



# ACADÉMIE DE DIJON

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Pôle d'accompagnement des Ressources Humaines

Dijon, le 13 décembre 2023

### Secrétariat Général PARH

Affaire suivie par :  
Carole PETITJEAN  
Tél : 03 80 44 86 50  
Mél : [ce.parh@ac-dijon.fr](mailto:ce.parh@ac-dijon.fr)

2 G rue Général Delaborde  
BP 81 921  
21019 Dijon cedex

Le recteur

à

Mesdames et messieurs les inspectrices et inspecteurs  
d'académie, directrices et directeurs académiques des  
services de l'éducation nationale de la Côte d'Or, de la  
Nièvre, de la Saône-et-Loire et de l'Yonne  
Mesdames et messieurs les IA-IPR  
Mesdames et messieurs les IEN  
Monsieur le directeur territorial CANOPE de Dijon  
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et messieurs les responsables et responsables  
adjoints des services régionaux  
Mesdames et messieurs les chefs de division et de service

**Objet :** Année scolaire 2024-2025 – Demande d'allègement de service pour les personnels enseignants, d'éducation et Psy-EN confrontés à des difficultés de santé

**Réf. :** Articles R911-12 et R911-30 du code de l'éducation  
Cirulaire n°2007-106 du 9 mai 2007

Les personnels enseignants, d'éducation et psychologue de l'éducation nationale, confrontés à une altération de leur état de santé peuvent solliciter un aménagement de leur poste de travail. Cet aménagement peut au besoin se matérialiser sous la forme d'un allègement du temps de service.

### 1. Définition

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 tout en effectuant un service réduit. Ce dispositif exceptionnel vise à permettre de concilier l'état de santé de l'enseignant avec les exigences du service, notamment sa continuité, dans un souci d'adaptation du rythme et des conditions de travail.

Cette mesure porte au maximum sur le tiers des obligations réglementaires de service et doit correspondre à un nombre entier d'heures hebdomadaires. Tout agent, qui bénéficie de cette mesure, ne peut pas effectuer d'heure supplémentaire ni bénéficier d'un cumul d'activités. Cette disposition s'applique également pour les missions complémentaires du Pacte Enseignant.

### 2. Particularité

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 délais ne pourra être examinée. Ce dispositif ne peut être considéré comme une compensation pérenne du handicap.

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 du renouvellement d'un allègement, l'agent a la possibilité de solliciter un temps partiel, qui sera lui sera accordé de droit s'il est titulaire d'une RQTH. Sachant que l'allègement revêt un caractère médical, l'avis du médecin du travail est **impérativement** demandé.

### **3. Modalités**

Les formulaires de demandes sont transmis, par voie hiérarchique, au plus tard le **vendredi 16 février 2024** au Pôle d'Accompagnement des Ressources Humaines au rectorat.

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. Le médecin du travail sera sollicité par le PARH pour déterminer les besoins au regard de la situation particulière de chacun des demandeurs.

**Attention : les demandes parvenues au rectorat hors délais ne seront pas instruites.**

### **4. La commission d'attribution**

Les dossiers seront étudiés lors de la commission d'attribution présidée par le Directeur des Ressources Humaines qui aura lieu **le 5 avril 2024**. Un courrier sera transmis directement à l'agent sous couvert du supérieur hiérarchique. Aucune information ne sera transmise par téléphone.

***Les dossiers sont à retourner à l'adresse suivante :***

Rectorat de Dijon – Pôle d'Accompagnement RH  
2G rue Général Delaborde  
BP 81921  
21019 DIJON cedex  
Contact : Carole PETITJEAN  
03.80.44.86.50 – ce.parh@ac-dijon.fr

Pièces jointes obligatoires :

- Certificat médical sous pli confidentiel
- Demande sur le formulaire dédié (cf. annexe)

**Pour le recteur et par délégation,  
Le secrétaire général adjoint,  
Directeur des ressources humaines,**



**Cédric PETITJEAN**