

## Accompagnement des agents en fin de carrière : cadre de référence relatif aux dispositifs mobilisables

DGRH – département de l'accompagnement des parcours et des transformations RH – Version du 17/10/2025

### Introduction :

L'accompagnement des agents en fin de carrière constitue un enjeu majeur pour les ministères chargés de l'éducation, de la jeunesse et des sports, dans un contexte marqué par le vieillissement de ses agents<sup>1</sup> ainsi que le recul de l'âge de départ en retraite. Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle des ressources humaines précisent ainsi « qu'une attention particulière est portée à l'accompagnement individualisé des fins de carrière, via un entretien RH de proximité permettant aux agents d'exprimer leurs attentes, accompagné, selon les contraintes, d'un aménagement de poste, d'une réduction de charge, de missions transversales, d'un temps partiel ou d'une retraite progressive. »

Les enjeux associés à la fin de carrière sont multiples : valorisation de l'expérience acquise, maintien en emploi, adaptation des conditions de travail, anticipation des transitions professionnelles et prise en compte d'éventuelles problématiques de santé.

La notion de fin de carrière ne fait pas aujourd'hui l'objet d'une définition partagée. Le rapport de la Cour des comptes « l'allongement de la vie professionnelle des agents dans une fonction publique d'Etat vieillissante <sup>2</sup> », s'il évoque les agents « seniors » ou en fin de carrière, ne précise pas l'âge à compter duquel un agent entre dans ces catégories. Le rapport de l'OCDE « Faire face au vieillissement de la fonction

---

<sup>1</sup> A titre d'illustration, 6 % des enseignants ont plus de 60 ans en 2025, ils seront 16 % en 2035. Voir le rapport de la cour des comptes (2024), [L'allongement de la vie professionnelle des agents dans une fonction publique d'Etat vieillissante](#).

<sup>2</sup> Comme précédemment

publique grâce à des politiques ciblant les agents seniors<sup>3</sup> » définit quant à lui les agents séniors comme ayant 50 ans ou plus, mais cette catégorie paraît plus large que celle des agents en fin de carrière.

Le présent cadre de référence, élaboré par un groupe de travail mené par la DGRH avec plusieurs académies, s'appuie donc sur une approche empirique : les agents qui entament leur dernière partie de carrière et doivent pouvoir être en anticipation de cette dernière ont généralement environ 50 ans, tandis que ceux autour de 55 ans sont considérés comme étant en fin de carrière au regard du nombre d'années leur restant à exercer.

Ce cadre de référence, destiné aux conseillers RH de proximité, vise à offrir une vue d'ensemble des dispositifs mobilisables, en prenant en compte la situation de l'agent (durée d'activité restante et situation de santé). Chaque dispositif fait l'objet d'une fiche détaillée, comprenant un descriptif, un rappel du cadre réglementaire et un recueil des bonnes pratiques pour faciliter leur mise en œuvre.

Il s'agit ainsi de proposer un outil pratique, permettant aux acteurs de terrain, notamment aux conseillers RH de proximité, de construire, en lien avec les agents, des parcours professionnels adaptés, dans une logique de prévention, d'accompagnement et de valorisation des compétences, tout en rappelant que ces dispositifs peuvent être activés à tout âge et en fonction du parcours et de la situation propre à chaque agent.

---

<sup>3</sup> *Faire face au vieillissement de la fonction publique grâce à des politiques ciblant les agents seniors*, OCDE, 30 juin 2025, p.6

## Vue d'ensemble des dispositifs et outils mobilisables, en particulier dans le cadre d'un entretien avec un CRHP

Faire ctrl + clic sur les titres des dispositifs pour ouvrir les liens hypertexte

| Dispositifs à privilégier pour les agents autour de 50 à 55 ans                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dispositifs à privilégier pour les agents de 55 ans au départ en retraite                                                                                                                                                                                   | Dispositifs spécifiques aux agents exprimant des problèmes de santé                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Entretien professionnel et de formation</b><br><i>Pour les enseignants, le 3<sup>ème</sup> RdV de carrière peut contribuer à l'anticipation de la dernière partie de carrière (partie relative aux souhait(s) d'évolution professionnelle, de diversification des fonctions).</i><br><br><i>Une articulation entre corps d'inspection et CRHP est à mettre en œuvre</i> | <b>Entretien professionnel et de formation</b><br><i>Pour les enseignants ayant déjà eu le 3<sup>e</sup> rdv de carrière, il est possible de solliciter son supérieur hiérarchique pour échanger à propos des perspectives de fin de carrière.</i>          | <b>Mobilisation des dispositifs et des acteurs de la prévention (assistants/conseillers de prévention, filière médicale, psychologues du travail...)</b><br><br><b>Exemple de dispositif déployé en académie : <u>les espaces de discussion sur le travail</u></b>                                                                                                               |
| <b><u>Bilan de parcours professionnel</u></b> , notamment en collectif                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b><u>Tutorat</u></b><br><br>ou<br><br><b><u>Mentorat</u></b>                                                                                                                                                                                               | <b><u>Aménagement du poste de travail</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Pour les personnels enseignants :</b><br>Utilisation de <b><u>l'éventail des missions et métiers</u></b> pour réfléchir à une évolution professionnelle / prendre en charge de nouvelles responsabilités                                                                                                                                                                | <b>Pour les personnels enseignants :</b><br>Utilisation de <b><u>l'éventail des missions et métiers</u></b> pour réfléchir à la prise en charge de missions permettant de diversifier son activité (ex : assistant de prévention, formateur occasionnel...) | <b><u>Allègement de service</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Formation(s)</b> permettant d'envisager une évolution professionnelle / reconversion, en mobilisant le cas échéant :<br>- <b><u>le congé de formation professionnelle (CFP)</u></b><br>- <b><u>le compte personnel de formation (CPF)</u></b>                                                                                                                           | <b>Formation</b> pour préparer une activité post-retraite en mobilisant l'offre académique, et le cas échéant :<br>- <b><u>le congé de formation professionnelle (CFP)</u></b><br>- <b><u>le compte personnel de formation (CPF)</u></b>                    | <b><u>Postes adaptés</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b><u>Retraite progressive</u></b> (être âgé/e d'au moins 60 ans)                                                                                                                                                                                           | <b><u>Reclassement</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b><u>Cumul d'activités</u></b> , dans la perspective de poursuivre une activité à la retraite                                                                                                                                                              | <b><u>Temps partiel thérapeutique</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b><u>Temps partiel</u><sup>4</sup></b>                                                                                                                                                                                                                     | <b>Période préparatoire au reclassement</b><br><a href="https://www.fonction-publique.gouv.fr/etre-agent-public/mon-quotidien-au-travail/le-reclassement-des-fonctionnaires-inaptes-l'exercice-de-leurs-fonctions">https://www.fonction-publique.gouv.fr/etre-agent-public/mon-quotidien-au-travail/le-reclassement-des-fonctionnaires-inaptes-l'exercice-de-leurs-fonctions</a> |

<sup>4</sup> Pour les personnels d'encadrement, sous réserve de la compatibilité des fonctions exercées avec l'exercice à temps partiel

# Sommaire

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL EN COLLECTIF (BPPC)..... | 5  |
| CFP : CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE .....           | 5  |
| CPF : COMPTE PERSONNEL DE FORMATION .....                | 7  |
| LE TUTORAT .....                                         | 7  |
| LE MENTORAT .....                                        | 8  |
| LE CUMUL D'ACTIVITÉS .....                               | 9  |
| LE TEMPS PARTIEL .....                                   | 11 |
| LES ESPACES DE DISCUSSION ET DE TRAVAIL.....             | 13 |
| L'AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL .....                  | 14 |
| LES POSTES ADAPTÉS .....                                 | 14 |
| La PPR et LE RECLASSEMENT .....                          | 17 |
| LE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE .....                     | 18 |
| LA RETRAITE PROGRESSIVE .....                            | 18 |

## **BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL EN COLLECTIF (BPPC)**

### **Dispositif :**

Le bilan de parcours professionnel collectif s'adresse à **tous les agents publics, titulaires et contractuels**, aspirant à dynamiser ou valoriser leurs parcours professionnels.

Il s'agit d'un outil d'appui aux agents dans leur réflexion de mobilité et de valorisation de leurs parcours en vue de construire leur nouveau projet d'évolution professionnelle.

Il permet un accompagnement pour l'agent qui souhaite changer d'emploi et/ou d'environnement professionnel sans nécessairement avoir un projet clairement défini.

### **Objectifs :**

- Faire le point sur le parcours professionnel
- Définir ou redéfinir un projet professionnel
- Identifier les besoins en formation
- Accompagner la mobilité ou la reconversion
- Renforcer la dynamique de groupe, l'intelligence collective et l'entraide entre pairs en partageant des expériences et des perspectives d'évolution.

### **Analyse et conseils :**

- Il est pertinent de créer des groupes intergénérationnels afin de favoriser le partage d'expériences
- « Il est prévu un accès prioritaire au dispositif d'accompagnement personnalisé, comme le bilan de parcours, à l'agent public particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle » (article X du décret du 22 juillet 2022)

**Guide :** Guide DGAFP - Le bilan de parcours professionnel collectif, comment le mettre en œuvre ?

### **Références réglementaires :**

- [Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle](#)
- [Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics](#)

## **CFP : CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

### **Dispositif :**

Le CPF s'adresse à **tous les agents publics, titulaires et contractuels et qui justifient d'au moins trois années de services effectifs**. La durée maximale est de 3 ans pour l'ensemble de la carrière de l'agent.

- L'agent s'engage à rester au service **des administrations de l'État**, des **établissements publics de l'Etat**, d'une collectivité locale ou d'un établissement public hospitalier pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité forfaitaire liée au CFP
- L'agent perçoit, pendant la première année de congé, une indemnité égale à 85 % de son traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence perçus au moment de la mise en congé.

#### **Objectifs :**

- Développer des qualifications complémentaires pour élargir ses missions ou envisager une réorientation professionnelle
- Favoriser l'accès à des formations longues ou qualifiantes qui nécessitent une disponibilité totale
- Garantir la continuité de revenus pendant la formation

#### **Analyse et conseils :**

- Rester vigilant(e) quant à la date de parution de la circulaire ainsi que celle fixée pour effectuer sa demande.
- L'agent en fin de carrière peut ainsi se former sur d'autres domaines et missions afin d'évoluer dans de nouvelles fonctions pour sa dernière partie de carrière qu'il pourra de même effectuer en cumul d'activité puis au cours de sa retraite.  
Il s'agit de même d'un moment de prise de distance avec son poste actuel.

**Guide :** Guide pratique de la formation professionnelle dans la fonction publique de l'État

#### **Références réglementaires :**

- Code de la fonction publique : article L. 422-1
- Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 (CFP) - Articles 24 à 29
- Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires et des ouvriers de l'État - Article 10
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE - Article 32 et article 11 6°

## **CPF : COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

### **Dispositif :**

Le CPF s'adresse à **tous les agents publics, titulaires et contractuels.**

- Permet d'acquérir des droits à la formation mobilisables tout au long de sa carrière pour financer des actions de formation.
- L'alimentation du CPF se fait en heures : un agent à temps plein acquiert 25 heures par an, dans la limite de 150 heures.  
25 € par heure (plafond de 1 500 € par an à l'Éducation nationale)
- Publics prioritaires : Jusqu'à 2 500 € TTC pour certains cas particuliers (prévention de l'inaptitude médicale, agents de catégorie C sans diplôme de niveau V).
- 50 heures/an et 400 heures pour les agents les moins diplômés

### **Objectifs :**

- Obtenir un diplôme, un titre, une certification professionnelle, suivre un bilan de compétences pour favoriser une évolution de carrière
- Bénéficier de la prise en charge des frais pédagogiques de la formation par l'administration, dans la limite des plafonds fixés

### **Analyse et conseils :**

- Rester vigilant (e) quant à la date de parution de la circulaire et celle de la demande.
- Anticiper la demande en sollicitant en amont un devis auprès de l'organisme de formation et en préparant son CV et sa lettre de motivation.
- L'agent en fin de carrière peut ainsi se former sur d'autres domaines et missions afin d'évoluer dans de nouvelles fonctions pour sa dernière partie de carrière qu'il pourra de même effectuer en cumul d'activité puis au cours de sa retraite. Il s'agit de même d'un moment de prise de distance avec son poste actuel.

**Guide :** Guide pratique de la formation professionnelle dans la fonction publique de l'État

### **Références réglementaires :**

- Code de la fonction publique : articles L. 422-8 à L. 422-19
- Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 (CPF)
- Arrêté du 21 novembre 2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais liés au compte personnel de formation dans les services et établissements du ministère de l'éducation nationale

## **LE TUTORAT**

### **Dispositif :**

Le tutorat s'adresse à **l'ensemble des nouveaux personnels titulaires** : enseignants, conseillers principaux d'éducation, personnels administratifs, de santé, sociaux

ou techniques. Les agents expérimentés ou en fin de carrière peuvent jouer un rôle clé dans ce dispositif : ils mettent leur expérience au service de l'intégration, de la formation et de l'accompagnement des nouveaux arrivants ou de ceux qui prennent de nouvelles fonctions. Le dispositif repose sur le volontariat des tuteurs et le désir de transmettre savoirs, technique et valeurs professionnelles. Contrairement au mentor, le tuteur possède généralement un rôle d'évaluateur.

#### **La réforme des concours enseignants :**

- Accès aux concours dès la licence (Bac+3) pour les métiers d'enseignants et de CPE : ce changement s'appliquera à partir de 2026
- Période transitoire (2026-2027) avec coexistence des concours Bac+3 et Bac+5
- Formation statutaire diplômante niveau master : après réussite au concours, les lauréats suivent pour la plupart deux ans de master articulant formations, stages et prise de responsabilités croissante (arrêté ad hoc sera publié début 2026)

#### **Conséquences pour les tuteurs en fin de carrière :**

- Accueil de stagiaires généralement plus jeunes et moins généralement plus jeunes et moins expérimentés sur le plan professionnel
- Nécessité d'adapter l'accompagnement : guider la prise de repères, le développement professionnel progressif et l'intégration institutionnelle

#### **Objectifs :**

- Valoriser l'expérience par la transmission d'un héritage professionnel : partager l'expertise, les savoir-faire et les valeurs accumulées tout au long de la carrière.
- Accompagner à l'autonomie : favoriser la prise de distance, la réflexion et la confiance en soi chez le nouvel agent.
- Éviter l'isolement : créer une relation de soutien, faciliter l'intégration dans la communauté de travail, encourager l'échange intergénérationnel.

#### **Analyse et conseils :**

Le tutorat offre aux agents en fin de carrière une opportunité valorisante : transmettre un vécu professionnel riche, tout en restant acteur de la vie de l'établissement ou de l'administration et de la dynamique collective.

#### **Références réglementaires :**

- Arrêté du 23 décembre 2005 relatif à la formation des tuteurs dans le cadre du parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique de l'Etat
- Décret n° 2014-1016 du 8 septembre 2014 portant attribution d'une indemnité de fonctions aux personnels enseignants du premier degré exerçant des fonctions de maître formateur ou chargés du tutorat des enseignants stagiaires

## **LE MENTORAT**

#### **Dispositif :**

Le mentorat s'adresse à **tous les agents publics, titulaires et contractuels**.

Ce dispositif vise à accompagner les agents au cours de leur parcours professionnel. Il repose sur une relation volontaire entre un personnel expérimenté (le mentor) et un agent nouvellement nommé, en transition professionnelle ou en évolution de poste (le mentoré). Le mentorat est fondé sur la bienveillance, le partage d'expériences, et se distingue de l'évaluation ou du tutorat réglementaire.

Exemples de dispositifs



- **Mentorat des enseignants néo-titulaires** : un collègue expérimenté accompagne les nouveaux enseignants ou CPE dans leur prise de poste, la gestion de classe, et l'appropriation de la culture de l'établissement.
- **Mentorat dans les services administratifs** : des agents expérimentés accueillent et accompagnent les nouveaux personnels administratifs afin de faciliter leur intégration, la compréhension du fonctionnement institutionnel, et la prise en main des outils.

#### Objectifs :

- Faciliter l'intégration professionnelle : Apporter écoute et conseils aux nouveaux arrivants pour stabiliser leur posture professionnelle
- Développer la professionnalité : Favoriser l'analyse de la pratique, la maîtrise des outils professionnels et la connaissance institutionnelle
- Transmettre les savoirs d'expérience : Permettre aux personnels en fin de carrière de partager leur expertise, leurs astuces, ainsi que leurs visions du métier.
- Valoriser les parcours : Donner du sens à l'engagement de chacun à travers une relation constructive, intergénérationnelle et bienveillante.

#### Analyse et conseils :

- Endosser le rôle de mentor peut redonner du sens et de la motivation en fin de parcours, et renforcer l'estime de soi par la reconnaissance du collectif et des pairs.
- Le mentorat permet de développer de nouvelles compétences relationnelles (écoute active, accompagnement individualisé...).

**Guides :** Guide le mentorat pour les agents durant leur parcours professionnel (DGAFP)  
Guide Le mentorat pour les nouveaux arrivants (DGAFP)

## LE CUMUL D'ACTIVITÉS

#### Dispositif :

Le cumul d'activités s'adresse à **tous les agents publics titulaires et contractuels**.

Il désigne la possibilité pour un agent, d'exercer une activité professionnelle ou lucrative en plus de son emploi principal dans l'institution. Ce cumul est strictement encadré par la réglementation et n'est possible que sous certaines conditions. En effet, le statut général prévoit qu'un agent doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle à ses missions.

#### Types de cumul autorisés

- **Activités accessoires** : certaines activités peuvent être exercées en plus de l'emploi principal, sous réserve d'une autorisation préalable de l'administration (exemples : enseignement dans d'autres structures, expertise, activité artistique, missions d'intérêt général, etc.).

- Création ou reprise d'entreprise : possible uniquement en demandant un temps partiel spécifique, sur une durée limitée.
- Production d'œuvres de l'esprit : (livres, musique, logiciels, etc.) sans demande d'autorisation.
- Activités bénévoles : généralement permises, tant qu'elles ne nuisent pas au service.

#### **Interdictions spécifiques**

- Interdiction stricte de cumuler deux emplois publics à temps complet.
- Interdiction pour un agent à temps complet d'exercer une activité privée lucrative à titre professionnel.
- Interdiction de participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif.
- Interdiction de donner des consultations ou expertises pour des personnes publiques, sauf exceptions.
- Interdiction de prendre des intérêts dans une entreprise en lien avec son administration.

#### **Objectifs :**

- Permettre à l'agent public d'exercer, sous conditions, une ou plusieurs activités accessoires, qui peuvent être rémunérées.
- Acquérir de nouvelles compétences, diversifier l'expérience professionnelle, ou obtenir un complément de revenus.
- Pour les personnels en fin de carrière, développer une activité qui pourra être exercée pendant la retraite.

#### **Analyse et conseils :**

- L'agent doit demander une autorisation préalable auprès de son administration avant de commencer toute activité accessoire  
L'activité accessoire doit être compatible avec l'intérêt du service, s'exercer hors temps de service, et respecter les plafonds horaires fixés par l'administration  
En cas de non-respect (cumul non autorisé), l'agent s'expose à des sanctions disciplinaires et au remboursement des sommes perçues indûment

#### **Références réglementaires :**

- Code général de la fonction publique
- Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activité des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat
- Articles 432-12 et 432-13 du code pénal
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

## LE TEMPS PARTIEL

### Dispositif :

Le temps partiel permet à **tous les agents publics titulaires et contractuels** d'exercer leur activité à une quotité de temps réduite (habituellement 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%). Il existe deux voies principales d'accès :

- **Temps partiel de droit** : accordé automatiquement si l'agent répond à certains critères précis.
- **Temps partiel sur autorisation** : accordé sous conditions, en fonction des nécessités de service et de la compatibilité avec l'organisation du travail.

#### a- Temps partiel de droit

L'obtention est automatique dès lors que l'un des critères suivants est rempli :

- **Pour élever un enfant de moins de trois ans** (ou suite à une adoption, jusqu'aux trois ans d'arrivée de l'enfant au foyer).
- **Pour donner des soins à un proche** (conjoint, enfant à charge, ascendant) souffrant d'un handicap, d'une maladie ou victime d'accident grave nécessitant la présence d'une tierce personne.
- **Si l'agent lui-même est en situation de handicap** (sur avis du service de médecine de prévention).

**Quotités possibles** : 50%, 60%, 70%, 80% du temps complet (la quotité de 90% est exclue du temps partiel de droit).

### Procédure :

- La demande doit être écrite et accompagnée des pièces justificatives.
- L'administration ne peut refuser la demande si les conditions sont remplies, mais organise la répartition du service selon les nécessités.

#### b- Temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation relève de la décision de l'administration, selon les critères suivants :

- **Motifs personnels divers** notamment : préparation à la retraite, activité professionnelle, engagement associatif, raisons de santé non couvertes par le temps partiel thérapeutique, ou pour création/reprise d'entreprise.
- **Sous réserve des nécessités du service** : l'administration apprécie si la demande reste compatible avec un fonctionnement satisfaisant de la structure (continuité et organisation du service).

**Quotités possibles** : 50%, 60%, 70%, 80%, 90% (selon le corps et l'organisation du service dans l'Éducation nationale).

### Procédure :

- Demande écrite à déposer généralement avant fin mars pour l'année suivante.
- Refus possible

#### Temps partiel annualisé :

Il permet d'accomplir son service sur une partie de l'année scolaire (par exemple, travailler à temps complet quelques mois et être libre le reste de l'année). L'agent alterne période travaillée à 100 % et période non travaillée, selon un accord avec le chef d'établissement. La rémunération est lissée sur 12 mois, au prorata du temps réellement effectué.

L'accord est soumis aux nécessités du service, souvent réservé aux quotités de 50%. La demande est à déposer avant la fin mars pour l'année suivante. La validation de l'administration et la mise en place d'un binôme remplaçant lors de la période non travaillée sont nécessaires.

#### **Objectifs :**

- Favoriser l'équilibre vie professionnelle/vie privée.
- Permettre une transition progressive vers la retraite, notamment pour les agents en fin de carrière.

Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics

#### **Analyse et conseils :**

- Demande à renouveler chaque année (dans l'Éducation nationale, valable pour une année scolaire).
- Anticiper en déposant la demande dans les temps
- Conséquence sur la retraite : seuls les services effectivement accomplis sont pris en compte (sauf en cas de temps partiel de droit pour enfant ou handicap).

#### **Références réglementaires :**

- Code général de la fonction publique : articles L612-1 à L612-15
- Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 relatif au temps partiel des fonctionnaires d'Etat
- Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat

## LES ESPACES DE DISCUSSION ET DE TRAVAIL

### **Dispositif :**

Les espaces de discussion sur le travail (EDT) s'adressent à **tous les agents publics titulaires et contractuels**.

Ce sont des groupes d'échange créés et accompagnés par l'ANACT (Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail) et les ARACT (Agences régionales pour l'amélioration des conditions de travail), destinés à permettre à tous les agents, notamment ceux en fin de carrière, de partager leur vécu professionnel et d'analyser collectivement leur activité réelle.

Ces espaces valorisent les expériences accumulées tout au long de la carrière et ouvrent un temps d'expression dédié à la réflexion sur l'organisation, les pratiques de travail et les évolutions souhaitées. Ils peuvent permettre d'aborder des sujets liés aux difficultés et à l'usure professionnelles.

Les EDT se distinguent des réunions habituelles : ils sont centrés sur le ressenti des agents, les problématiques spécifiques des dernières années d'activité par exemple, la transmission d'expériences et l'amélioration des conditions de travail.

### **Objectifs :**

- Identifier et prévenir les difficultés spécifiques rencontrées en fin de carrière.
- Co-construire des propositions concrètes d'amélioration, prenant en compte les enjeux liés à la fin de carrière.
- Renforcer la reconnaissance individuelle et collective lors des dernières années d'activité.

### **Analyse et conseils :**

- L'espace de discussion n'est pas un lieu de revendication pure ou une instance de décision autonome.
- La confidentialité et le respect des échanges sont garantis.
- Les propositions issues de l'EDT font l'objet d'un suivi par l'encadrement et peuvent être intégrées dans le plan d'action QVCT de l'établissement ou de l'administration.
- **Guide :** Guide pratique sur la mise en place et l'animation d'Espaces de Discussion sur le Travail (EDT)

### **Références réglementaires :**

- Plan santé au Travail de la Fonction Publique (2022-2025), axe 3 : Favoriser la qualité de vie et des conditions de travail, objectif 10 « Favoriser l'appropriation de la démarche qualité de vie et des conditions de travail ».

## L'AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

### **Dispositif :**

L'aménagement de poste s'adresse à **tous les agents publics titulaires et contractuels**.

Il s'agit d'une mesure personnalisée destinée aux agents soit confrontés à une altération de leur état de santé soit en situation de handicap. Ce dispositif permet d'adapter les conditions de travail afin de favoriser le maintien en activité sur le poste ou de faciliter l'intégration lors d'une nouvelle affectation. L'aménagement peut porter sur :

- Les horaires de travail (ex : emploi du temps personnalisé)
- **L'allègement de service** (réduction du temps de travail pouvant aller jusqu'à un tiers des obligations de service sans impact sur le salaire)
- L'adaptation ou l'équipement du poste de travail (locaux accessibles, matériel spécifique, salle dédiée, etc.)
- Des modalités organisationnelles (télétravail, aide humaine, etc.)

La démarche nécessite la constitution d'un dossier accompagné d'un avis médical confidentiel, soumis à l'avis du médecin de prévention.

### **Objectifs :**

- Permettre le maintien en activité des personnels malgré des difficultés de santé ou un handicap
- Favoriser la réintégration ou la prise de poste lors de changements d'affectation ou de mobilité
- Adapter l'environnement et les conditions de travail afin de prévenir l'aggravation de la situation de santé

### **Analyse et conseils :**

- **Anticiper les démarches** : Ne pas attendre l'aggravation de l'état de santé pour solliciter un aménagement ; la demande doit être déposée suffisamment en amont de la campagne annuelle (dates précisées par les académies)
- **Dialoguer avec sa hiérarchie** : Le dialogue avec le supérieur hiérarchique et les ressources humaines est essentiel pour adapter au mieux les modalités d'aménagement

### **Références réglementaires :**

- Code de l'Éducation, articles R.911-12 à R.911-30
- Code général de la fonction publique : Section 3 : Protections contre les discriminations I notamment ses articles L. 131-8 et L. 352-6
- Loi n°2005-102 du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et à la compensation du handicap
- Décret n° 2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

## LES POSTES ADAPTÉS

### **Dispositif :**

Ce dispositif s'adresse **aux agents titulaires de la fonction publique.**

L'affectation sur un poste adapté permet de recouvrer, au besoin par l'exercice de fonctions différentes de celles occupées jusqu'alors, la pleine capacité d'assurer les fonctions prévues statutairement. Elle peut également avoir pour objectif de préparer une réorientation professionnelle ou un reclassement. Elle s'adresse aux enseignants titulaires des 1er et 2nd degrés, aux personnels d'éducation (CPE, conseillers principaux d'éducation) et aux psychologues de l'Éducation nationale (PsyEN).

La demande doit être accompagnée de la présentation d'un projet professionnel. Un suivi médical et professionnel (par la cellule RH de proximité) approprié est prévu au cours de cette période d'affectation.

En fonction de l'état de santé et du projet professionnel, il est procédé à une affectation sur :

- **poste adapté de courte durée** : affectation pour une durée d'un an renouvelable dans la limite de trois ans, pour exercer des fonctions dans un service ou établissement relevant de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur ou, par voie de mise à disposition prononcée par arrêté de l'inspecteur d'académie ou du recteur, dans un organisme ou une autre administration.
- **poste adapté de longue durée** : affectation pour une durée de quatre ans renouvelables une fois pour exercer des fonctions exclusivement dans un service ou établissement relevant de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur.

A l'expiration de l'affectation sur poste adapté, l'agent peut :

- soit reprendre les fonctions prévues par son statut particulier en ayant participé aux opérations du mouvement.
- soit se réorienter vers d'autres fonctions (par voie de concours,...) .
- soit demander un reclassement.

#### **Objectifs :**

- Offrir un environnement de travail compatible avec l'état de santé de l'agent, afin qu'il puisse, si possible, retrouver toutes ses capacités nécessaires à l'exercice de ses missions habituelles
- Préparer une réorientation professionnelle ou un reclassement si le retour aux fonctions d'origine n'est pas envisageable

#### **Analyse et conseils :**

- Il appartient à l'inspecteur d'académie ou au recteur de décider de l'affectation sur poste adapté après avoir recueilli l'avis du médecin conseiller technique ou du médecin de prévention et après avoir consulté la commission administrative paritaire.
- Dans le cadre de cette affectation, le bénéfice d'un allègement de service, dans la limite maximale de la moitié des obligations de service correspondant au nouvel emploi occupé, peut être sollicité.
- La demande nécessite d'avoir au préalable travaillé sur son projet professionnel, notamment par le biais d'entretiens avec un/une CRHP ou CMC.

**Références réglementaires :**

- Code de l'éducation - L'adaptation du poste de travail (Articles R. 911-12 à R. 911-30)
- Décret n° 2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail et à l'affectation sur un poste adapté



## **La PPR et LE RECLASSEMENT**

### **Dispositif :**

Ce dispositif s'adresse **aux agents titulaires de la fonction publique.**

Lorsque l'état de santé de l'agent ne lui permet plus d'exercer ses fonctions et qu'une adaptation de son poste de travail s'avère impossible, le conseil médical peut émettre un avis d'inaptitude aux fonctions d'origine. Un reclassement sur un autre emploi compatible avec son état de santé peut alors lui être proposé. L'agent doit effectuer une demande d'inaptitude aux fonctions d'origine conjointement à une demande d'entrée en reclassement auprès de son administration. Après avis du conseil médical, une période préparatoire au reclassement (PPR) d'une durée maximale d'un an peut être proposée, permettant de suivre des formations ou des stages pour préparer un nouveau poste.

À l'issue de la PPR, l'administration présente des postes compatibles avec l'état de santé, généralement par détachement ou intégration dans un autre corps ou cadre d'emplois.

### **Objectifs :**

- Assurer la continuité de la carrière professionnelle dans des conditions adaptées à l'état de santé de l'agent
- Permettre à l'agent de poursuivre son activité professionnelle en exerçant de nouvelles missions soit dans un nouvel emploi de son grade d'origine ou bien sur un nouvel emploi dans un autre corps
- Accompagner l'agent dans sa réorientation professionnelle grâce à une période préparatoire au reclassement (PPR)

### **Analyse et conseils :**

- Si la demande de reclassement fait suite à une fin de congé longue maladie ou un congé longue durée, bien l'anticiper afin de ne pas se trouver en période de rupture de traitement pendant la phase de transition.
- L'inaptitude aux fonctions d'origine impose souvent un reclassement dans un emploi moins exigeant physiquement ou mentalement, ce qui peut limiter les choix d'affectation et la valorisation des compétences acquises.

**Guide : Guide DGAFP - Le maintien dans l'emploi des agents publics de l'État**

### **Références réglementaires :**

- Code de la fonction publique : articles L. 826-1 à L. 826-6 - Prise en charge de l'inaptitude de l'agent public à exercer ses fonctions
- Décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 relatif au reclassement des fonctionnaires de l'État reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

## LE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

### **Dispositif :**

Le temps partiel thérapeutique (TPT) s'adresse à **tous les agents publics titulaires et contractuels**.

Ce dispositif permet à un agent de reprendre ou de poursuivre son activité professionnelle avec un aménagement temporaire de la durée de travail, en raison de son état de santé.

Il peut être accordé à la suite d'un congé de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, d'un congé pour accident de service ou maladie professionnelle, ou même sans arrêt préalable si l'état de santé le justifie.

- **Le temps partiel thérapeutique est prescrit par un médecin** : l'agent doit fournir un certificat médical précisant la quotité de travail souhaitée (par exemple 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%) et la durée envisagée.
- **La demande** doit être adressée à l'administration (supérieur hiérarchique direct et division des personnels), accompagnée de ce certificat médical.
- **L'autorisation** d'exercer à temps partiel thérapeutique est ensuite accordée par l'inspecteur d'académie ou le recteur.
- **Durée** : accordé par périodes de 1 à 3 mois, renouvelables dans la limite d'un an

### **Objectifs :**

- Favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'agent en lui permettant de reprendre ou de poursuivre son activité professionnelle à temps partiel, tout en suivant les soins nécessaires.
- Permettre le maintien ou le retour à l'emploi lorsque l'état de santé ne permet pas d'assurer la totalité des fonctions à temps plein.
- Accompagner la rééducation ou la réadaptation professionnelle de l'agent afin qu'il puisse retrouver un emploi compatible avec son état de santé.
- Concilier soins et activité professionnelle, en alternant périodes de travail et de soins, de repos ou de rééducation

### **Analyse et conseils :**

- En cas de besoins médicaux fréquents (kinésithérapie, suivi régulier...), choisir une quotité adaptée (par exemple 50% ou 60%)
- Penser à anticiper les démarches, car les délais administratifs peuvent être de plusieurs semaines.
- Après 12 mois de TPT, il faut repasser en activité ou en détachement pendant un an avant de pouvoir solliciter à nouveau ce dispositif.

### **Références réglementaires :**

- Articles L. 823-1 à L. 823-6 du CGFP
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat (art. 11-1)
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires

## LA RETRAITE PROGRESSIVE

### **Dispositif :**

La retraite progressive s'adresse à **tous les agents publics titulaires et contractuels**.

Elle permet d'aménager la fin de carrière. Elle consiste à réduire le temps de travail (entre 50% et 90% d'un temps plein) tout en percevant une partie de la pension de retraite, calculée au prorata de la fraction non travaillée. Cela permet de cumuler un traitement à temps partiel et une pension partielle de retraite, tout en continuant à acquérir des droits pour la retraite définitive.

#### Conditions principales :

- Être âgé(e) d'au moins 60 ans.
- Justifier d'au moins 150 trimestres validés tous régimes confondus.
- Exercer exclusivement à temps partiel (entre 50% et 90%).
- Ne pas exercer une autre activité salariée hors fonction publique durant la retraite progressive.
- Effectuer la demande au moins 6 mois avant la date souhaitée auprès du Service des retraites de l'État (SRE) pour les fonctionnaires d'État, ou auprès de l'employeur pour les non titulaires.

#### **Objectifs :**

- **Faciliter la transition** entre activité professionnelle et retraite pleine, notamment en limitant l'impact psychologique et financier d'un passage brutal à la retraite.
- **Préserver la santé** et réduire la fatigue en fin de carrière, particulièrement dans les métiers exigeants comme l'enseignement.
- **Favoriser le maintien en emploi** des séniors, tout en leur donnant une souplesse de gestion de fin de carrière.

#### **Analyse et conseils :**

- L'attribution du temps partiel n'est pas automatique : l'administration peut refuser la demande selon les besoins de service, plus fréquent dans l'Éducation nationale où la pénurie d'effectifs rend ces autorisations difficiles, surtout sur certains postes ou disciplines.
- Anticiper la demande : effectuer la démarche de temps partiel dès le calendrier fixé en interne (généralement avant le 31 mars pour l'année scolaire suivante dans l'Éducation nationale).
- Estimer les impacts financiers : simuler le montant de la pension partielle et de la future pension définitive sur le compte ENSAP ou via le service des pensions.

#### **Références réglementaires :**

- Code des pensions civiles et militaires de retraite : articles L. 89 bis à L. 89 ter
- Code des pensions civiles et militaires de retraite : articles D. 37-1 à D. 37-3
- Décret n° 2023-753 du 10 août 2023, modalités d'application à la fonction publique étatique et règles de cumul.
- Circulaire interministérielle du 6 septembre 2023 relative à la gestion de la retraite progressive des fonctionnaires d'état et des magistrats.

**Guide :** Foire aux questions DGAFP

