

## **NOUVELLES MODALITÉS PERMETTANT AUX PERSONNELS TITULAIRES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ, CPE ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE D'EFFECTUER UNE DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DE POSTE DE TYPE ORGANISATIONNEL**

---

**Circulaire n° 2024-025 du 29 février 2024 relative aux nouvelles modalités permettant aux personnels titulaires enseignants du second degré, CPE et psychologues de l'Éducation nationale d'effectuer une demande d'aménagement de poste de type organisationnel.**

**Service académique  
RH et GRH de proximité  
SARH-GRHPROX**  
Affaire suivie par : Stéphanie GOAËR  
Tél : 01 57 02 62 70  
Mél : [ce.sarh-grhprox@ac-creteil.fr](mailto:ce.sarh-grhprox@ac-creteil.fr)

---

*Texte adressé aux chefs d'établissement du second degré de l'enseignement public et aux directeurs de CIO.*

---

*Références :*

- *Code général de la fonction publique ;*
- *Code de l'éducation, notamment ses articles R. 911-12 à R. 911-18.*

---

La présente circulaire a pour objet de préciser les nouvelles modalités permettant aux personnels titulaires cités ci-dessous d'effectuer une demande d'aménagement de poste de type organisationnel.

Les agents titulaires : personnels enseignants du second degré, conseillers principaux d'éducation, psychologues de l'éducation nationale, lorsqu'ils sont confrontés à une altération de leur état de santé, peuvent solliciter un aménagement de leur poste de travail.

Cet aménagement pour raison de santé est destiné à permettre le maintien en activité des personnels dans le poste occupé ou, dans le cas d'une première affectation ou d'une mutation, à faciliter leur intégration dans un nouveau poste.

Cette procédure concerne uniquement les aménagements de poste de type organisationnel tels que, par exemple, l'attribution d'une salle dédiée (au rez-de-chaussée, ou proche de la salle des professeurs...), un accès à l'ascenseur, la dispense d'heures supplémentaires, un aménagement d'emploi du temps quand l'obligation réglementaire de service (ORS) et/ou les nécessités de service le permettent.

Ne relèvent pas de cette procédure les demandes d'aménagement matériel du poste de travail au bénéfice des personnels ayant la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH). Pour toute question sur les aménagements matériels du poste de travail, les agents sont invités à contacter la correspondante Handicap académique à l'adresse mél suivante :

correspondant-handicap@ac-creteil.fr

## 1. La procédure pour solliciter un aménagement de poste de type organisationnel

Précédemment, les agents sollicitaient directement le médecin des personnels ou le service académique RH et GRH de proximité pour effectuer une demande d'aménagement de poste.

Afin de faciliter le suivi de leur demande, cette démarche sera désormais accessible pour les agents directement en ligne sur COLIBRIS dans la rubrique : AFFAIRES MÉDICALES – DEMARCHES SANTÉ.

Pour toute demande d'aménagement de poste du fait d'une situation d'urgence susceptible de se déclarer en cours d'année, l'agent effectue désormais sa demande sur COLIBRIS.

Pour toute demande au titre de l'année scolaire 2024 – 2025, il convient de réaliser la démarche sur COLIBRIS au plus tard le 15 mai 2024 :

<https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-deducation-et-psy/demande-damenagement-de-poste-2nd-degre-p/>

Il est rappelé que préalablement à toute décision d'aménagement organisationnel du poste de travail, l'autorité compétente recueille l'avis du médecin des personnels puis celui du supérieur hiérarchique du demandeur sur la faisabilité des aménagements préconisés.

La décision d'aménagement est notifiée par courrier à l'agent sous couvert de son supérieur hiérarchique.

L'aménagement de poste est valable pour une année scolaire. Le renouvellement de l'aménagement n'est pas automatique. Il nécessite donc le dépôt d'une nouvelle demande par l'agent chaque année.

Les personnels contractuels sont invités à contacter le service académique RH et GRH de proximité s'ils souhaitent solliciter un aménagement de leur poste de travail.

## 2. Vos interlocuteurs

Le service académique RH et GRH de proximité est à la disposition de l'ensemble des personnels pour toute question relative à cette nouvelle procédure :

Par mail à l'adresse : [ce.sarh-grhprox@ac-creteil.fr](mailto:ce.sarh-grhprox@ac-creteil.fr) ou par téléphone au : 01 57 02 62 70

Je vous remercie de veiller à la diffusion de cette circulaire à l'attention de l'ensemble des personnels concernés.

Mes services restent à votre disposition.

**Pour la rectrice et par délégation,  
Le secrétaire général adjoint  
Directeur des relations et ressources humaines  
Signé  
David BERAHA**