



**Direction des ressources humaines  
Correspondant handicap académique**  
SG2  
Réf : SG-D25-00001  
Affaire suivie par :  
Fabien NIGAY  
Tél : 02 62 48 11 86  
Mél : [correspondant-handicap@ac-reunion.fr](mailto:correspondant-handicap@ac-reunion.fr)

24 Avenue Georges Brassens  
CS 71003  
97743 ST DENIS CEDEX 9

Saint-Denis, le 22 janvier 2025

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,

s/c de,

Mesdames les inspectrices d'académie, directrices  
académiques adjointes des services de l'éducation  
nationale,

**Objet : Circulaire unique relative aux dispositifs d'accompagnement des personnels confrontés à des difficultés de santé pour la rentrée scolaire 2025-2026**

**Références :**

- Articles R911-15 à R911-30 du Code de l'éducation,
- Circulaire n°2007-106 du 17 mai 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositifs mis en place par l'académie au bénéfice des personnels titulaires et contractuels de l'éducation nationale dont l'état de santé est altéré, les empêchant alors d'exercer normalement leurs fonctions et dont l'état de santé reste toutefois compatible avec une activité professionnelle.

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

Les demandes devront parvenir au plus tard le **21 février 2025**, ceci afin de garantir un traitement et une réponse en amont des opérations de préparation de la rentrée scolaire 2025-2026.

Les préconisations du médecin du travail 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.

\*

Les dispositifs relatifs à la politique académique d'accompagnement des personnels en difficulté de santé sont présentés dans cette circulaire de la manière suivante :

- I. L'aménagement organisationnel du poste de travail (tous personnels)
- II. L'accompagnement des personnels en situation de handicap (tous personnels, titulaires, CDD, CDI, tous corps et métiers)
- III. L'affectation temporaire dans le dispositif des postes adaptés de courte durée dit PACD (dispositif à destination des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation titulaires)
- IV. L'occupation à titre thérapeutique (tous personnels)
- V. Procédures et calendriers

Ces dispositifs 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 dispositif s'adresse à tous les personnels.

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 s'il permet à l'agent d'être maintenu dans son activité professionnelle ou d'être accompagné dans une démarche de retour à l'emploi et si cet aménagement est compatible avec les nécessités de service.

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

- L'aménagement horaire ou de l'emploi du temps
- L'allègement de service pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires
- La 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 de l'académie. Ces éléments seront corroborés 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, une commission d'examen des demandes d'aménagement de poste est réunie pour établir d'éventuelles priorités.

Ces mesures sont 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 est notifié par la voie hiérarchique.

La procédure à suivre est décrite à la partie V de la présente circulaire.

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

L'allègement de service est une mesure exceptionnelle et temporaire, accordée en raison de l'état de santé de l'agent et en fonction des moyens de remplacement dont dispose l'académie.

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 ne peut 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. L'allègement de service permet également de sécuriser un retour à l'emploi après un temps partiel thérapeutique ou un congé long pour raison de santé (CLM ou 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), PACTE 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 du rectorat. Ces éléments seront corroborés 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.

Les mesures sont prononcées 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.

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

La procédure à suivre est décrite à la partie V de la présente circulaire.

## II. L'accompagnement des personnels en situation de handicap

Ce dispositif s'adresse à tous les personnels, titulaires ou contractuels.

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).

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](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033220318)

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 à suivre est décrite à la partie V de la présente circulaire.

Le justificatif BOE (RQTH) détenu par l'agent doit être en cours de validité.

Le financement des aménagements matériels dépend exclusivement des crédits alloués à l'académie par le ministère.

Les agents peuvent être accompagnés dans leurs démarches par les référents handicap ou le correspondant handicap académique dont les coordonnées figurent en annexe de cette circulaire. Je vous invite à les orienter vers ces personnels ressources en tant que de besoin.

## III. L'affectation temporaire dans le dispositif des postes adaptés de courte durée (PACD)

Ce dispositif est au bénéfice exclusif des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires tel que prévu par les articles R911-19 et suivants du code de l'éducation.

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 de détachement. L'affectation sur un poste adapté de courte durée peut également intervenir préalablement à un reclassement statutaire, qui ne peut avoir lieu qu'après avis d'inaptitude prononcé par le conseil médical.

L'accompagnement mis en œuvre dans le cadre de ce dispositif est pluridisciplinaire : directrice des ressources humaines de l'académie, son adjoint, correspondant handicap académique, conseillers RH de proximité, assistants de service social en faveur des personnels - référents handicap 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.

A minima, 6 postes seront disponibles à la rentrée 2025 :

- 1 poste pour le premier degré - 14 postes sont actuellement occupés et susceptibles d'être renouvelés pour une année scolaire. Une liste complémentaire sera cependant constituée.
- 5 postes pour le second degré - 10 postes sont actuellement occupés et susceptibles d'être renouvelés pour une année scolaire.

### III.1. Les modalités d'affectation en PACD :

L'affectation sur poste adapté est une mesure exceptionnelle et temporaire qui ne peut s'envisager que lorsque l'état de santé de l'agent est considéré comme stabilisé. Elle est prononcée pour une durée d'un an, renouvelable deux fois, dans la limite de trois ans.

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

L'obligation réglementaire de service est celle des agents occupant les emplois dans lequel le bénéficiaire du PACD est affecté.

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.

La demande d'affectation sur un PACD doit être accompagnée d'un projet professionnel élaboré, le cas échéant, avec le concours des services académiques. Ce projet doit nécessairement servir l'objectif d'un retour vers le métier d'origine ou 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 son 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.

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 interacadémique 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.

### III.2. 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 constituée des corps d'inspection, du secrétariat général de l'académie, des conseillers RH de proximité, des assistants de service social en faveur des personnels, des divisions des personnels et de la médecine de prévention, est formée pour étudier toutes les candidatures et proposer au recteur la liste des dossiers prioritaires.

## IV. L'occupation à titre thérapeutique

Ce dispositif s'adresse à tous les personnels, titulaires ou contractuels.

Ce dispositif concerne les personnels en congé de longue maladie (CLM), de longue durée (CLD) ou de grave maladie pour les personnels contractuels, 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

### V.1. Demandes d'aménagement de poste de travail :

Afin de simplifier les démarches administratives, une procédure dématérialisée est mise en place via la plateforme Colibris. Chaque agent peut ainsi déposer et suivre son dossier en ligne depuis le lien suivant : [aca.re/sg2/acc](https://aca.re/sg2/acc)

**Attention :** Tout certificat ou document médical à l'attention exclusive du médecin du travail doit être adressé, sous pli cacheté avec la mention « confidentiel », par voie postale ou par dépôt au service courrier situé au Rectorat :

*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 (via l'application Colibris)	21/02/25 (fermeture définitive du serveur)
Date limite d'envoi des documents à la médecine de prévention	07/03/2025 délai de rigueur
Instruction des demandes par les services académiques et le service de médecine de prévention	Médecine de prévention : jusqu'au 22/04/2025 Pôle handicap (DRH) : jusqu'au 30/05/2025
Décision d'octroi d'aménagement	À partir du 16 juin 2025

Les demandes formulées en dehors de la période de campagne, qui ne peuvent donc être prises en compte dans le cadre des opérations de préparation de rentrée, seront dès lors susceptibles d'être soumises à de fortes contraintes liées aux nécessités de service.

## V.2. Pour les candidatures à un poste adapté de courte durée (dispositif à destination des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation titulaires)

Les candidatures à un poste adapté de courte durée sont désormais dématérialisées et un suivi de dossier est accessible en ligne depuis le lien suivant : [aca.re/sg2/pacd](https://aca.re/sg2/pacd)

**Attention :** Tout certificat ou document médical à l'attention exclusive du médecin du travail doit être adressé, sous pli cacheté avec la mention « confidentiel », par voie postale ou par dépôt au service courrier situé au Rectorat :

*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 etc) et la mention « PACD ».

Étapes	Dates
Date limite de dépôt des demandes	21/02/25
Date limite d'envoi des documents à la médecine de prévention	07/03/25 délai de rigueur
Instruction des demandes par les services académiques et le service de médecine de prévention	Commissions réunies le 07/04/2025
Décision d'admission en PACD (liste principale et liste complémentaire)	À partir du 8 avril 2025
Période d'affectation par les services académiques (phase de recherche d'une structure d'accueil et d'accompagnateur)	Mai et juin 2025

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.

Pour le recteur de région académique  
Recteur d'académie et par délégation  
L'adjointe au secrétaire général de région académique  
Secrétaire général d'académie  
Directrice des ressources humaines

SIGNE

Maryvonne CLEMENT

## ANNEXE

### Référents handicap :

<b>Nord</b>	Mme Marie-Andrée AVRIL	<a href="mailto:M.-Andree.Avril@ac-reunion.fr">M.-Andree.Avril@ac-reunion.fr</a>	0262 50 26 85 ou 0692 30 13 47
<b>Sud</b>	Mme Charlène MATVIENKO	<a href="mailto:charlene.matvienko@ac-reunion.fr">charlene.matvienko@ac-reunion.fr</a>	0262 25 30 61 ou 0692 30 14 02
<b>Est et Le Tampon</b>	M. Christophe VIALA	<a href="mailto:Christophe.Viala@ac-reunion.fr">Christophe.Viala@ac-reunion.fr</a>	0262 92 98 22 ou 0692 42 98 79
<b>Ouest</b>	Mme Annick GONTHIER	<a href="mailto:Marie-Annick.Gonthier@ac-reunion.fr">Marie-Annick.Gonthier@ac-reunion.fr</a>	0262 22 73 79 ou 0693 11 91 58

### Les conseillers RH de proximité :

Les conseillers RH de proximité peuvent être contactés aux coordonnées affichées sur le site de l'académie, rubrique « vie de l'agent », « RH de proximité » ou depuis le lien suivant :

<https://www.ac-reunion.fr/la-grh-de-proximite>

### Liens d'information :

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

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

Se déclarer bénéficiaire de l'obligation d'emploi : écrire au correspondant handicap académique : [correspondant-handicap@ac-reunion.fr](mailto:correspondant-handicap@ac-reunion.fr)

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