

Dispositif d'accompagnement des personnels enseignants du premier et du second degré, d'éducation et des psychologues de l'Éducation nationale confrontés à des difficultés de santé

Sommaire

I. Aménagement du poste de travail

- A. Aménagement des missions relatives aux examens et concours
- B. Allègement de service

II. Accompagnement des personnels en situation de handicap

Dépôt des demandes

Par les personnels du 2^d degré et du 1^{er} degré affectés dans un établissement du 2^d degré via l'application Colibris

➤ **Jusqu'au : 4 février 2026**

Annexes

- Annexe 1 : Formulaire de demande d'aménagement des missions relatives aux examens et concours
- Annexe 2 : Formulaire de demande d'allègement de service (hors postes adaptés)

Références

Code de l'éducation – article R911-12 à R911-30
Code de l'éducation – article D911-31

**Division des personnels enseignants (DIPE)
Rectorat de Nantes
BP 72616 – 44326 Nantes cedex 3**

Note de service n° 2025-16
du 21 novembre 2025

AMÉNAGEMENTS DE POSTES et MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Rentrée scolaire 2026

Destinataires

Mesdames les cheffes d'établissement et messieurs les chefs d'établissement du second degré
Mesdames les directrices et messieurs les directeurs des Centres d'Information et d'Orientation (CIO)
Mesdames les Inspectrices et messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale (IEN) du premier degré
S/c de mesdames les Inspectrices et messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directrices et Directeurs Académiques des Services de l'Éducation Nationale (IA-DASEN)

Madame la Déléguée Régionale Académique à l'Information et à l'Orientation, Déléguée Régionale de l'ONISEP des Pays de la Loire

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs des centres nationaux d'enseignement à distance

La présente note de service a pour objet de vous informer des modalités d'aménagement de poste des personnels titulaires enseignants du premier et du second degré, d'éducation et des psychologues de l'Éducation nationale, confrontés à des difficultés de santé, et du calendrier de mise en œuvre en vue de la préparation de la rentrée scolaire 2026.

Je vous remercie de bien vouloir veiller à assurer une large diffusion de cette information notamment auprès des personnels titulaires en situation de congés longs (CLM ou CLD) ou en disponibilité d'office pour raison de santé et de façon plus générale, aux personnels dont la situation portée à votre connaissance, pourrait justifier le bénéfice d'un aménagement du poste de travail.

Le dispositif d'accompagnement des personnels confrontés à des difficultés de santé s'adresse **exclusivement** aux personnels titulaires enseignants du premier et du second degré, d'éducation et aux psychologues de l'Éducation nationale, **dont l'état de santé est gravement altéré**, les empêchant alors d'exercer normalement leurs fonctions et **dont l'état de santé est compatible** avec une activité professionnelle.

Il complète les dispositions existant pour l'ensemble des agents de la fonction publique d'État (congé de maladie ordinaire, congés de longue maladie et de longue durée, éventuellement assortis d'occupation à titre thérapeutique, disponibilité d'office pour raison de santé, temps partiel thérapeutique...)

Ce dispositif comporte d'une part une procédure d'octroi du bénéfice d'un poste adapté précisé dans la note de service spécifique n°2025-11 du 16 octobre 2025, et d'autre part des mesures de prévention et d'accompagnement, objets de la présente circulaire.

I – Aménagement du poste de travail

Les personnels titulaires enseignants du premier et du second degré, d'éducation et les psychologues de l'Éducation nationale, confrontés à une altération de leur état de santé peuvent solliciter un aménagement de leur poste de travail. Les mesures en faveur des personnels sont diverses et accordées en fonction de chaque cas particulier.

L'aménagement du poste de travail est alors destiné à permettre à ce personnel, temporairement fragilisé, d'être maintenu dans son activité ou, pour des personnels plus gravement atteints dans leur état de santé, d'être accompagnés dans une démarche de retour à l'emploi. Il peut également permettre de faciliter la prise de poste d'un agent nouvellement nommé dans un établissement dans le cadre du mouvement ou lors de la première affectation d'un agent en qualité de titulaire.

Dans ce cadre, des mesures de différentes natures peuvent être envisagées, **tout en respectant l'intérêt du service** :

- Aménagement de l'emploi du temps ;
- Mise à disposition d'une salle de cours dédiée ou d'un équipement spécifique.

Ces mesures sont prises pour une année scolaire ou pour une durée inférieure et peuvent venir en complément d'un exercice à temps partiel.

Précision : *Les aménagements de postes peuvent être sollicités à tout moment de l'année scolaire 2026-2027. Toutefois, il convient d'attirer l'attention des enseignants sur le fait que certains types d'aménagement ne pourront pas être immédiatement mis en œuvre. Il en va ainsi, par exemple, des aménagements d'emploi du temps qui ne sauraient, sauf exception, intervenir en cours d'année.*

Les personnels souhaitant bénéficier d'un aménagement de leur poste de travail doivent prendre contact avec le médecin du travail de leur département d'affectation qui émettra un avis sur l'opportunité de l'aménagement demandé et sur les modalités pouvant être envisagées.

Les coordonnées des secrétariats des médecins du travail départementaux sont les suivantes :

Département	Téléphone	Mél
44	02.40.37.32.01	ce.medprevnantes@ac-nantes.fr
49	02.41.74.35.45	medecin-prevention49@ac-nantes.fr
53	02.41.74.35.45	medecin-prevention49@ac-nantes.fr
72	02.43.61.58.94	medecin.prevention@ac-nantes.fr
85	02.51.45.72.84	ce.medprev85@ac-nantes.fr

Pour les agents du second degré, les préconisations établies par le médecin du travail départemental sont transmises au chef d'établissement pour étude quant à leur faisabilité, ceci afin de tenir compte à la fois de l'intérêt de l'agent et du service.

A. Cas particulier des missions relatives aux examens et concours

Conformément à l'article D911-31 du code de l'éducation, les missions relatives aux examens et concours font parties intégrantes de l'obligation réglementaire de service de l'agent. Ces dernières sont décomposées comme suit :

- Surveillance ;
- Correction écrite ;
- Interrogation orale ;
- Évaluation d'épreuve pratique.

Seul un examen circonstancié et médical peut justifier un aménagement de ces missions (dispense ou autre aménagement).

Les personnels enseignants du 2^d degré, d'éducation, les psychologues de l'Éducation nationale et les enseignants du 1^{er} degré exerçant dans un établissement du 2^d degré, sollicitant un aménagement des missions relatives aux examens et concours, doivent constituer un dossier comportant les éléments suivants :

- Formulaire de demande figurant en **annexe 1**, dûment renseigné et signé par le chef d'établissement ;
- Avis du médecin du travail de leur département d'affectation ;
- Le cas échéant, la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé en cours de validité.

PROCÉDURE D'ENVOI DES DOSSIERS DE DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DES MISSIONS RELATIVES AUX EXAMENS ET CONCOURS :

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, l'envoi et le traitement des dossiers de demande d'aménagement des missions relatives aux examens et concours se feront par voie dématérialisée.

Le dossier pour l'année scolaire 2026-2027 pour les personnels enseignants du 2^d degré, d'éducation, les psychologues de l'Éducation nationale et les enseignants du 1^{er} degré exerçant dans un établissement du 2^d degré, ne bénéficiant pas d'un poste adapté, devra être transmis par l'intéressé(e) **pour le 4 février 2026** via l'application Colibris, accessible à l'adresse ci-dessous :

<https://demarches-nantes.colibris.education.gouv.fr/amenagement-des-missions-relatives-aux-examens-et-concours/>

En parallèle, l'intéressé(e) doit transmettre **un certificat médical récent, explicite et détaillé**, sous pli cacheté portant les mentions « **CONFIDENTIEL SECRET MÉDICAL** », en indiquant ses nom et prénom au dos de l'enveloppe, à l'attention du **médecin du travail de son département d'affectation**.

Les coordonnées des médecins du travail départementaux sont rappelées dans la demande d'aménagement des missions relatives aux examens et concours sur l'application Colibris via le lien ci-dessus.

B. Cas particulier des allègements de service

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

Après avoir étudié les autres modalités d'aménagement du poste de travail au regard de la situation médicale de l'agent, le médecin du travail académique en charge du dossier donnera son avis sur la demande d'allègement de service. Ce dernier peut étudier les demandes sur pièces. Néanmoins, la décision d'accorder ou non un allègement de service appartient à Madame la Rectrice.

L'allègement de service est une **mesure exceptionnelle** accordée en raison de l'état de santé de l'agent. Ce dernier continuera à percevoir l'intégralité de son traitement.

L'allègement de service ne saurait être reconduit systématiquement les années scolaires suivantes. S'il venait à être reconduit, une quotité dégressive pourra être appliquée pour permettre à l'agent un retour progressif vers un service à temps complet.

Un tel allègement peut notamment être accordé :

- à la demande d'un personnel qui souhaiterait poursuivre son activité professionnelle alors même qu'il doit suivre un traitement médical lourd temporaire ;
- pour faciliter une reprise d'activité après une affectation sur poste adapté.

L'allègement de service porte **au maximum sur un tiers de l'obligation réglementaire de service de l'agent.** Il est accordé pour une année scolaire ou pour une durée inférieure. Il peut venir en complément d'un temps partiel sous réserve que le temps de service restant ne soit pas inférieur à 50%.

Précision : L'allègement de service n'est pas cumulable avec le temps partiel thérapeutique. Seuls les temps partiels de droit et sur autorisation peuvent être cumulés avec un allègement de service.

Il convient, par ailleurs, de préciser que les bénéficiaires d'un allègement de service ne peuvent se voir attribuer une indemnité pour mission particulière (IMP) ni des heures supplémentaires. Ils ne sauraient également bénéficier d'une autorisation de cumul d'activités. Le bénéfice d'un allègement de service est, d'autre part, difficilement compatible avec certaines fonctions, notamment celle de professeur principal.

- Demandes d'allègement de service des personnels enseignants du 1^{er} degré

Les demandes d'allègement de service des personnels enseignants du 1^{er} degré relèvent de la compétence de Mesdames et Messieurs les IA-DASEN. Elles doivent être transmises à la DSDEN de leur département d'affectation.

Exception : Les demandes d'allègement des personnels enseignants du 1^{er} degré affectés dans des établissements du 2^d degré devront être adressées à la cellule transversale de la DIPE revêtues de l'avis de l'IA-DASEN du département d'affectation de l'agent. Les modalités de candidature sont précisées ci-dessous.

- Demandes d'allègement de service des personnels enseignants du 2^d degré, d'éducation, des psychologues de l'Éducation nationale et des enseignants du 1^{er} degré exerçant dans le 2^d degré

Les personnels enseignants du 2^d degré, d'éducation, les psychologues de l'Éducation nationale et les enseignants du 1^{er} degré exerçant dans un établissement du 2^d degré, sollicitant un allègement de service, doivent constituer un dossier comportant les éléments suivants :

- Formulaire de demande figurant en **annexe 2**, dûment renseigné, **motivé et signé** par le chef d'établissement ;
- Courrier adressé à Madame la Rectrice expliquant les difficultés rencontrées dans l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé en cours de validité.

L'octroi d'un allègement de service est soumis, pour tenir compte de l'intérêt du service, à l'avis du supérieur hiérarchique. Les allègements de service ont, en effet, un impact important sur les supports de postes, la répartition des heures d'enseignement et les compléments de service. Ainsi, les supports liés aux allègements de service pour des quotités comprises entre 2 heures et 6 heures demeurent particulièrement difficiles à pourvoir.

Afin de ne pas perturber la préparation de la rentrée scolaire, aucune demande hors délai ne pourra être traitée à l'exception d'une nouvelle situation médicale grave.

Important : Aucune préconisation médicale transmise par les médecins du travail départementaux n'acte un allègement de service. En effet, l'agent doit **obligatoirement** déposer un dossier via l'application Colibris afin que ce dernier soit examiné par la commission académique.

PROCÉDURE D'ENVOI DES DOSSIERS DE DEMANDE D'ALLÈGEMENT DE SERVICE :

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, l'envoi et le traitement des dossiers de demande d'allègement de service se feront par voie dématérialisée.

Le dossier de demande d'allègement de service au titre de l'année scolaire 2026-2027, pour les personnels enseignants du 2^d degré, d'éducation, les psychologues de l'Éducation nationale et les enseignants du 1^{er} degré exerçant dans un établissement du 2^d degré, ne bénéficiant pas d'un poste adapté, devra être transmis par l'intéressé(e) **pour le 4 février 2026** via l'application Colibris, accessible à l'adresse ci-dessous :
<https://demarches-nantes.colibris.education.gouv.fr/demande-allegement-de-service-2026-2027/>

(En cas de difficultés, vous pouvez contacter la DIPE par messagerie électronique à l'adresse suivante :
dipe.allegements@ac-nantes.fr)

En parallèle, l'intéressé(e) doit transmettre **un certificat médical récent, explicite et détaillé** (y compris pour une demande de renouvellement), sous pli cacheté portant les mentions « **CONFIDENTIEL SECRET MÉDICAL** », en indiquant ses nom et prénom au dos de l'enveloppe, à l'adresse ci-dessous :

**Rectorat de Nantes
DIPE - Allègements de service
4, Chemin de la Houssinière
BP 72616 - 44326 Nantes cedex 3**

Un courrier sera transmis par messagerie électronique à l'adresse académique du demandeur, sous couvert de son chef d'établissement, lorsque la décision aura été arrêtée par Madame la Rectrice.

II - Accompagnement des personnels en situation de handicap

Afin de favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, du matériel adapté et des actions de formations peuvent être financés, après avis du médecin du travail de leur département d'affectation, par le Service Académique d'Appui à l'Intégration et au Maintien dans l'Emploi des Personnels de l'Éducation nationale en situation de Handicap (**SAAIMEPH**).

Ces aménagements destinés à compenser tout ou partie du handicap des agents peuvent être de différentes natures :

- Achat de matériel adapté (matériel ergonomique, outils bureautiques, aide au financement de prothèses auditives...);
- Financement de formations (formations aux aides techniques, formations spécifiques destinées à compenser le handicap...);
- Études de poste (évaluation ergonomique...);
- Mise à disposition d'une aide humaine ;
- Transport adapté ;
- Interprétariat en langue des signes (LSF).

Pour en bénéficier, les personnels en situation de handicap doivent transmettre un dossier ainsi que les pièces complémentaires au service académique d'appui à l'intégration et au maintien dans l'emploi des personnels en situation de handicap à l'adresse suivante :

Service académique d'appui à l'intégration et au maintien dans l'emploi des personnels en situation de handicap (SAAIMEPH)

DSDEN de la Loire-Atlantique – 8, Rue du Général Margueritte - B.P 72616 - 44326 Nantes cedex 3

Aucun remboursement ne pourra intervenir dans le cas où des agents auraient eux-mêmes procédé à l'achat de matériel (appareils auditifs...) ou au financement de formations particulières liées à leur handicap.

Les personnels doivent, préalablement à la transmission d'un dossier, prendre contact avec le médecin du travail de leur département d'affectation afin d'échanger sur leur situation et leurs demandes d'aménagements. Les coordonnées des médecins du travail départementaux sont précisées à la page 2 de la présente circulaire.

Pour tout renseignement, il convient de prendre contact avec le SAAIMEPH (Tél : 02.40.14.64.75 ou 02.51.86.31.72 – Mél : correspondant-handicap@ac-nantes.fr).

Les dossiers de demandes d'aménagements du poste de travail des personnels en situation de handicap ainsi que des informations complémentaires sont disponibles sur le site internet académique via le chemin d'accès suivant « accès rapide » / « intranet ETNA » / « Espace agent » / « Santé au travail » / « Personnels en situation de handicap » / « Aides liées au handicap » :

<https://intra.ac-nantes.fr/espace-personnel/personnels-en-situation-de-handicap/aides-liees-au-handicap>

Je vous remercie de votre engagement pour la réussite de ces dispositifs et le respect du calendrier.

La Rectrice de la Région académique Pays de la Loire
Rectrice de l'Académie de Nantes
Chancelière des universités

Katia BÉGUIN

*Pour la Rectrice et par délégation
Le Secrétaire général de l'Académie*

Philippe DIAZ