

Bulletin départemental

n° 323

du 07 novembre 2025

Sommaire

Division des Personnels Enseignants	
○ dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement du premier degré confrontés à des difficultés de santé	3

Marseille, le 7 novembre 2025

Division des personnels enseignants

Bureau des actes collectifs-DPE2

Affaire suivie par :

Jean-Claude MASINI

Tél : 04 91 99 67 52

Nadine ANDRAUD

Tél : 04 91 99 66 44

Mél : ce.dpe13-mouvement@ac-aix-marseille.fr

28-34, Boulevard Charles Nédélec
13231 Marseille cedex 1

Le directeur académique des services de
l'Éducation Nationale

à

Mesdames et messieurs les instituteurs et
professeurs des écoles

sous couvert de

Mesdames et Messieurs

les inspecteurs de l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs principaux de collège

Objet : 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) ;
- Arrêtés n°2012 du 1er février 2012 portant délégation de signature aux DASEN ;
- Circulaire académique DIPE/1064-963 publiée au bulletin académique n°1064 du 07/11/2025 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale du second degré confrontés à des difficultés de santé.

PJ : 2 annexes

La mise en œuvre du dispositif d'accompagnement des personnels enseignants titulaires du 1^{er} degré, est assurée 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.

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 2026/2027.

A ce titre, vous trouverez les mesures relatives au dispositif d'accompagnement des personnels enseignants confrontés à des difficultés de santé dans la circulaire académique DIPE/1064-963 citée en référence.

La procédure départementale à suivre pour déposer une demande est énoncée dans cette présente note de service.

I-1 CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DU DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT

Les personnels doivent constituer 2 dossiers (administratif et médical) pour que leur situation personnelle puisse être examinée en fonction des possibilités académiques par :

- la division des personnels enseignants (DPE) et la direction des relations et ressources humaines (DRRH), et
- la médecine de prévention.

Le **dossier administratif** comprend :

- La (ou les) fiche(s) annexe(s) correspondant à la demande de l'agent : « Demande d'aménagement du poste de travail » (Annexe 1) et/ou « Demande d'affectation en poste adapté » (Annexe 2) ;
- Pour les personnels en situation de handicap, l'attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

La RQTH n'est pas requise pour cette demande, mais la notification de décision émanant de la MDPH doit être jointe au dossier administratif en cas d'attribution.

Le **dossier médical** comporte :

- La copie du dossier administratif (sans attendre la signature de l'IEN) ;
- 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) accompagné d'un courrier explicatif de l'agent à l'attention du médecin du travail ;
- Le relevé des congés (maladie, longue maladie, longue durée) ou 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 conseil médical départemental pour les personnels qui sont placés, au moment où ils postulent, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en disponibilité d'office ou après 6 mois de congé de maladie ordinaire (les personnels en congé de longue maladie ou en congé de longue durée ne peuvent reprendre leurs fonctions, même par le biais du poste adapté, en l'absence d'avis favorable du conseil médical).

I-2 DATES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS (administratif et médical)

DATE LIMITE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS : vendredi 12 décembre 2025 – délai de rigueur

I-2-1 Dossier administratif - A transmettre à l'IEN de circonscription

Les Inspecteurs de l'Education Nationale transmettent les dossiers administratifs après avoir visé et complété les avis à renseigner, par voie électronique à l'adresse mail : ce.dpe13-mouvement@ac-aix-marseille.fr, en regroupant l'envoi des documents d'un même agent en un seul PDF.

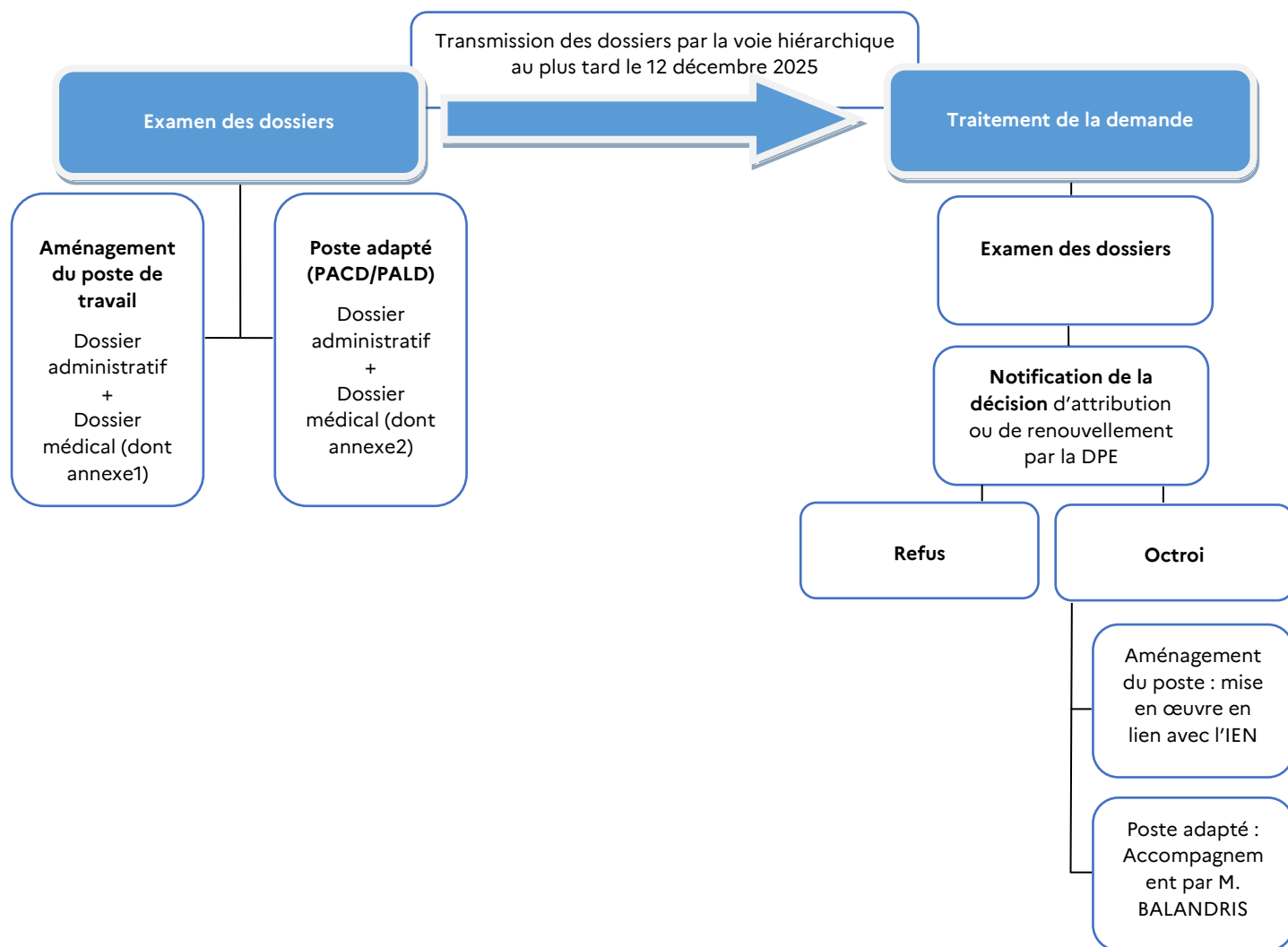
Les IEN veillent à transmettre ces dossiers, au fur et à mesure de leur réception, en respectant la date butoir du vendredi 12 décembre 2025.

I-2-2 Dossier médical – A transmettre directement au secrétariat du service de médecine de prévention

L'enseignant transmet le dossier médical par voie postale uniquement, directement au secrétariat du service de médecine de prévention du rectorat, en respectant la date butoir du vendredi 12 décembre 2025:

Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille
Médecine de prévention
A l'attention du Médecin de prévention du 1er degré
des Bouches du Rhône et Alpes de Haute Provence
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence CEDEX 1

II - SYNTHÈSE DES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE



Jean-Yves BESSOL

ANNEXE 1

DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2026

I - SITUATION ADMINISTRATIVE

Nom d'usage : Nom patronymique : Prénoms : Date de naissance :	Corps : Discipline : Échelon actuel :
Établissement d'affectation actuel :	
Situation de famille (à cocher) : ☐ Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) ☐ PACSÉ(e) ☐ Veuf(ve)	Adresse personnelle :
Profession du conjoint :	N° téléphone : N° Portable :
Nombre d'enfants : dont à charge : (indiquer l'âge de chacun d'eux)	Mél :
Autre charge de famille :	
Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) (à cocher et à joindre au dossier administratif) : ☐ Oui Dates (début et de fin) : ☐ Non ☐ Demande en cours auprès de la MDPH	

Fournir copie en cas d'obtention récente ou de renouvellement récent du statut de travailleur handicapé

II – PARCOURS PROFESSIONNEL

Année de recrutement : Ancienneté générale de service au 01/09/2025 :
Dossier de demande de retraite déposé (à cocher) : ☐ Oui ☐ Non Pour quelle date de départ :

III – SITUATION ACTUELLE (cocher la ou les cases correspondantes)

☐ EN POSTE	☐ temps plein	☐ temps partiel (préciser la quotité)
☐ CMO	☐ CLM	☐ CLD
☐ en temps partiel thérapeutique	☐ en disponibilité d'office après CLM ou CLD	
☐ PACD	☐ 1 ^{ère} année	☐ 2 ^{ème} année
☐ 3 ^{ème} année	☐ 4 ^{ème} année	
☐ PALD	☐ 1 ^{ère} année	☐ 2 ^{ème} année
☐ 3 ^{ème} année		

☐ **Personnel déjà en poste adapté :**
Lieu d'exercice :
Horaire hebdomadaire effectué :
Nature du poste occupé :
Description des fonctions assurées :

☐ **Personnel bénéficiant d'un AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL**
☐ Adaptation de l'emploi du temps
☐ Attribution d'une salle de cours
☐ Allègement horaire (ORS réduite jusqu'au tiers)
Nombre d'heures de décharge :
☐ Aménagement du service (ORS réduite jusqu'au tiers pour effectuer d'autres tâches)
Fonctions assurées pendant la décharge :
Nombre d'heures de décharge :

☐ **Personnel bénéficiant d'une ASSISTANCE HUMAINE**

IV - AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL SOUHAITÉ AU TITRE DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

(cocher la ou les cases correspondantes)

D Adaptation de l'emploi du temps (à préciser)

.....

.....

.....

.....

.....

D Attribution d'une salle de cours (à préciser)

.....

.....

.....

.....

.....

D Allègement horaire (ORS réduite jusqu'au tiers pour suivre des soins médicaux)

Nombre d'heures (à préciser) :

D Aménagement du service (ORS réduite jusqu'au tiers pour effectuer des tâches différentes de l'activité professionnelle classique)

Indiquer l'ordre de priorité par numérotation de 1 à 4

- ☐ ➔ Appui aux fonctions administratives
- ☐ ➔ Prise en charge de petits groupes d'élèves dans le cadre du soutien
- ☐ ➔ Fonctions dans un CDI - vie scolaire
- ☐ ➔ Autre :

Nombre d'heures (à préciser) :

Rappel des modalités d'attribution : 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.

Je reconnais avoir pris connaissance des modalités d'attribution des allègements de service.

Date et signature de l'agent :

Avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale (à cocher) :

- ☐ Favorable
- ☐ Défavorable

Commentaires éventuels sur la demande :

Date et visa :

ANNEXE 2
DEMANDE D'AFFECTATION EN POSTE ADAPTÉ
POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2026

I - SITUATION ADMINISTRATIVE

Nom d'usage : Nom de patronymique Prénoms : Date de naissance :	Corps : Discipline : Échelon actuel :
Établissement d'affectation actuel :	
Situation de famille (à cocher) : ☐ Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) ☐ PACSÉ(e) ☐ Veuf(ve)	Adresse personnelle :
Profession du conjoint :	N° téléphone : N° Portable :
Nombre d'enfants : dont à charge : (indiquer l'âge de chacun d'eux)	Mél :
Autre charge de famille :	
Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) (à cocher et à joindre au dossier administratif) : ☐ Oui Dates (début et de fin) : ☐ Non ☐ Demande en cours auprès de la MDPH	

Fournir copie en cas d'obtention récente ou de renouvellement récent du statut de travailleur handicapé

II - PARCOURS PROFESSIONNEL

Année de recrutement :
Ancienneté générale de service au 01/09/2025 :
Dossier de demande de retraite déposé (à cocher) : ☐ Oui ☐ Non
Pour quelle date de départ :

III - SITUATION ACTUELLE (cocher la ou les cases correspondantes)

☐ EN POSTE	☐ temps plein	☐ temps partiel (préciser la quotité)
☐ CMO ☐ CLM ☐ CLD	☐ en temps partiel thérapeutique	☐ en disponibilité d'office après CLM ou CLD
☐ PACD ☐ 1 ^{ère} année ☐ 2 ^{ème} année ☐ 3 ^{ème} année		
☐ PALD ☐ 1 ^{ère} année ☐ 2 ^{ème} année ☐ 3 ^{ème} année ☐ 4 ^{ème} année		

☐ **Personnel déjà en poste adapté :**
Lieu d'exercice :
Horaire hebdomadaire effectué :
Nature du poste occupé :
Description des fonctions assurées :

☐ **Personnel bénéficiant d'un AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL**
☐ Adaptation de l'emploi du temps
☐ Attribution d'une salle de cours
☐ Allègement horaire (*ORS réduite jusqu'au tiers*)
 Nombre d'heures de décharge :
☐ Aménagement du service (*ORS réduite jusqu'au tiers pour effectuer d'autres tâches*)
 Fonctions assurées pendant la décharge :
 Nombre d'heures de décharge :

☐ **Personnel bénéficiant d'une ASSISTANCE HUMAINE**

IV - NATURE DE LA DEMANDE (cocher la ou les cases correspondantes)

☐ 1 ^{ère} demande de poste adapté :	☐ PACD	☐ PALD	
☐ Renouvellement :	☐ 2 ^{ème} année de PACD	☐ 3 ^{ème} année de PACD	☐ PALD

V - PROJET PROFESSIONNEL

L'affectation en poste adapté doit permettre le retour dans les fonctions antérieures ou la préparation d'une reconversion professionnelle.

Projet professionnel en cours ou envisagé (cocher la case selon l'option choisie) :

☐ Retour aux fonctions antérieures

☐ Mobilité dans la fonction publique

☐ Préparation de concours interne(s) ou externe(s)

☐ Demande de détachement avec ou sans mobilité géographique

☐ Réorientation vers le secteur privé

☐ Autre

Description du projet professionnel en cours ou envisagé (Curriculum vitae à joindre) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ CNED :

☐ J'atteste avoir pris connaissance de l'annexe 5 relative au cadre d'exercice des missions en poste adapté au CNED.
☐ Je certifie disposer à mon domicile d'une connexion à haut débit indispensable à une affectation au CNED.
☐ J'atteste disposer des compétences numériques pré-requises pour une affectation au CNED (traitement de texte pour les corrections en ligne, internet, visio et messagerie pour le tutorat individuel en ligne, classes virtuelles, forum en ligne...).

☐ Poste administratif ou technique au sein d'un EPLE ou d'un service académique
☐ Autre :

Le poste finalement retenu sera déterminé par l'administration.

Rappel des modalités d'attribution : 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.

Formation(s) souhaitée(s) :

.....

.....

.....

Je reconnais avoir pris connaissance des modalités d'affectation sur postes adaptés.
Date et signature de l'agent :

Date et visa de l'Inspecteur de l'Education Nationale :