménagement de leur poste de travail.

1 – Rappel du dispositif

Un personnel qui a été reconnu travailleur handicapé peut demander à bénéficier de mesures lui permettant, soit de se maintenir en activité sur son poste, soit de faciliter sa prise de poste lors d'une nouvelle affectation dans le cadre du mouvement ou de sa première affectation en tant que titulaire.

Ce dispositif de soutien et d'accompagnement comporte des mesures diversifiées, adaptées à chaque situation particulière. C'est ainsi que, selon les cas, pourront être sollicités un aménagement d'emploi du temps, des horaires adaptés, la mise à disposition d'une salle ou d'un équipement spécifique, une aide humaine par le biais d'une tierce personne ou de manière exceptionnelle, un allègement de service.

2 – La procédure de demande d'aménagement

Pour l'année scolaire 2020-2021, les demandes d'aménagement de poste sont à effectuer de la manière suivante :

L'agent doit adresser l'imprimé (en annexe), également téléchargeable sur le site de l'académie de Paris sous la rubrique : Emploi carrière et formation / Accompagnement des personnels / Personnel en situation de handicap, accompagné de toutes les pièces justificatives indiquées dans le tableau ci-dessous.

La demande doit être visée par le chef d'établissement et parvenir par la voie hiérarchique au format papier.

	Enseignants du 1er degré	Enseignants du 2nd degré, personnels d'éducation et orientation
POUR LES PERSONNELS DEJA DANS L'ACADEMIE		
Retour du dossier complet <u>par la voie hiérarchique</u>	04 mars 2020 <u>délai de rigueur</u>	
POUR LES PERSONNELS QUI SERONT AFFECTES A PARIS A LA RS 2020		
Retour du dossier complet <u>par voie postale</u> (sans avis hiérarchique)	13 mars 2020 <u>délai de rigueur</u>	
Dossier à transmettre à :		
Cellule des Ressources Humaines, A l'attention de Mme Sandrine Bourgeois, Correspondante handicap académique Rectorat de Paris – 12 boulevard d'Indochine – 75019 Paris		

Documents à joindre <u>obligatoirement</u> au dossier	<ul style="list-style-type: none"> - Imprimé de la demande <u>visé par la hiérarchie</u> (annexe jointe) - Justificatifs médicaux actualisés, explicites et détaillés sous pli confidentiel à l'attention du médecin conseiller technique, Docteur Nathalie Frey) - Courrier expliquant les difficultés rencontrées dans les fonctions occupées - Le cas échéant, photocopie du justificatif du handicap en cours de validité ou preuve de dépôt d'une demande
Renouvellements	Les renouvellements sont soumis à la même procédure qu'une première demande
Rendez-vous médical	La médecine de prévention se chargera de prendre contact avec l'intéressé(e) si cela s'avère nécessaire (merci de ne pas prendre l'initiative du RDV)

Situation des agents sur zone de remplacement et brigade :

Les personnels enseignants affectés sur Zone de Remplacement ou brigade départementale de remplacement 1er degré sont invités à suivre la même procédure et à adresser leur demande sous couvert du chef d'établissement de rattachement pour les enseignants du second degré et sous couvert de la circonscription de rattachement pour les enseignants du 1^{er} degré.

3 - Les modalités d'examen des demandes d'aménagement (hors allègement de service)

- L'avis du médecin conseiller technique du recteur sur l'opportunité des mesures d'aménagement est sollicité
- L'étude de leur faisabilité dans l'établissement, l'école ou le service est conduite en liaison avec le supérieur hiérarchique de l'enseignant - chef d'établissement ou de service, inspecteur chargé de circonscription pour les enseignants du premier degré.
- **Les aménagements d'horaires ainsi que l'attribution de salles sont soumis aux contraintes des locaux et service des établissements.**

4 - 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. Chaque demande fera l'objet d'un examen particulièrement attentif et rigoureux. Un allègement de service peut par exemple être accordé à la demande d'un agent qui souhaiterait poursuivre son activité professionnelle alors même qu'il devrait suivre un traitement médical lourd. Il peut également faciliter une reprise d'activité après une affectation sur poste adapté. [...] L'allègement de service est accordé, selon les cas, pour la durée de l'année scolaire ou pour une durée inférieure. Il ne saurait être renouvelé systématiquement l'année suivante, ce qui n'exclut pas cependant qu'un allègement soit accordé plusieurs années de suite, notamment selon une quotité dégressive afin que l'agent concerné revienne progressivement vers un service complet.[BO n°20 du 17 mai 2007].

Cette mesure exceptionnelle **est valable pour l'année scolaire ou pour une durée inférieure**. Lors d'un éventuel renouvellement, il est impératif de renvoyer chaque année l'imprimé et d'actualiser son dossier médical. **Afin de concilier la préparation de la rentrée avec l'allègement de service, les demandes doivent être transmises dans les délais, exceptés pour les situations qui surviendraient en cours d'année.**

Le nombre d'heures accordées ne peut excéder le tiers des obligations réglementaires de service de l'enseignant. Pour le second degré, la moyenne des heures attribuées se situe autour de trois heures. Pour les enseignants du premier degré, la durée de l'allègement est souvent d'une journée. **L'allègement n'est pas compatible avec les fonctions de titulaire remplaçant, de Direction et l'attribution d'heures supplémentaires.**

En cas de refus du renouvellement d'un allègement, l'agent a la possibilité de solliciter un temps partiel, qui lui sera accordé de droit s'il est titulaire d'une reconnaissance de handicap délivrée par la MDPH.

5- La réponse :

La décision de l'administration est notifiée par courrier aux intéressés sous couvert de leur supérieur hiérarchique, dans les meilleurs délais, afin de faciliter la mise en œuvre des mesures d'aménagement dès la rentrée prochaine. Il va de soi que toute situation d'urgence qui se déclarerait en cours d'année, sera étudiée avec la plus grande attention.

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette circulaire auprès de l'ensemble des personnels placés sous votre autorité.

Pour le recteur de la région académique Ile-de-France,
recteur de l'académie de Paris,
chancelier des universités,
pour le directeur de l'académie de Paris
et, par délégation,
la secrétaire générale de l'enseignement scolaire

Signé
Sandrine DEPOYANT-DUVAUT

Copie pour information :

Madame la DASEN chargée des lycées et la liaison avec l'enseignement supérieur
Monsieur le DASEN chargé des écoles et des collèges