ACADÉMIE
DE PARIS
Liberté
Égalité
Fraternité

Recteur de la région académique d'Île-de-France,
recteur de l'académie de Paris,
chancelier des universités de Paris et d'Île-de-France

Correspondante handicap académique
Bureau n°2060
Affaire suivie par :
Sandrine Bourgeois
Tél : 01 44 62 46 22
Mél : correspondant-handicap@ac-paris.fr

12, Boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris Cedex 19

Paris, le 17 février 2021

Le recteur de la région académique d'Ile-de-France,
recteur de l'académie de Paris,
chancelier des universités de Paris et d'Ile-de-France

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissements du second degré public et de l'enseignement privé sous contrat

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'éducation nationale chargés de circonscription

Mesdames et messieurs les directrices et directeurs des écoles maternelles et élémentaires de l'enseignement privé sous contrat

Mesdames et messieurs les Directeurs de CIO

Mesdames et messieurs les chefs de division des services académiques

21AN0038

Objet : **Aménagement du poste de travail - année scolaire 2021-2022**

Références :
- article 63 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- 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. Elle 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. Ce dispositif n'est pas réservé uniquement aux personnels ayant une reconnaissance de handicap.

1 – Rappel du dispositif

Un personnel qui est confronté à une altération de son état de santé peut demander à bénéficier de mesures lui permettant, soit de se maintenir en activité sur son poste actuel, soit de faciliter sa prise de poste lors d'une nouvelle affectation ou de sa première affectation en tant que néo-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 allégement de service.

2- Les modalités d'examen et attribution des aménagements de poste

L'avis du médecin conseiller technique du recteur sur l'opportunité des mesures d'aménagement est sollicité.

L'étude de la faisabilité dans l'établissement, l'école ou le service est conduite en liaison avec le chef d'établissement pour le second degré, l'inspecteur chargé de circonscription pour le premier degré.

Les aménagements d'horaires, d'emploi du temps et l'attribution de salles sont soumis aux contraintes des locaux et services des établissements.

3- Les modalités d'examen des allègements 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 ou un mi-temps thérapeutique […]

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.

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'allégement est souvent d'une journée

Lors d'un éventuel renouvellement, il est impératif de renvoyer chaque année l'imprimé et d'actualiser le dossier médical auprès du service de médecine de prévention.

Afin de concilier la préparation de la rentrée avec l'allègement de service, les demandes doivent être transmises dans les délais impérativement.

L'allègement n'est pas compatible avec les fonctions de titulaire remplaçant, de Direction et l'attribution d'heures supplémentaires.

Cellule ressources humaines
Tél : 01 44 62 43 58
Mél : Ce.crh@ac-paris.fr
12 boulevard d'Indochine, CS 40 049, 75933 Paris Cedex 19

Il est également possible de solliciter d'autres dispositifs tels que le temps partiel thérapeutique, le CLM fractionné, le temps partiel sur autorisation ou de droit (si l'agent est titulaire d'une reconnaissance de handicap délivrée par la MDPH).

4 – La procédure de demande d'aménagement de poste et/ou d'allègement de service : 1ère demande et renouvellement

Pour l'année scolaire 2021-2022, les demandes sont à effectuer de la manière suivante :

L'agent doit adresser l'imprimé (annexe 1) également téléchargeable sur le site de l'académie de Paris sous la rubrique : Emploi carrière et formation / accompagnement des personnels en situation de handicap **/** maintien dans l'emploi**, accompagné de toutes les pièces justificatives indiquées dans le tableau ci-dessous.**

Le visa du supérieur hiérarchique est OBLIGATOIRE

<table>
<tr><th>Enseignants du 1er degré</th><th>Enseignants du 2nd degré, personnels d'éducation et orientation</th></tr>
<tr><td colspan="2">Procédure pour effectuer votre demande : 2 destinataires obligatoires</td></tr>
<tr><td>Date limite du dépôt</td><td>29 mars 2021 (Délai de rigueur)</td></tr>
<tr><td colspan="2">1- Documents à adresser à la correspondante handicap académique par e-mail à :
correspondant-handicap@ac-paris.fr

-Formulaires (annexe 1) complété et signé
-Reconnaissance de handicap en cours de validité (si l'agent en est titulaire)</td></tr>
<tr><td colspan="2">2- Documents à adresser à la médecine de prévention par courrier à l'attention du médecin conseiller technique du Recteur - SMFP - Rectorat de Paris –- 12 boulevard d'Indochine – 75019 Paris :

-Formulaires (annexe 1)
-Justificatifs médicaux récents, 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
-Reconnaissance de handicap en cours de validité ou preuve de dépôt d'une demande, le cas échéant (si l'agent en est titulaire)</td></tr>
<tr><td colspan="2">La médecine de prévention se chargera de prendre contact avec l'intéressé(e) si après étude du dossier envoyé par l'agent, un rendez-vous médical s'avère nécessaire (merci de ne pas prendre l'initiative du RDV)</td></tr>
</table>

Pour permettre la bonne instruction de votre demande, nous vous demandons de bien vouloir respecter la procédure ci-dessus ainsi que la date limite de dépôt.

Cellule ressources humaines
Tél : 01 44 62 43 58
Mél : Ce.crh@ac-paris.fr
12 boulevard d'Indochine, CS 40 049, 75933 Paris Cedex 19

ACADÉMIE
DE PARIS
Liberté
Égalité
Fraternité

5- Situation des agents sur zone de remplacement :

Les personnels affectés sur zone de remplacement sont invités à suivre la même procédure.

6- La réponse :

La décision de l'administration est notifiée par courrier dans les meilleurs délais **aux intéressés sous couvert de leur supérieur hiérarchique,** afin de faciliter la mise en œuvre des mesures d'aménagement dès la rentrée suivante.

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 de Paris et d'Ile-de-France
Et par délégation,
La secrétaire générale de l'enseignement scolaire

signé
Sandrine DEPOYANT-DUVAUT

Cellule ressources humaines
Tél : 01 44 62 43 58
Mél : Ce.crh@ac-paris.fr
12 boulevard d'Indochine, CS 40 049, 75933 Paris Cedex 19