



Dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement du premier degré confrontés à des difficultés de santé.

Références : - Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

- Décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique ;
- Décret n°2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation (articles R911-12 à R911-30 sur l'adaptation du poste de travail, articles R911-15 à R911-18 sur l'aménagement du poste de travail, articles R911-19 à R911-30 pour l'affectation sur un poste adapté, livre IX) ;
- Arrêté du 03 janvier 2022 portant délégation de signature à la DASEN ;

Destinataires : Mesdames et Messieurs les directeurs d'école S/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale.

Dossier suivi par : Pôle enseignants du 1^{er} degré : Mme CROZE - Chef de pôle (Tel : 04 90 27 76 20) - Mme LAUNAY – Gestionnaire affaires médicales (Tel : 04 90 27 76 55) – mail ce.bam84@ac-aix-marseille.fr

- Direction des Relations et des Ressources Humaines : M. ALBERTI - correspondant handicap de l'académie - DRRH (Tel : 04 42 95 29 31) - mail : correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr
- Centre de Réadaptation des personnels de l'académie d'Aix-Marseille (CR2AM) : M. BALANDRIS - Directeur (Tel : 06 40 65 32 70 - mail : sbalandris@mgen.fr)

PJ : 5 annexes

La mise en œuvre du dispositif d'accompagnement des personnels enseignants du 1^{er} degré titulaires, est assurée, au niveau académique, sous la responsabilité du Directeur des relations et des ressources humaines. Les mesures qu'il prévoit sont destinées aux personnels dont l'état de santé s'est altéré, et requièrent l'avis des médecins du travail.

Les personnels handicapés recrutés par la voie contractuelle peuvent bénéficier de certaines de ces mesures :

- des aménagements du poste de travail, matériels (achat ou adaptation des équipements individuels) ou horaires (l'aménagement horaire ne consiste pas en un allègement de service mais en un aménagement de l'emploi du temps pour tenir compte des soins ou de la fatigabilité du personnel concerné)

n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

- la mise à disposition d'une *assistance humaine*.

Par ailleurs, je vous rappelle la possibilité pour le médecin du travail de proposer aux personnels en congé de longue maladie ou de longue durée qui le souhaitent, d'exercer une occupation à titre thérapeutique (article 38 du décret n°86-442 du 14/03/1986 modifié, Décret N°2021-997 du 28/07/2021), afin de commencer à rétablir le lien avec l'activité professionnelle. Il s'agit de permettre une activité définie dans un cadre professionnel adapté. La demande d'occupation à titre thérapeutique doit être faite par l'intéressé(e). Elle ne peut excéder un mi-temps et ne donne pas lieu à une rémunération spécifique, l'agent continuant à être rémunéré conformément à ses droits à congés. L'autorisation ou le renouvellement de l'OTT délivrée par le médecin du travail tiendra compte des contraintes actuelles liées à la situation sanitaire.

Par conséquent, il convient de procéder, dès à présent, à la préparation des candidatures à un poste adapté ou à un aménagement du poste de travail pour l'année scolaire 2023/2024, des enseignants affectés dans le premier degré.

A ce titre, vous trouverez ci-après énumérées, les mesures relatives au dispositif d'accompagnement des personnels enseignants confrontés à des difficultés de santé, ainsi que la procédure à suivre pour déposer une demande.

I - PRÉSENTATION DES MESURES DU DISPOSITIF

LES PERSONNES CONCERNÉES :

- les agents qui souhaitent obtenir un aménagement du poste de travail ou un poste adapté
- les agents déjà bénéficiaires d'un aménagement du poste de travail, d'un Poste Adapté Courte Durée (PACD) ou d'un Poste Adapté Longue Durée (PALD) qui prend fin au 31/08/2023.

1-1 L'AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

L'aménagement du poste de travail doit permettre le maintien en activité sur le poste occupé ou de réintégrer les fonctions précédentes.

1-1-1 Les aménagements des horaires et l'attribution d'une salle de cours (attribués au titre d'une année scolaire)

- l'adaptation des horaires journaliers
L'agent voit ses horaires journaliers adaptés aux besoins de son état de santé.

- l'aménagement de l'emploi du temps hebdomadaire
L'agent voit ses Obligations Réglementaires de Service (24 heures hebdomadaires) réduites du tiers au maximum, soit 8 heures, pour effectuer des tâches différentes de son activité professionnelle classique (enseignement) comme le soutien à de petits groupes d'élèves.
Dans tous les cas, il assure l'intégralité de son O.R.S. au sein de son établissement.
L'agent peut également bénéficier d'un regroupement de son O.R.S. sur quelques jours.

- l'allègement de service
Il s'agit d'une mesure exceptionnelle, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, afin de suivre un traitement médical lourd ou de faciliter la reprise de son activité après une affectation sur un poste adapté.
Elle peut être accordée pour la durée de l'année scolaire, et permet à l'agent d'être déchargé, dans la limite maximale du tiers de son O.R.S. (obligation réglementaire de service), tout en continuant à percevoir l'intégralité de son traitement.
Elle peut être accordée à un agent exerçant à temps partiel mais ne peut se cumuler avec le temps partiel thérapeutique.

Ces deux mesures sont compatibles avec un temps partiel, à la condition que la quotité totale du temps de travail ne soit pas inférieure à 50%.

J'attire votre attention sur le fait que les allègements de service, qui correspondent à un accompagnement limité dans le temps, ne peuvent être envisagés comme une compensation d'un handicap pérenne. C'est d'ailleurs la raison pour laquelle ils sont attribués au titre d'une année scolaire et ne sont pas reconduits de manière automatique, et, s'ils le sont, c'est généralement de manière dégressive.

- de la mise à disposition d'une salle de cours

Le renouvellement d'une de ces mesures n'est pas automatique. Par conséquent, l'intéressé(e) doit en faire la demande, auprès de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'Éducation nationale, selon la procédure indiquée dans la deuxième partie et au moyen des imprimés joints en annexes I et II.

Les avis préalables du médecin du travail, pour l'octroi d'une ou plusieurs mesures, et de l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription, sont requis.

1-1-2 Les aménagements matériels et l'assistance humaine

L'agent peut aussi demander une aide technique ou une assistance humaine, pour améliorer ses conditions de travail, s'il a la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).

- La mise à disposition d'un équipement spécifique

Celle-ci doit compenser un handicap lié à l'exercice de la profession (*mobilier ergonomique, matériel informatique, matériel pour handicap visuel, prothèses auditives...*). Cette acquisition doit permettre à l'agent d'être maintenu dans son activité.

- L'accompagnement par une assistance humaine

Pour les personnels confrontés à un handicap lourd (*handicap moteur, sensoriel ou maladie invalidante*), la mise à disposition d'une assistance humaine peut les aider dans leur activité professionnelle. Cette assistance varie selon le type de handicap et constitue un appui matériel.

L'assistance est assurée par un auxiliaire de vie recruté en qualité d'APSH (*Assistant des Personnels en Situation de Handicap*).

Si une assistance humaine a déjà été mise en place, il est inutile de renouveler votre demande, les situations étant réexaminées automatiquement chaque année par les médecins du travail.

Les demandes d'aménagement matériel du poste et d'assistance humaine, doivent être instruites en fonction des préconisations du médecin du travail, et en lien avec le correspondant handicap de l'académie (M. Frédéric ALBERTI - Tél 04.42.95.29.31 - Mél : correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr). Celui-ci est chargé de participer à la résolution des difficultés éventuelles relatives à l'aménagement des postes de travail, de mettre en relation les différents acteurs susceptibles d'intervenir dans la politique d'intégration et d'aider l'agent à constituer son dossier. Pour les prothèses auditives et les fauteuils roulants, s'agissant d'équipements compensant des pathologies durables, l'avis du médecin du travail n'est plus requis : c'est le référent handicap de l'académie qui instruit le dossier afin de simplifier les démarches.

1-2- L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTÉ

1-2-1 Les objectifs

Les personnels, dont l'état de santé s'est altéré de façon grave, à tel point qu'ils ne peuvent plus exercer normalement leurs fonctions, peuvent demander une affectation sur poste adapté, à la condition que leur état de santé soit stabilisé.

Cette mesure doit leur permettre de préparer progressivement le retour dans les fonctions d'enseignement devant élèves, ou bien d'envisager et de préparer une reconversion professionnelle.

1-2-2 Le projet professionnel

Dans les deux cas, les personnels devront présenter un projet professionnel lors de leur candidature, éventuellement assorti d'une demande de formation professionnelle. Il pourra être construit progressivement, avec l'aide de la personne désignée dans chaque DSDEN, des médecins du travail, des corps d'inspection, du dispositif académique de formation et du Centre de réadaptation des personnels de l'Académie d'Aix-Marseille (CR2AMN). Il sera formalisé tous les ans pour le PACD et tous les quatre ans pour le PALD.

1-2-3 La durée de l'affectation et les conditions d'exercice

L'affectation sur poste adapté constitue une période transitoire, plus ou moins longue, selon l'état de santé des agents et des possibilités de postes disponibles, qui conduira à une affectation sur un :

- poste adapté de courte durée (PACD), pour une durée d'un an, renouvelable deux fois ;

- poste adapté de longue durée (PALD), pour une durée de quatre ans, renouvelable sans limite.

Il n'est pas nécessaire d'avoir bénéficié d'une affectation sur PACD pour pouvoir bénéficier d'une affectation sur PALD.

L'agent placé sur un poste adapté perd le poste sur lequel il était affecté mais conserve son ancienneté de service.

L'avis préalable du médecin du travail est requis avant toute décision d'attribution ou de renouvellement d'affectation dans un poste adapté.

RAPPEL :

Outre le suivi médical annuel, un suivi annuel « RH » est mis en place afin d'accompagner de manière plus étroite les collègues concernés.

L'affectation sur poste adapté correspond à l'exercice d'une activité professionnelle à temps plein. Cependant, à titre tout à fait exceptionnel, la possibilité de bénéficier, dans le nouvel emploi occupé, d'un allègement de service, peut être offerte aux bénéficiaires d'un poste adapté, dans la limite maximale de la moitié des obligations réglementaires de service : ainsi, un enseignant affecté dans le cadre d'un emploi adapté sur des fonctions administratives pourrait se voir accorder au maximum un allègement de service de 17h30 min.

Les supérieurs hiérarchiques doivent veiller aux conditions d'accueil des personnels. Le Centre de réadaptation des personnels (CR2AMN : M. Sébastien BALANDRIS – Tél 06.40.65.32.70 – mél : sbalandris@mgen.fr) accompagnera la prise de fonction de l'agent. Il s'assurera de la bonne implantation du lieu d'exercice du PACD, du cadre de travail proposé, du cahier des charges, du suivi et de l'évaluation des missions confiées à l'agent (l'agent doit être accueilli et sa prise de poste accompagnée pendant quelques semaines. Ainsi, il conviendra de s'assurer qu'un cadre de travail précis lui soit confié, une fiche de poste établie, un suivi organisé afin que l'évaluation des missions confiées puisse être diligentée).

Une affectation sur poste adapté n'est pas renouvelée systématiquement. Si la possession de la RQTH peut être prise en compte dans certains cas, elle ne donne cependant pas droit à un accès systématique et définitif au dispositif.

1-2-4 Les lieux d'exercice des fonctions

L'affectation en PACD peut être prononcée dans :

- tout service ou établissement relevant du ministère de l'Éducation nationale (écoles, EPLE, services administratifs d'un rectorat, d'une DSDEN, de l'enseignement supérieur) ou tout établissement public administratif (ex. : le CNED)
- une structure hors Éducation nationale (autre administration ou fonction publique) dans le cadre d'une mise à disposition.

L'affectation en PALD doit concerner obligatoirement :

- les services et établissements relevant de l'Éducation nationale dont les établissements publics administratifs.

Les affectations sur poste adapté au CNED doivent être réservées aux personnels enseignants atteints d'une affection chronique invalidante, comportant des séquelles définitives, dont l'évolution est stabilisée mais qui ne permet pas un retour à l'enseignement devant élèves ou une reconversion, et qui nécessite par conséquent l'exercice de l'emploi à domicile.

L'attention des agents est attirée sur l'évolution des missions exercées au CNED ces dernières années. Celles-ci sont axées sur des activités numériques et des services en ligne. C'est pourquoi la maîtrise des outils informatiques et bureautiques est requise.

1-2-5 La situation administrative

Les personnels affectés en poste adapté sont gérés et rémunérés par la DSDEN, quel que soit le lieu d'exercice.

1-2-6 La sortie du dispositif

A la sortie du dispositif, les agents qui souhaitent retrouver un poste d'enseignant doivent participer au mouvement départemental selon les règles en vigueur dans le département.

Les personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) peuvent constituer un dossier afin de pouvoir bénéficier d'une bonification (priorité de mutation au titre du handicap).

Toute décision de sortie du dispositif ne peut se faire qu'après avis du médecin du travail.

II- PROCÉDURE DE DÉPÔT DES DEMANDES POUR LA RENTÉE SCOLAIRE 2023

2-1- CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE :

Les personnels concernés par le dispositif peuvent solliciter différentes mesures. A cette fin, ils devront constituer des dossiers, pour que leur situation personnelle puisse être examinée par le service en charge du dispositif dans chaque DSDEN, celui de santé et la DRRH et que la(es) mesure(s) la(es) plus appropriée(s) puisse(nt) être retenue(s) et mise(s) en place en fonction des possibilités académiques.

2-1-1 La demande d'aménagement des horaires, d'attribution d'une salle de cours et d'affectation sur poste adapté

Le dossier administratif comprendra :

- le courrier de demande de l'intéressé(e),
- la fiche de « renseignements » (Annexe I),
- la fiche de « demande d'aménagements des horaires du poste et d'attribution d'une salle de cours » (Annexe II),
- la fiche de « demande d'affectation sur poste adapté » (Annexe III),
- l'attestation de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Le dossier médical comportera :

- 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 (ORIGINAL sous pli cacheté),
- le relevé des congés (maladie, longue maladie, longue durée), disponibilité d'office ; il conviendra de préciser si les congés de *longue durée* déjà obtenus ont été accordés pour une affection de *nature différente* de celle dont l'intéressé(e) souffre à la date de présentation de la demande,
- l'avis du comité médical départemental pour les personnels qui sont placés, au moment où ils postulent, en congé de longue maladie, de longue durée, en disponibilité d'office ou après 6 mois de congé de maladie ordinaire (les personnels en CLM ou CLD ne peuvent reprendre leurs fonctions, même par le biais du poste adapté, en l'absence d'avis favorable du comité médical),
- l'attestation de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

2-1-2 La demande d'aménagements matériels et d'assistance humaine

Le dossier administratif comprendra :

- justificatif du statut de l'agent : bulletin de salaire et le cas échéant contrat en cours de validité
- la lettre expliquant les besoins en matériel au regard des difficultés rencontrées au travail
- la fiche de « demande d'aménagements matériels du poste et d'assistance humaine » (annexe IV)
- la fiche de renseignements techniques complétée et visée par le supérieur hiérarchique (annexe V)
- une copie obligatoire de votre Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) à jour (+ carte d'invalidité si vous en possédez une)
- il n'est plus nécessaire de demander à la MDPH la prestation de compensation du handicap (aide technique) pour les équipements utilisés dans la vie privée et professionnelle (prothèses auditives, aménagement du véhicule) du fait d'un moratoire pour cette année scolaire.
- après avis du médecin du travail, si ce dernier est favorable, un dossier complémentaire vous sera adressé portant sur les modalités d'acquisition du matériel et vous devrez fournir 3 devis par matériel sollicité (obligatoire) comportant vos commentaires qualitatifs ; ces devis présentés par l'intéressé ont un caractère indicatif pour l'administration ; le cas échéant, des matériels présentant les mêmes caractéristiques techniques que ceux sollicités par l'agent et validés par le médecin du travail, peuvent être retenus auprès des fournisseurs. Pour l'achat de fauteuils ergonomiques, de sièges assis-debout et de bureaux adaptés, il n'est plus nécessaire de demander des devis. Un marché public a été passé par le rectorat de l'académie.

Attention : l'agent concerné ne doit pas régler la facture.

Après examen du dossier et acceptation de la demande, le service compétent du rectorat émet le bon de commande et procède au paiement par mandat administratif après réception du bon de livraison.

Le dossier médical comportera :

- un certificat médical récent, explicite et détaillé de la pathologie (ORIGINAL sous pli cacheté),
- copie du dossier MDPH si possible.

2-2 - DATES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS

2-2-1 Pour un aménagement des horaires, l'attribution d'une salle de cours et l'affectation sur poste adapté.

Les supérieurs hiérarchiques transmettront les dossiers administratifs (par voie postale en 1 exemplaire papier) après avoir visé et complété les avis à renseigner à la :

⇒ Direction des services départementaux de l'Education Nationale
Bureau des affaires médicales
49 Rue Thiers
84077 Avignon Cedex 4

- **Pour le vendredi 16 décembre 2022**

2-2-2 Pour un aménagement matériel du poste et l'assistance humaine

Les supérieurs hiérarchiques transmettront le dossier administratif (en 1 exemplaire numérisé*) après l'avoir visé au :

⇒ Rectorat de l'académie Aix-Marseille - DRRH
A l'attention de M. Frédéric Alberti – correspondant handicap
*Par voie électronique à l'adresse Mél : correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr

- **Pour le vendredi 27 janvier 2023**

* En cas d'impossibilité d'accès aux outils informatiques le permettant, la transmission par voie postale demeure possible à titre exceptionnel à l'adresse suivante : Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille – DIPE – A l'attention de M. Frédéric Alberti – **correspondant handicap** – Place Lucien Paye – 13621 Aix-en-Provence CEDEX 1

2-3 - DATE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS MÉDICAUX (quelle que soit la demande)

Les supérieurs hiérarchiques transmettront également par voie postale le dossier médical, sous enveloppe cachetée par l'intéressé(e), accompagné d'un EXEMPLAIRE papier du dossier administratif directement au :

⇒ Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille
Service Santé - médecine de prévention
A l'attention du médecin du travail (Docteur E. Arnal ou M. Fabbricelli)
Place Lucien Paye
13621 - Aix-en-Provence CEDEX 1

A l'attention du Docteur ARNAL Élisabeth (elisabeth.arnal@ac-aix-marseille.fr)
pour les personnels affectés dans le Vaucluse et les Hautes-Alpes

A l'attention du Docteur FABBRICELLI Marielle (marielle.fabbricelli@ac-aix-marseille.fr)
pour les personnels affectés dans les BDR et les Alpes-de-Haute-Provence

- **Pour le vendredi 16 décembre 2022 – Délai de rigueur**

2-4 – SUIVI MÉDICAL :

A la réception des dossiers, un rendez-vous sera fixé par le médecin du travail.

Par contre, les personnels pour lesquels le PALD est en cours (fin au-delà du 31/08/2023), ne sont pas concernés.