

Dispositif d'accompagnement des personnels enseignants du premier et du second degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale confrontés à des difficultés de santé **AMENAGEMENTS DE POSTES** et **MESURES D'ACCOMPAGNEMENT** **Rentrée scolaire 2022**

Calendrier

Pour les personnels du second degré
(et du 1^{er} degré affecté dans un établissement du 2nd degré) :

**Dépôt des demandes d'allègement de service
(hors postes adaptés)**

➤ Avant le : 31 janvier 2022

Annexes

- annexe 1 : demande d'allègement de service (hors postes adaptés)
- annexe 2-1 : dossier d'aménagement matériel du poste de travail des personnels en situation de handicap
- annexe 2-2 : dossier prothèses auditives, autres prothèses, fauteuil roulant, aménagement de véhicule

Division des personnels enseignants DIPE
Rectorat de Nantes
BP 72616 – 44326 Nantes cedex 3

Note de service n° 2021-19
du 10 décembre 2021

Destinataires

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré

Mesdames et messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale (IEN) du premier degré
s/c de mesdames et messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs Académiques des Services de l'Éducation Nationale (IA-DASEN)

Monsieur le chef du service académique d'information et d'orientation

Mesdames et messieurs les directeurs des centres d'information et d'orientation

Mesdames et messieurs les directeurs des centres nationaux d'enseignement à distance

Références :

Code de l'éducation article R911-12 à R911-30.

La présente note de service a pour objet de vous informer des modalités d'aménagement de poste des personnels enseignants du premier et du second degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale, titulaires confrontés à des difficultés de santé, et du calendrier de mise en œuvre en vue de la préparation de la rentrée scolaire 2022.

Je vous remercie de bien vouloir veiller à assurer une large diffusion de cette information notamment auprès des personnels titulaires en situation de congés longs (CLM ou CLD) ou en disponibilité d'office et de façon plus générale, aux personnels dont la situation portée à votre connaissance, pourrait justifier le bénéfice d'un aménagement du poste de travail.

Le dispositif d'accompagnement des personnels confrontés à des difficultés de santé s'adresse **exclusivement** aux personnels titulaires enseignants du premier et du second degré, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale, dont l'état de santé est gravement altéré, les empêchant alors d'exercer normalement leurs fonctions et dont l'état de santé est compatible avec une activité professionnelle.

Il complète les dispositions existant pour l'ensemble des agents de la fonction publique d'État (congé de maladie ordinaire, congés de longue maladie et de longue durée, éventuellement assortis d'occupation à titre thérapeutique, disponibilité d'office, temps partiel thérapeutique...)

Ce dispositif comporte d'une part une procédure d'octroi du bénéfice d'un poste adapté précisé dans la note de service spécifique n°2021-15 du 19 octobre 2021, et d'autre part des mesures de prévention et d'accompagnement, objets de la présente circulaire.

MESURES DE PRÉVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Les personnels enseignants du premier et du second degré, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale, titulaires confrontés à une altération de leur état de santé peuvent solliciter un aménagement de leur poste de travail. Les mesures en faveur des personnels sont diverses et accordées en fonction de chaque cas particulier.

A – Aménagement du poste de travail

Le poste d'un personnel rencontrant des difficultés du fait de l'altération de son état de santé peut être aménagé.

L'aménagement du poste de travail est alors destiné à permettre à ce personnel, temporairement fragilisé, d'être maintenu dans son activité ou, pour des personnels plus gravement atteints dans leur état de santé, d'être accompagnés dans une démarche de retour à l'emploi. Il peut également permettre de faciliter la prise de poste d'un agent nouvellement nommé dans un établissement dans le cadre du mouvement ou de sa 1^{ère} affectation en qualité de titulaire.

Dans ce cadre des mesures de différentes natures peuvent être envisagées, tout en respectant l'intérêt du service :

- Aménagement de l'emploi du temps ;
- Mise à disposition d'une salle de cours dédiée ou d'un équipement spécifique.

Ces mesures sont prises pour la durée d'une année scolaire ou pour une durée inférieure et peuvent venir en complément d'un exercice à temps partiel.

Les personnels souhaitant bénéficier d'un aménagement de leur poste de travail doivent prendre contact avec le **médecin de prévention** de leur département d'affectation qui émettra un **avis** sur l'opportunité de l'aménagement demandé et sur les modalités pouvant être envisagées.

Les coordonnées des secrétariats des médecins de prévention sont les suivantes :

- Pour le département de la Loire-Atlantique (Tél. 02 40 37 32 01) ce.medprevnantes@ac-nantes.fr
- Pour les départements du Maine et Loire et de la Mayenne (Tél. 02 41 74 35 45) medecin-prevention49@ac-nantes.fr
- Pour le département de la Sarthe (Tél. 02.43.61.58.94) medecin.prevention@ac-nantes.fr
- Pour le département de la Vendée (Tél. 02.51.45.72.84) ce.medprev85@ac-nantes.fr

Pour les agents du second degré, l'avis du supérieur hiérarchique sera également recueilli par la Division des personnels enseignants (DIPE) quant à la faisabilité des aménagements de services envisagés, ceci afin de tenir compte à la fois de l'intérêt du service et de l'agent.

ATTENTION : Les aménagements de poste peuvent être sollicités à tout moment de l'année. Toutefois, il convient d'attirer l'attention des enseignants sur le fait que certains types d'aménagement ne pourront pas être immédiatement mis en œuvre. Il en va ainsi par exemple des aménagements d'emploi du temps qui ne sauraient, sauf exception, intervenir en cours d'année.

➤ Cas particulier des allègements de service

Après avoir étudié les autres modalités d'aménagement du poste de travail au regard de la situation, le médecin de prévention donnera **son avis** sur la demande d'allègement de service. La décision d'accorder ou non un allègement appartient à Monsieur le recteur.

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 d'allègement de service fera l'objet d'un examen particulièrement attentif et rigoureux. **Il ne saurait être reconduit systématiquement les années scolaires suivantes.** S'il venait à être reconduit, une quotité dégressive pourra être appliquée pour **permettre à l'agent un retour progressif vers un service complet.**

Un tel allègement peut notamment être accordé à la demande d'un personnel qui souhaiterait poursuivre son activité professionnelle alors même qu'il doit suivre un traitement médical lourd temporaire. Il peut également faciliter une reprise d'activité après une affectation sur un poste adapté ou à l'issue de périodes à temps partiel thérapeutique.

L'allègement de service porte **au maximum sur un tiers de l'obligation de service.** Il est accordé pour une année scolaire ou pour une durée inférieure. Il peut venir en complément d'un temps partiel sous réserve de ne pas dépasser un temps de service restant de 50 %.

Je remercie les chefs d'établissement d'accorder une attention particulière aux situations des enseignants rencontrant des problématiques de santé avérées ainsi que des personnels BOE, au regard des compléments de service.

Il convient de préciser que les bénéficiaires d'un allègement de service ne peuvent se voir attribuer des heures supplémentaires ou une indemnité pour mission particulière (IMP). Ils ne sauraient également bénéficier d'une autorisation de cumul d'activités. Le bénéfice d'un allègement est, par ailleurs, difficilement compatible avec certaines fonctions, notamment celle de professeur principal.

-Demandes d'allègement de service des personnels du 1^{er} degré

Les demandes d'allègement de service des personnels du 1^{er} degré relèvent de la compétence de Mesdames et Messieurs les IA-DASEN. **Elles doivent être transmises à chaque DSDEN.**

Exception : les demandes d'allègement des personnels du 1^{er} degré affectés dans des établissements du 2nd degré devront être adressées à la cellule transversale de la DIPE revêtues de l'avis des IA-DASEN. Les modalités de candidature sont précisées ci-dessous.

-Demandes d'allègement de service des personnels du 2nd degré et des enseignants du 1^{er} degré exerçant dans le 2nd degré :

Les personnels enseignants du 2nd degré, d'éducation, les psychologues de l'éducation nationale et les enseignants du 1^{er} degré exerçant dans un établissement du 2nd degré, sollicitant un allègement de service, doivent constituer un dossier comportant les éléments suivants :

- Le formulaire de demande figurant en **annexe 1**, dûment renseigné et signé par le chef d'établissement ;
- Un courrier adressé au recteur expliquant les difficultés rencontrées dans l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé en cours de validité.

NOUVELLE PROCEDURE D'ENVOI DES DOSSIERS DE DEMANDE D'ALLEGEMENT DE SERVICE :

Dans le cadre de la feuille de route académique pour les Ressources Humaines, une procédure de simplification administrative entre les agents et les services académiques est mise en place. Aussi, il est proposé une nouvelle modalité d'envoi et de traitement des dossiers de demande d'allègement de service.

Le dossier pour l'année scolaire 2022-2023, pour les personnels du 2nd degré et les enseignants du 1^{er} degré exerçant dans un établissement du 2nd degré, ne bénéficiant pas d'un poste adapté, devra être transmis par l'intéressé **au plus tard pour le 31 janvier 2022**, par l'intermédiaire de l'application « **Démarches simplifiées** », accessible à l'adresse suivante : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/allegement-service2022-2nd-degrepu-ac-nantes>

(En cas de difficultés, vous pouvez contacter la DIPE par messagerie électronique à l'adresse dipe.allegements@ac-nantes.fr).

En parallèle, l'intéressé doit transmettre **un certificat médical récent**, explicite et détaillé, sous pli cacheté portant les mentions « **CONFIDENTIEL SECRET MEDICAL** », en indiquant ses nom et prénom au dos de l'enveloppe, à l'attention du médecin de prévention (y compris pour une demande de renouvellement). Les coordonnées figurent dans la demande d'allègement sur Démarches simplifiées au lien ci-dessus.

ATTENTION : Les allègements ont un impact important sur les supports de postes et la répartition des heures d'enseignement. Aussi, compte tenu du calendrier de la préparation de la rentrée, aucune demande hors délai ne pourra être traitée (sauf situation médicale nouvelle grave).

Un courrier sera transmis fin avril au demandeur, sous couvert de son chef d'établissement, lorsque la décision aura été arrêtée par Monsieur le recteur.

B- Accompagnement des personnels en situation de handicap

Afin de favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap reconnu, du matériel spécifique et des actions de formations peuvent être financés, après avis du médecin de prévention, par le service académique d'appui à l'intégration et au maintien dans l'emploi des personnels en situation de handicap (SAAIMEPH).

Ces **mesures d'accompagnement** destinées à compenser tout ou partie du handicap des agents peuvent être de différentes natures :

- Achat de **matériel** adapté (matériel ergonomique, outils bureautiques, aide au financement de prothèses auditives ...);
- **Financement de formations** (formations aux aides techniques, formations spécifiques destinées à compenser le handicap ...);
- Etudes de poste (évaluation ergonomique ...);
- Mise à disposition d'une **aide humaine** ;
- Transport adapté domicile/travail,
- Interprétariat en langue des signes.

Pour en bénéficier, les personnels en situation de handicap doivent compléter un des deux dossiers joints en **annexe 2** :

- **annexe 2-1** pour les personnels qui sollicitent un aménagement matériel de leur poste de travail
- **annexe 2-2** pour les personnels qui sollicitent des prothèses auditives ou autres prothèses, un fauteuil roulant ou un aménagement de véhicule

Le dossier ainsi que les pièces complémentaires demandées sont à adresser au **SAAIMEPH** à l'adresse suivante :

*Service académique d'appui à l'intégration et au maintien dans l'emploi des personnels en situation de handicap (SAAIMEPH) – à l'attention de Monsieur BOUTARD
DSDEN de la Loire Atlantique - 8 rue du Général Margueritte - B.P 72616 - 44326 NANTES Cedex 3*

Un avis du médecin de prévention sera nécessairement sollicité avant tout financement de matériel ou de formation par les services académiques. Aucun remboursement ne pourra intervenir dans le cas où des agents auraient eux-mêmes procédé à l'achat de matériel (appareils auditifs ...) ou au financement de formations particulières liées à leur handicap.

Les personnels peuvent, préalablement à la transmission d'un dossier, prendre contact avec le médecin de prévention en charge de leur département d'affectation afin d'échanger sur leur situation et leurs besoins particuliers. Les coordonnées des médecins de prévention sont précisées à la page 2 de la présente circulaire.

Pour tout renseignement, il convient de prendre contact avec le SAAIMEPH (Mèl : correspondant-handicap@ac-nantes.fr – Tél : 02 40 14 64 75 ou 02 51 86 31 72).

Des informations sont également disponibles sur le site internet académique (rubrique « personnels et recrutements » / « personnels en situation de handicap » / « aides liées au handicap »).

Je vous remercie de votre engagement pour la réussite de ces dispositifs et le respect du calendrier.

William MAROIS

*Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général Adjoint de l'Académie
Directeur des Ressources Humaines*

Arnaud SIMON