



**RÉGION ACADEMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général

Direction des ressources humaines

Correspondant handicap académique

SG2

Réf : SG

Affaire suivie par :

Emmanuelle AH-SENG

Tél : 02 62 48 12 07/ 0262 48 11 86

Mél : correspondant-handicap@ac-reunion.fr

24 Avenue Georges Brassens

CS 71003

97743 ST DENIS CEDEX 9

Saint-Denis, le 12 décembre 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 : Aménagement de poste de travail des personnels confrontés à des difficultés de santé ou au titre du handicap pour la rentrée scolaire 2026-2027

Annexe :

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 préciser les modalités d'aménagements de poste pour les personnels de l'Education nationale, qu'ils soient titulaires ou contractuels, dont l'état de santé, bien que compatible avec une activité professionnelle, nécessite une adaptation des conditions de travail. Elle vise à favoriser le maintien dans l'emploi, prévenir l'aggravation des situations de santé et garantir des conditions de travail compatibles avec les limitations fonctionnelles des agents.

I. Principes généraux.

Tout agent, quel que soit son statut (titulaire, contractuel, enseignant, administratif, technique, social et de santé) peut bénéficier d'un aménagement de poste lorsque son état de santé le justifie.

Peuvent bénéficier d'un aménagement de poste :

- Les agents présentant une limitation temporaire ou durable de leur capacité de travail, sans nécessité de reconnaissance administrative préalable du handicap ;
- Les agents reconnus bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) ;

L'aménagement du poste de travail s'inscrit dans le respect du principe d'**aménagement raisonnable**. Cela signifie que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne doivent pas être disproportionnées ou mettre en péril la continuité de service.

II. L'aménagement de poste pour les personnels confrontés à des difficultés de santé.

A) Aménagement relatif à l'organisation du travail

Ce type d'aménagement **s'adresse à l'ensemble des personnels**, sans distinction de corps d'appartenance. Il n'est pas spécifique aux personnes en situation de handicap.

Les personnels, lorsqu'ils sont confrontés à une altération de leur état de santé ou pour nécessités de soins, peuvent solliciter un aménagement lié à leurs conditions de travail.

Il peut s'agir d'un besoin d'adaptation :

- des horaires ;
- de l'emploi du temps ;
- du lieu de travail (ex : localisation spécifique de la salle de classe) ;

L'aménagement des horaires ou de l'emploi du temps se justifie notamment pour nécessité de soins. Cet aménagement est établi selon les nécessités de service et reste ponctuel.

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.).

B) Aménagement du temps de service (allègement)

Ce type d'aménagements s'adresse **aux personnels titulaires enseignants du premier et du second degrés, ainsi que les personnels titulaires d'éducation et d'orientation** confrontés à des difficultés de santé.

L'allègement de service est une mesure exceptionnelle et temporaire, qui vient accompagner dans un temps limité les personnels rencontrant des difficultés de santé **soudaines et temporaires** et qui suivent un traitement médical lourd qui ne peut s'organiser en dehors du temps de travail ou dont les conséquences ont un impact fort sur le maintien 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) afin de permettre une reprise progressive des fonctions.

Cette mesure se traduit par une diminution des obligations réglementaires de service (ORS) avec maintien de l'intégralité du traitement. L'allègement porte, au maximum, sur le tiers des ORS.

- Pour le premier degré, la durée doit correspondre à un nombre entier de demi-journées hebdomadaires ;
- Pour le second degré, la durée doit correspondre à un nombre entier d'heures hebdomadaires ;

L'allègement de service est accordé pour une durée déterminée. Chaque demande d'allègement de service fera l'objet d'un examen particulièrement attentif et rigoureux.

Il est ainsi attribué au titre d'une année scolaire, en fonction des moyens de remplacement dont dispose l'académie.

Il 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.

Remarques : Les années antérieures, la circulaire présentait également les modalités de traitement des demandes d'affectation en poste adapté de courte et de longue durée (PACD) . La demande étant faite via un colibri dédié, les modalités de mise en œuvre feront l'objet d'une circulaire spécifique et distincte.

III. L'aménagement de poste pour les personnels au titre du handicap.

Le dispositif s'adresse à tous les personnels, titulaires ou contractuels (CDI/CCD avec ancienneté supérieur à un an) ayant la qualité de bénéficiaires de l'obligation d'emploi (notamment ceux ayant été reconnu travailleur handicapé). A ce titre, ils bénéficient de mesures renforcées et une priorité dans la mise en œuvre d'aménagements. Par ailleurs, le Fond pour l'Insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) peut compenser en tout ou partie les dépenses à supporter par l'employeur pour financer les aides techniques, matérielles et humaines dans la limite des plafonds réglementaires.

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

Sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive, il peut s'agir :

- d'un aménagement matériel
- d'une aide humaine par un accompagnant des personnels en situation de handicap (APSH)
- de prothèses auditives
- d'interprétariat en langue des signes française (LSF)
- de transport adapté domicile-travail
- des aménagements organisationnels
- d'un allègement de services

Le justificatif BOE (notamment 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.**

Tous 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.

IV. Procédure et calendrier de la campagne de demande d'aménagement.

• PRINCIPES

Toute demande suivra la voie hiérarchique et sera étudiée par le médecin du travail.

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 décision est prise en accord avec les supérieurs hiérarchiques, qui émettent un avis afin d'éclairer l'administration sur la compatibilité de l'aménagement avec les nécessités de services, conformément à l'article R911.16 du code de l'éducation, et selon les recommandations du médecin du travail.

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.

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.

• PROCEDURE DEMATERIALISEE

Afin de simplifier les démarches administratives, une procédure dématérialisée est mise en place via la plateforme Colibris. Pour y accéder : Se connecter à Métice Cliquer sur l'icône « colibrис portail des



démarches » puis « RH vie de l'agent » puis « Correspondant handicap Académique » et enfin « RH-accompagnement des personnels en difficulté de santé »

Après avoir saisi sa demande en ligne, l'agent doit obligatoirement transmettre les pièces justificatives par la voie postale et sous pli confidentiel, au service de la médecine de prévention pour que la demande soit traitée.

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 du travail
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 ».

Calendrier prévisionnel de la campagne 2026-2027

La campagne de demande d'aménagement de poste sera réalisée selon le calendrier prévisionnel suivant :

Étapes	Dates
Date d'ouverture de l'application Colibris	15/12/2025
Date limite de dépôt des demandes (via l'application Colibris)	13/02/2026 (fermeture définitive du serveur)
Date limite d'envoi des documents à la médecine de prévention	15/02/2026 délai de rigueur
Instruction des demandes par les services académiques et le service de médecine de prévention	Médecin du travail : jusqu'au 15/04/2026 Pôle handicap (DRH) : jusqu'au 10/05/2026
Décision d'octroi d'aménagement avec notification de la décision du recteur	À partir du 15/05/2026

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, devront être transmises directement à la médecine de prévention, hors application dématérialisée.

Pour le premier degré : mdp.1d@ac-reunion.fr

Pour le second degré : mdp.2d@ac-reunion.fr

Pour le personnel administratif et AESH : mdp.ate@ac-reunion.fr

Dès lors, la mise en œuvre des préconisations y résultant est susceptible d'être soumise à de fortes contraintes liées aux nécessités de service.

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.

ANNEXE

Référents handicap :

Nord	Mme Marie-Andrée AVRIL	M.-Andree.Avril@ac-reunion.fr	0262 50 26 85 Ou 0692 30 13 47
Sud	Mme Charlène MATVIEJKO	charlene.matvienko@ac-reunion.fr	0692 53 52 20
Est et Le Tampon	M. Christophe VIALA	Christophe.Viala@ac-reunion.fr	0262 92 98 22 ou 0692 42 98 79
Ouest	Mme Annick GONTHIER	Marie-Annick.Gonthier@ac-reunion.fr	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.mdpf.re/?-Vos-droits->

Se déclarer bénéficiaire de l'obligation d'emploi: écrire au correspondant handicap académique: 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>

Pour le recteur de région académique,
recteur d'académie et par délégation,
le secrétaire général de région académique,
secrétaire général d'académie
SIGNÉ Erwan POLARD
Le 12/12/2025