

Mission ressources Humaines

Affaire suivie par :

Aurélie Chamberlin
Conseillère RH de proximité
Tél : 01 64 41 26 95
Mél : aurelie.chamberlin@ac-creteil.fr

Valérie Limozin
Conseillère RH de proximité
Tél : 01 64 41 26 95
Mél : valerie.limozin@ac-creteil.fr

Magali Domergue
Responsable administrative
Tél : 01 80 39 61 74
Mél : ce.mrh77@ac-creteil.fr

20, quai Hippolyte-Rossignol
77 000 Melun
www.dsden77.ac-creteil.fr

Melun, le 28 novembre 2023

Madame la Rectrice de l'académie de Créteil

à

Mesdames et Messieurs les cheffes et chefs
d'établissement ayant des SEGPA, ULIS, Classes relais

Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs
d'écoles

Mesdames et Messieurs les enseignantes et
enseignants du 1^{er} degré

Mesdames et Messieurs les inspectrices et inspecteurs
de l'éducation nationale en charge d'une circonscription

Monsieur le responsable du site départemental de
Seine-et-Marne de l'INSPE de l'académie de Créteil

Note MRH n°2023 - 02

Objet : Demande d'aménagement du poste de travail

Textes de référence :

- Décret n°2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation.
- 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 (article 1 paragraphe I.A L'aménagement du poste de travail)

Le décret 2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'aménagement du poste de travail prévoit un ensemble de mesures graduées qui permettent aux enseignants dont l'état de santé est temporairement altéré d'obtenir, soit un aménagement du poste de travail, soit une aide au maintien en activité (allègement de service).

La présente note a pour objet de présenter les modalités de mise en œuvre du dispositif de **l'allègement de service**. Les demandes d'aménagement se font directement auprès des médecins du travail (matériel adapté par exemple).

À noter, cette note ne concerne pas :

- les demandes d'affectation sur Poste Adapté de Courte et de Longue Durée (PACD-PALD) qui ont fait l'objet d'une circulaire académique parue en date du 16 novembre 2023.
- les demandes d'exercice à temps partiel qui ont fait l'objet d'une note départementale n°2023-24-9 en date du 27 novembre 2023.

L'allègement de service est destiné à permettre à des personnels enseignants du 1er degré qui peuvent être temporairement fragilisés, d'être maintenus dans leur activité ou pour des personnels plus gravement atteints dans leur état de santé, de les accompagner dans une démarche progressive de retour à l'emploi.

POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2024-2025 LA DATE LIMITE DE DEPOT DES DEMANDES EST FIXEE AU **28 FEVRIER 2023**

Ce dispositif ne saurait se substituer à la possibilité d'exercer des fonctions à temps partiel octroyée de droit aux personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi relevant d'une des catégories visées aux 1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème}, 9^{ème}, 10^{ème} et 11^{ème} points de l'article L323-3 du code du travail (circulaire DPPE).

L'allègement de service reste un dispositif exceptionnel, sans aucun droit absolu et systématique au renouvellement. Il vise à permettre de concilier l'état de santé du demandeur, qui continue à percevoir l'intégralité de son traitement, avec les exigences du service. Les demandes sont à formuler chaque année. Si l'allègement est reconduit, une quotité dégressive pourra être appliquée pour permettre le retour progressif vers un service complet.

La nécessaire compatibilité de l'allègement et de la continuité du service public d'enseignement conduit à arrêter une quotité horaire sur un nombre entier d'heures hebdomadaires. Il est attribué au regard de la situation du personnel, pour la durée de l'année scolaire ou pour une durée inférieure. Conformément aux dispositions du décret cité en référence, l'allègement de service ne peut être envisagé que dans la limite du tiers des obligations réglementaires de service du personnel enseignant.

L'allègement accordé porte sur un quart des obligations de service s'appliquant uniquement sur les vingt-quatre heures d'enseignement délivrées à tous les élèves et prend la forme d'une journée par semaine.

L'attribution d'un allègement de service ne donne aucune garantie à l'enseignant ou à l'enseignante sur la quotité obtenue ni sur le choix des jours non travaillés.

La détermination du service de l'enseignant ou de l'enseignante sera donc arrêtée au regard des nécessités de service, en fonction des contraintes propres à l'association de service constitué.

NOTA BENE

Pour l'attribution des allègements de service, les modalités sont identiques à celles d'un aménagement du temps de travail à temps partiel. Aussi, une attention particulière sera portée au respect des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et notamment pour certaines fonctions présentant des contraintes organisationnelles importantes comme celles des directrices et directeurs d'école. En application de la circulaire ministérielle n°2014-116 du 3 septembre 2014, le service allégé devra impérativement être subordonné à l'engagement d'assumer l'intégralité des charges liées à la fonction de direction d'une école.

En cas d'accord à l'allègement pour des fonctions comportant l'exercice de responsabilités ne pouvant, par nature être partagées et de ce fait incompatibles avec un service partiel, l'enseignant ou l'enseignante titulaire fera l'objet d'une double nomination sur une fonction compatible avec un temps allégé.

PROCEDURE

La procédure est identique qu'il s'agisse d'une demande initiale ou d'un renouvellement.

La demande comprend :

- l'annexe à compléter
- un courrier circonstancié récent (moins de 2 mois) du médecin expliquant la situation médicale de l'agent ou de l'agente sous pli cacheté à l'attention du médecin du travail
- une attestation RQTH s'il y a lieu
- un courrier de l'agent ou de l'agente explicitant sa situation

→ L'ensemble des documents est à envoyer à l'inspecteur ou à l'inspectrice de circonscription qui émettra un avis sur la faisabilité de l'allègement dans l'intérêt des élèves et du service.

Le dossier complet sera envoyé sous pli confidentiel à l'adresse suivante :

Direction des services départementaux
de l'Education nationale de Seine-et-Marne
Cité Administrative
Mission Ressources Humaines
20 quai Hippolyte Rossignol
77 010 MELUN CEDEX
Tél : 01.64.41.26.95

A l'attention de Mesdames Aurélie Chamberlin et Valérie Limozin

Les médecins du travail prendront connaissance des dossiers et contacteront éventuellement l'enseignant ou l'enseignante pour un rendez-vous.

N.B. : Le seul critère de prise en compte de la demande est médical.

Pour la Rectrice et par délégation,
La Directrice académique des services
de l'éducation nationale de la Seine-et-Marne,


Valérie DEBUCHY