ACADÉMIE
DE DIJON
Liberté
Égalité
Fraternité

**Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Nièvre**

**Division de l'Organisation Scolaire,
des Établissements et des Personnels (DOSEP)
Gestion collective des personnels du 1er degré public**
Affaire suivie par :
Dominique GIRARD
Tél : 03 86 21 70 16
Mél : sec.diper@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 NEVERS cedex

Nevers, le 16 novembre 2026

L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services
de l'Éducation nationale de la Nièvre

à

Mesdames et messieurs les IEN
pour information

Mesdames et Messieurs
les enseignants du premier degré
pour attribution

Objet : Dispositif d'accompagnement des personnels enseignants du 1er degré public confrontés à des difficultés de santé – rentrée 2027

Références : - Articles R 911-12 et R 911-30 du code de l'éducation
- Circulaire n° 2007-106 du 9 mai 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation, confrontés à des difficultés de santé

Les personnels enseignants titulaires du premier degré confrontés à une altération de leur état de santé peuvent solliciter un aménagement de leur poste de travail.

Les mesures en faveur des personnels détaillées ci-dessous sont diverses et doivent correspondre à chaque cas particulier. Elles visent à aider au maintien en activité des agents et à les accompagner, autant que possible, dans une démarche progressive de retour à l'emploi.

1. L'aménagement du poste de travail

L'aménagement du poste de travail a pour objectif de permettre le maintien en activité de l'agent dans son poste et/ou de faciliter sa prise de poste en cas de nouvelle ou première affectation.

Le poste de travail d'un personnel rencontrant des difficultés du fait de l'altération de son état de santé peut être adapté à son état.

Dans ce cadre, des mesures différentes peuvent être envisagées : aménagement de l'emploi du temps, adaptation des horaires, d'une salle de classe et/ou mise à disposition d'un équipement adapté.

Les enseignants souhaitant bénéficier d'un aménagement de leur poste adressent leur demande au pôle d'accompagnement des ressources humaines (PARH) du rectorat de Dijon. Cette demande peut être réalisée à tout moment en adressant un courriel à ce.parh@c-dijon.fr.

Pour tout autre aménagement, l'agent s'adresse au médecin du travail (ce.medprev@ac-dijon.fr) qui, s'il estime cette mesure adaptée, formulera une préconisation. Celle-ci sera mise en œuvre selon les possibilités de l'école où exerce l'enseignant.

2. L'allègement de service

L'allègement de service est une **mesure exceptionnelle et transitoire**, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, qui continue à percevoir l'intégralité de son traitement, les indemnités étant toutefois proratisées, tout en effectuant un service réduit. Ce dispositif ne peut être considéré comme une compensation pérenne du handicap.

Cette mesure porte au maximum sur le tiers des obligations réglementaires de service et doit correspondre à un nombre entier de demi-journées hebdomadaires.

Tout agent qui bénéficie de cette mesure ne peut pas effectuer d'heure supplémentaire ni bénéficier d'un cumul d'activités ayant pour objectif d'accroître son temps d'activité. Cette disposition s'applique également aux missions complémentaires du Pacte enseignant.

L'allègement de service est limité dans le temps et est accordé pour une année scolaire. Afin de concilier la préparation de la rentrée avec l'allègement de service, toute demande transmise hors délai ne pourra être examinée.

Ce dispositif ne saurait être systématiquement renouvelé l'année suivante, ce qui n'exclut pas qu'un allègement soit accordé plusieurs années de suite selon une quotité dégressive : l'allègement doit permettre à l'agent de revenir progressivement vers un service complet. En cas de refus de renouvellement d'un allègement, l'agent a la possibilité de solliciter un temps partiel, qui lui sera accordé de droit s'il est titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Sachant que l'allègement revêt un caractère médical, l'avis du médecin du travail (le Dr Vincent NAUDIN) est **impérativement** demandé.

Les demandes d'allègement devront être déposées pour le 8 janvier 2027 à l'IEN de circonscription. Le dossier visé par l'IEN devra impérativement être transmis pour le 15 janvier 2027 à la DSDEN de la Nièvre – DOSEP 1er degré.

Chaque demande sera accompagnée d'un certificat médical **sous pli confidentiel** ainsi que tout document aidant le médecin du travail à apprécier la situation médicale.

Les demandes parvenues hors délai ne seront pas instruites.

Les demandes sont étudiées lors d'une réunion d'expertise pilotée par la secrétaire générale de la DSDEN associant le médecin du travail, l'Adjoint à la DASEN et la DOSEP.

Les décisions d'attribution d'allègement sont prises par l'IA DASEN dans la limite de l'enveloppe de moyens réservés à cet effet, et seront communiquées aux intéressés par courrier au plus tard en avril 2027.

3. La période préparatoire au reclassement

En cas d'inaptitude définitive aux fonctions déclarée par le conseil médical départemental, l'agent, à sa demande, est positionné en période préparatoire au reclassement (PPR) pour une durée maximale d'un an. Cette période assimilée à une période de service effectif, vise à accompagner la transition professionnelle de l'agent vers le reclassement dans d'autres fonctions.

À réception de l'avis du conseil médical ou du retour en fonction de l'agent après un congé long, l'IA-DASEN informe l'agent de ses droits à PPR et transmet un courrier du PARH de proposition d'entrer dans ce dispositif. Sous un délai de 8 jours, l'agent devra faire un retour par écrit au PARH sur l'acceptation ou le refus de la proposition.

L'agent ayant accepté la proposition sera accompagné par le conseiller RH de proximité afin d'expliquer les modalités de la PPR et de l'accompagner dans le projet de reclassement. Le PARH cherche un lieu d'accueil et est chargé du suivi de l'agent tout au long de son parcours de formation dans le cadre de ce dispositif.

Dans le cas d'une PPR sur un poste administratif, le temps de travail annuel est de 1 607 heures. Sauf préconisation médicale contraire, la personne en PPR devra respecter ce temps de travail réglementaire.

ACADEMIE DE DIJON
NEVERS
IA - DSDEN 58

Francette DALLE MESE

Annexe : Demande d'allègement de service

Tél : 03 86 21 70 16
Mél : sec.diper@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 NEVERS cedex