



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des ressources humaines

SG2

Affaire suivie par :

Fabien NIGAY

Tél : 02 62 48 11 86

Mél : correspondant-handicap@ac-reunion.fr

24 Avenue Georges Brassens

CS 71003

97743 ST DENIS CEDEX 9

Saint-Denis, le 22 janvier 2024

Le recteur

à

Mesdames, Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale du premier degré,
Mesdames, Messieurs les chefs d'établissement du second degré,
Monsieur le directeur de la délégation régionale académique à la jeunesse,
Madame la secrétaire générale adjointe, directrice des ressources humaines,

Sous-couvert de,

Mesdames les inspectrices d'académie, directrices académiques adjointes des services de l'éducation nationale,
Monsieur l'inspecteur de l'éducation nationale adjoint à l'IA-DAASEN,
Monsieur le secrétaire général de l'académie,

Objet : Circulaire unique relative aux dispositifs d'accompagnement des personnels confrontés à des difficultés de santé pour la rentrée scolaire 2024-2025.

Références : articles R911-15 à R911-30 du Code de l'éducation, circulaire du 17 mai 2007.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositifs mis en place dans l'académie pour accompagner les personnels de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports qui connaissent une altération de leur état de santé ayant une incidence sur la vie professionnelle.

Toute demande suivra la voie hiérarchique et sera étudiée, avant toute décision académique, par le service de médecine de prévention.

SG2

Direction des ressources humaines

24 Avenue Georges Brassens

CS 71003 - 97743 ST DENIS CEDEX 9

1

Les demandes devront parvenir au plus tard le 23 février 2024, ceci afin de garantir un traitement et une réponse en amont des opérations de préparation de la rentrée scolaire 2024-2025.

Les préconisations étant valables pour la durée d'une année scolaire, il convient, chaque année, de reformuler une demande, soit pour le renouvellement d'un aménagement (aide au transport, aide humaine, aménagement du temps de travail ...), soit pour rendre effectif un aménagement qui n'a pas été mis en place antérieurement.

Je vous remercie de bien vouloir assurer une large diffusion de cette circulaire auprès des agents relevant de votre autorité et en particulier auprès des agents en situation de congés longs (CLM, CLD), en disponibilité d'office pour raison de santé, et de façon plus générale aux personnels dont la situation pourrait nécessiter un aménagement du poste de travail.

*

La politique académique d'accompagnement des personnels en difficulté de santé s'articule ainsi :

I) L'aménagement organisationnel du poste de travail

II) L'accompagnement des personnels en situation de handicap (tous personnels, titulaires, CDD, CDI, tous corps et métiers)

III) L'affectation temporaire sur un poste adapté de courte durée dit PACD (dispositif à destination des personnels d'éducation titulaires, hors personnels ATSS, contractuels CDD et CDI)

IV) L'occupation à titre thérapeutique (tous titulaires de la fonction publique)

V) Procédures et calendriers

Ces dispositifs d'accompagnement des personnels confrontés à des difficultés de santé s'adressent aux personnels titulaires et contractuels de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, dont l'état de santé est altéré, les empêchant alors d'exercer normalement leurs fonctions et dont l'état de santé reste compatible avec une activité professionnelle.

Les dispositifs présentés dans cette circulaire complètent les dispositions existantes pour l'ensemble des agents de la fonction publique d'État (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, éventuellement assorti d'une occupation à titre thérapeutique, temps partiel thérapeutique, temps partiel de droit ou sur autorisation, organisation horaire).

I) L'aménagement organisationnel du poste de travail :

Ce sont des mesures temporaires visant à maintenir en emploi, voire dans certains cas, à sécuriser un retour en emploi. Les aménagements de ce type n'ont pas vocation à être reconduits ou à se substituer aux dispositifs de droits communs (temps partiel de droit, sur autorisation, thérapeutique etc).

Le poste d'un personnel rencontrant des difficultés du fait de l'altération de son état de santé peut dans certains cas être aménagé.

L'aménagement est possible si celui-ci est compatible avec les nécessités de service et si cet aménagement permet à ce personnel d'être maintenu dans son activité professionnelle ou,

pour un personnel plus gravement atteint dans son état de santé, d'être accompagné dans une démarche de retour à l'emploi.

Différentes mesures peuvent être envisagées, tout en respectant l'intérêt du service :

- Aménagement horaire ou de l'emploi du temps
- Allègement de service pour les enseignants et personnels d'éducation titulaires
- Mise à disposition d'une salle de cours dédiée

L'aménagement des horaires ou de l'emploi du temps consiste en une adaptation pour raisons de soins principalement. Cet aménagement est établi selon les nécessités de service et reste ponctuel.

L'agent doit en faire la demande à l'administration - sans joindre les éléments médicaux- et expliquer dans un courrier les motifs ou les bénéfices qu'il aurait à obtenir un tel aménagement **au médecin du travail**. Ces éléments seront à corroborer par des certificats médicaux suffisamment circonstanciés pour permettre au médecin du travail qui les recevra sous pli confidentiel d'émettre des préconisations à l'administration.

En cas de multiplicité de demandes de même nature, dans un même établissement ou service, des priorités seront établies en commission d'examen des demandes d'aménagement de poste.

Ces mesures seront prises en accord avec les supérieurs hiérarchiques, qui émettent **un avis sur la faisabilité** de la demande, et selon les recommandations du médecin du travail.

L'octroi de cette mesure sera notifié par la voie hiérarchique.

Cas particulier des allègements de service des personnels enseignants et d'éducation:

L'allègement de service est une mesure exceptionnelle et temporaire, accordée en raison de l'état de santé de l'agent.

Chaque demande d'allègement de service fera l'objet d'un examen particulièrement attentif et rigoureux.

Un allègement de service peut être accordé à la demande d'un agent qui pourrait poursuivre son activité professionnelle alors même qu'il doit suivre un traitement médical lourd.

L'allègement de service vient accompagner dans un temps limité les personnels :

- rencontrant des difficultés de santé **soudaines et temporaires**.
- qui suivent **temporairement** un traitement médical lourd qui n'a pu s'organiser en dehors du temps de travail
- ou que ce traitement temporaire ne lui permet pas d'exercer de manière certaine à temps plein tout au long de l'année
- ou encore de sécuriser un retour à l'emploi après un temps partiel thérapeutique ou un congé long pour raison de santé (CLM-CLD)

L'allègement porte au maximum sur un tiers des obligations de service. Il est accordé pour une année scolaire **ou pour une durée inférieure** et peut venir en complément d'un temps partiel (hors thérapeutique) sous réserve de ne pas dépasser un temps de service inférieur à 50 %.

Ce dispositif est incompatible avec toute heure supplémentaire (HSA-HSE), mission particulière (IMP) et toute activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité.

L'agent doit en faire la demande à l'administration - sans joindre les éléments médicaux- et expliquer dans un courrier les motifs ou les bénéfices qu'il aurait à obtenir un tel aménagement **au médecin du travail**. Ces éléments seront à corroborer par des certificats médicaux suffisamment circonstanciés pour permettre au médecin du travail qui les recevra sous pli confidentiel d'émettre des préconisations à l'administration.

Ces mesures seront prononcées par Monsieur le Recteur, en accord avec les supérieurs hiérarchiques, qui émettent un avis sur la faisabilité de la mise en œuvre de cette demande, et selon les recommandations du médecin du travail. La mise en œuvre d'un allègement de service dépend également des moyens de remplacement.

L'octroi de cette mesure sera notifié par la voie hiérarchique.

II) L'accompagnement des personnels en situation de handicap (tous personnels, titulaires, CDD, CDI, tous corps et métiers)

La mise en place d'aménagements matériels, horaires, d'aide au financement de prothèses auditives, d'aide aux transports, d'aide humaine et d'auxiliaire de vie, est réservée aux personnels ayant la qualité de bénéficiaires de l'obligation d'emploi (notamment ceux ayant été reconnu travailleur handicapé).

L'agent doit en faire la demande et celle-ci devra être corroborée par des certificats médicaux suffisamment circonstanciés pour permettre au médecin du travail qui les recevra sous pli confidentiel d'établir des préconisations médicales visant à conseiller l'administration sur l'aménagement de poste le plus adapté à sa situation.

La procédure de demande est explicitée en fin de circulaire.

Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi sont énumérés à l'article L5212-13 du code du travail et consultable depuis le lien suivant :

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033220318

Le justificatif détenu par l'agent doit être en cours de validité.

Vous pouvez orienter les agents placés sous votre autorité vers les référents handicap ou le correspondant handicap académique dont les coordonnées figurent également en fin de circulaire.

III) L'affectation temporaire sur un poste adapté de courte durée, dit PACD (dispositif à destination des personnels d'éducation titulaires, hors personnels ATSS, contractuels CDD et CDI) :

Les personnels d'enseignement, d'éducation ou d'orientation titulaires peuvent, lorsqu'ils sont confrontés à une altération de leur état de santé, solliciter une affectation sur poste adapté de courte durée.

L'affectation sur poste adapté est destinée à permettre aux personnels de recouvrer, grâce à l'exercice d'une activité professionnelle différente, la capacité d'assurer ses fonctions d'origine ou de préparer une réorientation professionnelle accessible par voie de concours ou du détachement. L'affectation sur un poste adapté de courte durée peut également intervenir préalablement à un reclassement statutaire (reclassement qui ne peut avoir lieu qu'après avis d'inaptitude prononcé par le conseil médical).

L'accompagnement est pluridisciplinaire : directrice des ressources humaines de l'académie, son adjoint, correspondant handicap académique, conseiller mobilité-carrière, conseillers RH de proximité, assistants de service social en faveur des personnels et médecins du travail. Plusieurs visites sur site peuvent être réalisées par les référents de parcours et deux bilans annuels sont organisés par les services académiques. Ils permettent de suivre l'évolution de l'agent dans son nouvel environnement de travail et l'aider à atteindre l'objectif professionnel qu'il s'est fixé.

6 postes au moins seront disponibles à la rentrée 2024 :

- 3 postes pour le premier degré, 12 postes étant actuellement occupés
- 3 postes pour le second degré, 12 postes étant actuellement occupés

a. Les modalités d'affectation sur PACD :

L'affectation sur poste adapté est une mesure exceptionnelle qui ne peut s'envisager que lorsque l'état de santé de l'agent est considéré comme stabilisé.

L'affectation est non définitive. Elle est prononcée pour **une durée d'un an, renouvelable deux fois, chaque année, dans la limite de trois ans.**

Une affectation dans une autre administration peut être étudiée dans certains cas.

Le temps de travail est celui exercé par les fonctionnaires occupant les emplois dans lequel le bénéficiaire du PACD est affecté. (1607h annuelles pour la filière administrative par exemple).

L'agent affecté sur un PACD peut bénéficier d'un allègement de service si son état de santé le justifie. L'allègement éventuellement accordé ne peut excéder la moitié des obligations de service correspondant à **l'emploi occupé pendant le PACD.**

b. La situation administrative des agents affectés en PACD :

- l'affectation temporaire sur les nouvelles fonctions :

La demande d'affectation sur un PACD doit être accompagnée d'un projet professionnel élaboré, le cas échéant, avec le concours des services académiques (annexes à la présente circulaire) et envoyée au correspondant handicap académique.

Ce projet doit nécessairement servir l'objectif d'un retour vers le métier d'origine ou de déboucher sur une réorientation professionnelle réalisable dans les trois années d'affectation possibles en PACD. Les voies traditionnelles de réorientation dans la fonction publique demeurent la réussite à un concours ou l'obtention d'un détachement (au sein des trois fonctions publiques).

L'agent admis dans ce dispositif se verra proposer une affectation dans une structure lui permettant de concilier, dans la mesure du possible, son objectif professionnel, le secteur géographique sollicité et la compatibilité avec l'état de santé.

L'affectation n'est prononcée que lorsque le service des ressources humaines aura reçu l'accord de la structure d'accueil. Une décision en ce sens lui sera notifiée le cas échéant.

- Les conséquences administratives de l'affectation sur poste adapté de courte durée :

L'agent bénéficiaire est soumis aux obligations réglementaires des services attachés au nouvel emploi.

L'agent affecté en poste adapté de courte durée perd son affectation actuelle. Le poste occupé précédemment est déclaré vacant lorsque l'agent reçoit une décision d'affectation en PACD par la direction des ressources humaines.

A la sortie du dispositif, l'agent doit obligatoirement participer au mouvement intra-académique, ou inter-académique s'il le souhaite.

Les personnels affectés actuellement sur poste adapté souhaitant reprendre leurs fonctions à la prochaine rentrée scolaire voudront bien se reporter aux circulaires relatives aux opérations du mouvement qui les concernent. Ils peuvent être accompagnés par leur référent de parcours.

c. Constitution et étude du dossier de candidature :

Un dossier de candidature, que ce soit pour une première demande ou un renouvellement, doit être déposé selon les modalités précisées en fin de circulaire.

Une commission académique pluridisciplinaire est formée pour étudier toutes les candidatures. (corps d'inspection, secrétariat général de l'académie, conseillers RH de proximité, assistants de service social en faveur des personnels, divisions des personnels, médecine de prévention)

IV) L'occupation à titre thérapeutique (titulaires de la fonction publique)

Ce dispositif concerne les personnes en congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD) à qui est donnée la possibilité, afin de ne pas rompre totalement le lien avec l'activité professionnelle ou à l'inverse, de commencer à le rétablir, de demander à exercer une activité professionnelle dans un cadre adapté à leur situation. Cette activité ne peut excéder un mi-temps et se déroule en parallèle du congé long, sous réserve d'un avis médical favorable. **L'intéressé peut en faire la demande expresse à tout moment auprès des conseillers RH de proximité dont les coordonnées figurent en fin de circulaire.**

V) PROCÉDURES ET CALENDRIERS DE LA CAMPAGNE

Pour les demandes d'aménagement de poste de travail :

Dans le cadre de la feuille de route académique pour les ressources humaines, une procédure de simplification administrative entre les agents et les services académiques est mise en place. Ainsi, les demandes d'aménagement de poste sont désormais dématérialisées et un suivi de dossier sera accessible en ligne.

Depuis le lien suivant : aca.re/gru/adpsante

Attention : Le certificat médical devra être adressé, sous pli cacheté avec la mention « confidentiel », par voie postale ou par dépôt :

Rectorat de La Réunion - Service médecine de prévention - 24 avenue Georges BRASSENS - CS 71003 - 97743 SAINT-DENIS CEDEX 9 – Merci de bien vouloir préciser sur l'enveloppe votre nom, prénom, corps (professeur des écoles, certifié, adjoint administratif etc) et la mention « ADP ».

| Étapes | Dates |
|---|--|
| Date limite de dépôt des demandes au Rectorat (via l'application Colibris) | 23/02/24 |
| Instruction des demandes par les services académiques et le service de médecine de prévention | jusqu'au 22/04/2024 (médecine de prévention) et 21/05/2024 (correspondant handicap académique) |
| Décision d'octroi d'aménagement | À partir du 1 ^{er} juin. |

Un formulaire papier est disponible pour les agents qui ne peuvent réaliser leur démarche en ligne : il est à demander au correspondant handicap académique.

Pour les candidatures à un poste adapté de courte durée (dispositif à destination des personnels d'éducation titulaires, hors personnels ATSS et contractuels CDD et CDI)

Les pièces demandées et à transmettre en un seul envoi à l'adresse correspondant-handicap@ac-reunion.fr sont les suivantes :

- La demande motivée de l'intéressé (*courrier libre*)
- Le formulaire de première demande (*annexe 1*)
OU
- Le formulaire de demande de renouvellement (*annexe 2*)

et par courrier postal :

- Le certificat médical récent et détaillé, sous pli cacheté, à l'attention du service de médecine de prévention, précisant la nature des difficultés et les incapacités qu'elles entraînent dans l'exercice des fonctions

Attention : Le certificat médical devra être adressé, sous pli cacheté avec la mention « confidentiel - PACD », par voie postale ou par dépôt à :

Rectorat de La Réunion - Service médecine de prévention - 24 avenue Georges BRASSENS - CS 71003 - 97743 SAINT-DENIS CEDEX 9 – Merci de bien vouloir préciser sur l'enveloppe votre nom, prénom et grade et mention PACD

| Étapes | Dates |
|---|-----------------------------------|
| Date limite de dépôt des demandes au Rectorat | 23/02/24 |
| Date limite d'envoi des documents à la médecine de prévention | 01/03/24 délai de rigueur |
| Instruction des demandes par les services académiques et le service de médecine de prévention | Commissions réunies le 02/04/2024 |
| Décision d'admission en PACD (liste principale et liste complémentaire) | À partir du 8 avril 2024 |
| Date limite d'affectation par les services académiques (phase de recherche d'une structure d'accueil et d'accompagnateur) ou, à défaut, décision de maintien en poste | 24/06/24 |

En cas de besoin, les référents handicap sont présents pour accompagner les personnels :

Nord: Madame Marie-Andrée AVRIL, M.-Andree.Avril@ac-reunion.fr 0262 50 26 85 ou 0692 30 13 47

Sud: Madame Charlène MATVIENKO charlene.matvienko@ac-reunion.fr 0262 25 30 61 ou 0692 30 14 02

Est et Le Tampon: Monsieur Christophe VIALA Christophe.Viala@ac-reunion.fr 0262 92 98 22 ou 0692 42 98 79

Ouest Madame Annick GONTHIER Marie-Annick.Gonthier@ac-reunion.fr 0262 22 73 79 ou 0693 11 91 58

Les conseillers RH de proximité peuvent être contactés grâce à l'application Proxi RH sur METICE en cliquant ici : [ICI](#)

Liens d'information :

Le handicap au MENJ: <https://www.education.gouv.fr/handicap-tous-concernes-99935>

La reconnaissance du handicap à La Réunion : <https://www.mdpd.re/?-Vos-droits->

Se déclarer bénéficiaire de l'obligation d'emploi : écrire au correspondant handicap académique : [ICI](#)

La présente circulaire est accessible sur le site de l'académie à l'adresse suivante : <https://www.ac-reunion.fr/handicap-124972>

Pour le recteur de région académique,
recteur d'académie et par délégation,
l'adjointe au secrétaire général d'académie,
directrice des ressources humaines,
SIGNÉ
Maryvonne CLEMENT



Première demande pour une affectation temporaire en PACD (poste adapté de courte durée)

Les informations indiquées dans le présent formulaire seront communiquées à la commission d'attribution et éventuellement aux responsables des structures d'accueil sollicités par l'académie lors de la recherche de poste.

| 1 – IDENTIFICATION tous les champs sont obligatoires | |
|---|--|
| Nom Prénoms Date de Naissance Corps/Grade et Discipline Affectation actuelle | |
| Adresse Téléphone/ Courriel académique Secteur géographique / rayon de mobilité envisageable | |
| | |



| 2 – FORMATIONS | |
|--|---|
| Formation initiale <i>Diplômes</i> | |
| Formation continue | Formations suivies Formations souhaitées |

Autres éléments (facultatifs) :



4 - PROJET PROFESSIONNEL INITIAL

Vous pouvez faire appel au conseiller RH de proximité de votre secteur dont les coordonnées se trouvent en dernière page

Votre projet :

Vos motivations :

DEMANDE DE POSTE ADAPTE – ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

Tous les champs doivent être dûment complétés.

Fait à: _____ le _____

Signature: _____

Veillez à déposer votre candidature dans les temps et à participer à la campagne d'aménagement de poste.

Les données personnelles seront conservées le temps de l'instruction de la demande par les services RH. Pour les enseignants retenus dans le dispositif, ces données serviront de support dans le cadre de l'accompagnement sur poste adapté pour l'année scolaire 2024-2025. Elles peuvent être communiquées aux structures susceptibles d'accueillir l'agent en poste.



SECTEUR OUEST

CANIGGIA Chantal

chantal.caniggia@ac-reunion.fr

Réception des personnels sur RDV

SECTEUR NORD

LELIÈVRE Franck

franck.levieuvre@ac-reunion.fr

Réception des personnels sur RDV

SECTEUR SUD - OUEST

LOYER Brigitte

brigitte.loyer@ac-reunion.fr

Réception des personnels sur RDV

SECTEUR EST

HUARD Jennifer

jennifer.huard@ac-reunion.fr

Réception des personnels sur RDV

SECTEUR SUD

DESCHOEMAKER Régina

regina.deschoemaker@ac-reunion.fr

Réception des personnels sur RDV



PROJET PROFESSIONNEL

POUR UN **RENOUVELLEMENT DE VOTRE AFFECTATION EN POSTE ADAPTÉ
DE COURTE DURÉE**

Les informations indiquées dans le présent formulaire seront communiquées à la commission d'attribution et éventuellement aux responsables des structures d'accueil sollicités par l'académie lors de la recherche de poste.

| IDENTIFICATION (obligatoires) | |
|---|--|
| Nom Prénoms | |
| Date de Naissance | |
| Corps-Grade et Discipline | |
| Affectation actuelle | |
| Affectation sollicitée pour l'an prochain (le cas échéant) | |

| PROJET PROFESSIONNEL BILAN ET PERSPECTIVES |
|---|
| Affectation en PACD en 2023-2024 : |
| Poste occupé : |
| Principales missions confiées : |
| Tuteur : |
| Votre projet (Bilan et perspectives) : |



Avez-vous participé à des dispositifs (concours, candidature à des postes, campagne de détachement – changement de discipline etc..) ?

Vos motivations pour poursuivre l’an prochain :

Tous les champs doivent être dûment complétés.

Fait à: _____ le _____

Signature: _____

Veillez à déposer votre candidature dans les temps et à participer à la campagne d'aménagement de poste.

*Les données personnelles seront conservées le temps de l'instruction de la demande par les services RH.
Pour les enseignants retenus dans le dispositif, ces données serviront de support dans le cadre de l'accompagnement sur poste adapté pour l'année scolaire 2024-2025.*