

Paris, le 12 février 2015
Le recteur de l'académie de Paris,
Chancelier des universités

à

Madame et Messieurs les DASEN 1^{er} et 2nd
degrés
Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement du second degré public et
privé
Mesdames et Messieurs les directeurs de
CIO
Mesdames et Messieurs les directeurs
d'école élémentaire et maternelle et
d'enseignement spécialisé
s/c de Mesdames et Messieurs les
inspecteurs chargés de circonscription
Monsieur le directeur de l'ESPE

Direction des Ressources Humaines

Affaire suivie par :

Clotilde ROIGNANT

Téléphone : 01.44.62.47.05

Mél : clotilde.roignant@ac-paris.fr

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
94, avenue Gambetta
75984 Paris cedex 20
Tél. : 01 44 62 40 40
Fax : 01 44 62 12 72
Site internet
www.ac-paris.fr
www.sorbonne.fr

15AN0039

Objet : Aménagement du poste de travail- année scolaire 2015-2016

- 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
- Décret n°2007-633 du 27 avril 2007 modifiant le décret n°85-899 du 21 août 1985 relatif à la déconcentration de certaines opérations de gestion du personnel relevant du ministère de l'éducation nationale
- Arrêté du 27 avril 2007 portant délégation permanente de pouvoirs aux recteurs d'académie et aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale de certaines opérations de gestion de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation
- Circulaire n°2007-106 du 9 mai 2007 : Dispositif d'accompagnement des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé
- Bulletin Officiel n°20 du 17 mai 2007

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 des difficultés de santé, la possibilité de demander un aménagement de leur poste de travail.

Sont concernés par ces mesures les personnels en situation de handicap, ayant obtenu la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou, à titre exceptionnel, ceux dont la demande de reconnaissance est en cours auprès de la maison départementale du handicap (MDPH).

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 2014-2015, les demandes d'aménagement de poste seront adressées par la voie hiérarchique au moyen de l'imprimé joint.

	Enseignants du 1er degré	Enseignants du 2nd degré, personnels d'éducation et orientation
Date retour de l'imprimé, délai de rigueur	27 mars 2015	
Coordonnées du service gestionnaire	Cellule des Ressources Humaines, A l'attention de Mme Clotilde Roignant	
Date retour, délai de rigueur pour les enseignants entrant dans l'académie suite au mouvement inter-académique	06 avril 2015	

TZR et brigades :

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 à la division des écoles pour les enseignants du premier degré, puis sous couvert du chef d'établissement de leur nouvelle affectation, dès connaissance de celle-ci (principal de collège, proviseur de lycée ou inspecteur de l'éducation nationale chargé d'une circonscription).

Autres pièces à fournir impérativement :

Un dossier médical actualisé (certificat médical détaillé, RQTH) - y compris pour une demande de renouvellement, est à adresser au médecin conseiller technique du recteur, Madame Guillaume (94 avenue Gambetta – 75020 Paris). Le secrétariat médical contactera les intéressés en cas de besoin (merci donc de ne pas prendre l'initiative du rendez-vous).

La décision de l'administration est communiquée à l'intéressé par courrier adressé par la voie hiérarchique dans les meilleurs délais, afin de faciliter la mise en œuvre des mesures d'aménagement dès la rentrée. Il va de soi que toute situation d'urgence qui se déclarerait en cours d'année, serait étudiée avec la plus grande attention.

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

- L'avis du médecin conseiller du recteur sur l'opportunité des mesures d'aménagement est sollicité (**sur dossier adressé au médecin**)
- 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 de 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 donné, 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 **n'est valable que pour l'année en cours**. Elle est accordée pour permettre notamment de suivre un traitement lourd. En cas d'éventuel renouvellement, il faut renvoyer chaque année l'imprimé et actualiser son dossier médical.

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.

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 l'Académie de Paris,
pour le Directeur de l'Académie de Paris,
et par délégation,
la Secrétaire Générale de l'Enseignement Scolaire

Signé

Sandrine DEPOYANT-DUVAUT