

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE REIMS
CHANCELIER DES UNIVERSITES

A

Pour attribution :

Mesdames et Monsieur les Inspecteurs
d'Académie, Directeurs des Services
Départementaux de l'Education Nationale
Mesdames et Messieurs les Chefs
d'Etablissement

Pour information :

Mesdames et Messieurs les IA-IPR
Mesdames et Messieurs les IEN-ET&EG

Reims, le 8 novembre 2010

Rectorat **Objet : Dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et
d'orientation confrontés à des difficultés de santé – Année scolaire 2011-12**

**Direction des Ressources
Humaines**

Cellule
Conseil et Accompagnement des
Personnels

Références :

- décret n° 2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation
- note de service du 30 avril 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé
- BO n° 20 du 17 mai 2007. Circulaire n° 2007-106 du 9-5-2007

Affaire suivie par
Emmanuelle LETE

Téléphone
03.26.05.69.11
Fax
03.26.05.05.68.46
Mél

Ce.crh@ac-reims.fr

La présente circulaire a pour objectif de présenter les dispositifs mis en place au niveau académique pour accompagner les personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation qui sont confrontés à des problèmes de santé et les procédures relatives à chacun de ces dispositifs .

1 - 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 2). La mise à disposition d'équipements spécifiques est réservée aux personnels qui bénéficient d'une Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé ou qui sont bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE). Ces personnels peuvent s'adresser à Mme DUVIVIER à la Direction des Ressources Humaines – Cellule conseil et accompagnement des personnels (tél: 03 26 05 68 47), qui est la correspondante « handicap » académique , s'ils souhaitent avoir 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 au service médico-social du rectorat . L'avis du chef d'établissement ou de l'IEN de circonscription, pour les enseignants du 1^{er} degré , sera sollicité sur la faisabilité de l'aménagement préconisé .

1, rue Navier
51082 Reims cedex

2 - 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 le maintien dans 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 est réservé à des situations où l'agent rencontre un problème de santé grave qui survient brutalement et qui est régressif dans le temps. 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.

Procédure: les enseignants qui sollicitent une demande d'allègement de service pour l'année scolaire 2010-11 devront adresser une demande écrite **au plus tard le 14 janvier 2011 (1)**

Les enseignants du 1^{er} degré transmettront leur demande à l'inspection académique de leur département sous couvert de l'IEN de circonscription. Les inspections académiques centraliseront les demandes et les transmettront au médecin de prévention au fur et à mesure de leur réception.

Les enseignants du 2nd degré transmettront directement leur demande au médecin de prévention sous couvert de leur chef d'établissement.

(1) Il est nécessaire que les demandes soient sollicitées et traitées suffisamment tôt pour ne pas perturber la préparation de rentrée, cela étant l'allègement de service peut être demandé en cours d'année pour répondre à des situations particulières.

Contenu du dossier :

- Une fiche individuelle de demande d'allègement de service (Annexe 1)
- 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** adressé à Madame le Docteur DEGIOVANNI, médecin de prévention – 1 rue Navier, 51082 Reims Cédex.
- 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) (voir liste des BOE sur le site de l'académie, rubrique Vous êtes personnels de l'éducation nationale, personnes handicapées)

3 - 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. Seuls le médecin conseiller technique du recteur et le médecin de prévention sont habilités à apprécier la faisabilité de cette mesure et l'intérêt qu'elle peut présenter pour un malade. Cette activité ne peut excéder un mi-temps et elle ne donne pas lieu à rémunération particulière.

Procédure: les personnes qui souhaitent bénéficier de cette mesure doivent adresser une demande écrite au médecin conseiller technique du recteur ou au médecin de prévention. 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** adressé à Monsieur le Docteur DEMONS , médecin conseiller technique du recteur ou à Madame le Docteur DEGIOVANNI, médecin de prévention – 1 rue Navier, 51082 Reims Cedex.

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.

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

- Poste adapté de courte durée (PACD) : un an , renouvelable deux fois
- Poste adapté de longue durée (PALD) : quatre ans, renouvelable sans limite

Les affectations sont effectives au 1^{er} 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.

Les personnels affectés sur poste adapté peuvent bénéficier d'un allègement de service. L'éventuel allègement de service sera au maximum égal à la moitié de l'obligation réglementaire de service. Les enseignants qui sollicitent un allègement de service dans ce cadre doivent le demander en même temps qu'ils déposent leur demande d'affectation ou de maintien sur poste adapté , soit avant le **17 décembre 2010**

Situation administrative des personnels affectés sur postes adaptés :

Le poste d'origine est libéré et déclaré vacant pour le mouvement académique ou départemental suivant. L'agent affecté sur poste adapté perd donc son affectation de titulaire.

A la sortie du dispositif adapté et dans le cadre du retour à l'emploi , l'agent devra participer au mouvement intra-académique pour le second degré et au mouvement spécifique des enseignants pour le 1^{er} degré afin d'obtenir une nouvelle affectation dans son corps d'origine.

Procédure: Les enseignants qui sollicitent un maintien ou une première affectation sur poste adapté pour l'année scolaire 2010-11 devront adresser une demande écrite **au plus tard le 17 décembre 2010** .

Les enseignants du 1^{er} degré transmettront leur demande à l'inspection académique de leur département sous couvert de l'IEN de circonscription . Les inspections académiques centraliseront les demandes et les transmettront au rectorat – Direction des Ressources Humaines - Cellule Conseil et Accompagnement des Personnels - au fur et à mesure de leur réception.

Les enseignants du 2nd degré transmettront directement leur demande au rectorat – Direction des Ressources Humaines - Cellule Conseil et Accompagnement des Personnels. - sous couvert de leur chef d'établissement.

Les inspections académiques saisiront le comité médical départemental pour les personnels en CLM ou en CLD afin que ce dernier se prononce sur leur aptitude à reprendre des fonctions sur un poste adapté.

Composition du dossier pour une première demande :



1. Un volet administratif (à retourner en deux exemplaires)
 - une fiche individuelle de candidature (annexe 2)
 - 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)
 - si les personnels concernés relèvent de cette situation un document de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) (voir liste des BOE sur le site de l'académie , rubrique Vous êtes personnels de l'éducation nationale, personnes handicapées)

2. Un volet médical
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 de Madame le Docteur DEGIOVANNI , médecin de prévention.

Les services de personnels du rectorat et des inspections académiques compléteront chaque dossier administratif par :

- un état des services
- un relevé des congés pour raison médicale
- l'avis du comité médical départemental pour les personnels en CLM ou en CLD
- un point de situation par rapport au droit à la retraite

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 (à retourner 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 de Madame le Docteur DEGIOVANNI , médecin de prévention.

Les assistantes sociales des personnels sont à la disposition des personnels pour les accueillir et les aider dans la constitution de leur dossier.

Je vous invite également à consulter la présentation globale du dispositif sur le site de l'académie www.ac-reims.fr, Espaces dédiés / Vous êtes personnels de l'éducation nationale / Gestion des Ressources Humaines

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire et de veiller à l'information des personnels concernés ainsi qu'à ceux momentanément absents de votre établissement pour raison de santé.

Pour le Recteur et par délégation,
La Secrétaire Générale d'Académie

Catherine VIEILLARD