



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des Personnels Enseignants

DIPE

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS D'ENSEIGNEMENT, D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE DES PREMIER ET SECOND DEGRÉS PUBLIC CONFRONTÉS A DES DIFFICULTÉS DE SANTÉ

Références: Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - Circulaire ministérielle 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 - Décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique - Décret n°2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation (articles R911-12 à R911-30 sur l'adaptation du poste de travail, articles R911-15 à R911-18 sur l'aménagement du poste de travail, articles R911-19 à R911-30 pour l'affectation sur un poste adapté, livre IX) - Arrêtés n°2012 du 1er février 2012 portant délégation de signature aux DASEN

Destinataires : mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré - mesdames et messieurs les directeurs et directrices de centre d'information et d'orientation, chefs de service S/C de madame et messieurs les directeurs et directrices académiques des services de l'Éducation nationale ; mesdames et messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale.

Dossier suivi par :

2nd degré : DIPE

Mme ALESSANDRI - chef de bureau DIPE - Tél : 04 42 91 74 26 - mail : laure.alessandri@ac-aix-marseille.fr –
Mme SCHNEIDER - gestionnaire DIPE - Tél : 04 42 91 73 76 - mail : dispositif-readaptation@ac-aix-marseille.fr

DSDEN 04 :

M. GIVAUDAN Mail : ce.pgm04@ac-aix-marseille.fr Tel : 04 92 36 68 62

DSDEN 05 :

Mme MARILLAC Mail : ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr Tel : 04 92 56 57 30

DSDEN 13 :

M.MASINI Mail : ce.dpe13-chef2@ac-aix-marseille.fr Tel : 04 91 99 67 52
Mme ANDRAUD Mail : ce.dpe13-mouvement@ac-aix-marseille.fr Tel : 04 91 99 66 44
Mme GUERRINI Mail : ce.dpe13-mouvement@ac-aix-marseille.fr Tel : 04 91 99 67 46

DSDEN 84 :

Mme SEARD Mail : ce.dvrh-84@ac-aix-marseille.fr
Mme ELIAS Mail : correspondant-handicap84@ac-aix-marseille.fr Tel: 04 90 27 76 27

La mise en œuvre du dispositif d'accompagnement des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'Éducation nationale titulaires, est assurée, au niveau académique, sous la responsabilité de la directrice des relations et des ressources humaines.

Les mesures qu'elle prévoit sont destinées aux personnels dont l'état de santé s'est altéré, et requièrent l'avis des médecins du travail.

Il est possible de contacter un conseiller RH de proximité (CRHP) pour obtenir des renseignements sur les dispositifs d'accompagnement présentés ci-dessous :

La prise de rendez-vous se fait via <https://esterel.ac-aix-marseille.fr>, rubrique Ressources Humaines – PROXIRH

PRÉSENTATION DES MESURES DU DISPOSITIF

Les personnes concernées :

- Les agents fonctionnaires titulaires qui sollicitent un aménagement du poste de travail ou un poste adapté.
- Les agents déjà bénéficiaires d'un aménagement du poste de travail, d'un poste adapté de courte durée (PACD) ou d'un poste adapté de longue durée (PALD) qui prend fin au 31 août 2027. Les personnels pour lesquels le PALD prend fin au-delà du 31 août 2027 ne sont pas concernés.
- Les agents qui, à l'issue d'un congé long ont obtenu du conseil médical un avis favorable à la reprise de leurs fonctions.

Cette circulaire ne concerne pas les demandes d'aménagement matériel et d'études ergonomiques (prothèses auditives, fauteuil ergonomique, écran numérique interactif, ordinateur portable, souris ergonomique...) ou d'assistance humaine pour les agents en situation de handicap.

Ces dispositifs font l'objet d'une circulaire spécifique (BA N°988 du 20 novembre 2023 relatif aux demandes d'aménagement de poste de travail des personnels en situation de handicap, inaptés ou en voie d'inaptitude).

Pour ces dispositifs spécifiques, la personne à contacter est M. ALBERTI, correspondant handicap de l'académie, joignable aux coordonnées suivantes 04.42.95.29.31 - correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr

I. L'AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

L'aménagement du poste de travail doit permettre le maintien en activité sur le poste occupé ou la réintégration dans les fonctions précédentes.

1- L'adaptation de l'emploi du temps ou l'attribution d'une salle de cours (au titre d'une année scolaire)

- **L'adaptation de l'emploi du temps (uniquement pour les personnels du 2^e degré)**

L'agent peut solliciter une adaptation de son emploi du temps journalier et/ou hebdomadaire selon les besoins de son état de santé. L'agent peut également bénéficier d'un regroupement ou d'un étalement de son obligation réglementaire de service (ORS). Dans tous les cas, l'agent assure l'intégralité de son ORS au sein de son établissement ou service.

- **La mise à disposition d'une salle de cours**

Cette mesure concerne uniquement les personnels du 2nd degré.

2- L'allègement horaire ou l'aménagement du service

- **L'allègement horaire**

Il s'agit d'une mesure exceptionnelle, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, afin de suivre un traitement médical lourd ou de faciliter la reprise de son activité après une affectation sur un poste adapté. Il peut être accordé pour la durée de l'année scolaire, et permet à l'agent d'être déchargé, dans la limite maximale du tiers de son obligation réglementaire de service (ORS), tout en continuant à percevoir l'intégralité de son traitement.

Il peut être accordé à un agent exerçant à temps partiel, mais ne peut se cumuler avec le temps partiel thérapeutique.

L'allègement horaire, qui correspond à **un accompagnement limité dans le temps, ne peut être envisagé comme une compensation d'un handicap pérenne.**

- **L'aménagement du service**

L'agent voit son obligation réglementaire de service (ORS) aménagée pour effectuer des tâches différentes de son activité professionnelle classique (enseignement, éducation, orientation) comme le soutien à de petits groupes d'élèves ou bien la participation à des missions en appui des services administratifs ou techniques de son établissement.

Ces préconisations, dont l'agent est informé, font l'objet d'un courrier au supérieur hiérarchique de l'agent concerné afin de l'accompagner dans la mise en œuvre dans la mesure du possible. Elles sont compatibles avec un temps partiel, à la condition que la quotité totale du temps de travail ne soit pas inférieure à 50%.

Le renouvellement d'une de ces mesures n'est pas automatique. Par conséquent, l'intéressé(e) doit en faire la demande, chaque année, auprès de l'autorité compétente (recteur / IA-DASEN), selon la procédure indiquée dans la deuxième partie.

Les avis préalables du médecin du travail, pour l'octroi d'une ou plusieurs mesures, et du supérieur hiérarchique, sont requis.

II. L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTÉ

1 - Les objectifs

Les personnels, dont l'état de santé s'est altéré de façon grave, à tel point qu'ils ne peuvent plus exercer normalement leurs fonctions, peuvent demander une affectation sur poste adapté, à la condition que leur état de santé soit stabilisé.

Cette mesure doit leur permettre de préparer progressivement le retour dans les fonctions d'enseignement devant élèves, d'éducation ou d'orientation, ou bien de préparer une reconversion professionnelle.

2 - Le projet professionnel

Les personnels doivent présenter un projet professionnel réfléchi et cohérent lors de leur candidature, éventuellement assorti d'une demande de formation professionnelle. Pour construire ce projet, ils peuvent solliciter un accompagnement individuel avec une conseillère RH de proximité qui les orientera si nécessaire vers une conseillère mobilité carrière.

La prise de rendez-vous se fait via <https://esterel.ac-aix-marseille.fr> (rubrique Ressources Humaines - PROXIRH).

3 - La durée de l'affectation

L'affectation sur un poste adapté constitue une période transitoire, plus ou moins longue, selon l'état de santé des agents et des possibilités de postes disponibles.

Ce peut être une affectation sur un :

- Poste adapté de courte durée (PACD), pour une durée d'un an, renouvelable éventuellement deux fois sous certaines conditions, soit trois années au maximum dans la carrière ;
- Poste adapté de longue durée (PALD), pour une durée de quatre ans, renouvelable sans limite. Toutefois, **le nombre de postes proposés dans ce cadre est très limité**. Ces affectations sont réservées aux agents atteints d'une affection chronique invalidante comportant des séquelles définitives, dont l'évolution est stabilisée, mais les rendant inaptes à un retour vers l'enseignement en présentiel.

Il n'est pas nécessaire d'avoir bénéficié d'une affectation sur PACD pour pouvoir bénéficier d'une affectation sur PALD.

L'avis préalable du médecin du travail est requis avant toute décision d'attribution ou de renouvellement d'affectation dans un poste adapté.

4 - Les lieux d'exercice des fonctions

- L'affectation sur un poste adapté de courte durée (PACD) peut être prononcée principalement dans tout service, établissement relevant du ministère de l'Éducation nationale (écoles, EPLE, services administratifs d'un rectorat, d'une DSDEN, de l'enseignement supérieur) ou tout établissement public administratif (ex : le CNED)

Le responsable de la structure d'affectation doit veiller aux conditions d'accueil des personnels.

M. BALANDRIS, responsable de l'accompagnement au retour à l'emploi, accompagne la prise de fonction de l'agent. Il s'assure de la bonne implantation du lieu d'exercice, du cadre de travail proposé, du cahier des charges, du suivi et de l'évaluation des missions confiées à l'agent. L'agent doit être accueilli et sa prise de poste doit être accompagnée pendant quelques semaines.

Il convient de s'assurer qu'un cadre de travail précis lui est confié, qu'une fiche de poste lui est établie et qu'un suivi est organisé afin que l'évaluation des missions confiées puisse être diligentée.

- L'affectation sur un poste adapté de longue durée (PALD) doit concerner obligatoirement les services et établissements relevant de l'Éducation nationale dont les établissements publics administratifs.

L'attention des agents est attirée sur l'évolution des missions exercées au CNED ces dernières années. Celles-ci sont axées sur des activités numériques et des services en ligne. C'est pourquoi la maîtrise des outils informatiques et bureautiques est requise (cf. annexe 2).

5 - La situation administrative

Les personnels affectés sur poste adapté restent en position d'activité dans leur corps d'origine. Les personnels affectés sur un poste adapté au CNED sont gérés et rémunérés par l'académie d'Aix-Marseille, quel que soit le lieu d'exercice.

L'agent affecté sur un poste adapté est placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service d'accueil. Il se voit appliquer les horaires et congés en vigueur dans ce service.

L'agent affecté sur un poste adapté perd le poste sur lequel il était affecté auparavant mais conserve son ancienneté de service.

6 - La sortie du dispositif

À la sortie du dispositif, les agents qui souhaitent retrouver un poste d'enseignant, de psychologue de l'Éducation nationale ou de CPE, doivent participer au mouvement intra-académique ou intra-départemental.

Les personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) peuvent constituer un dossier afin de pouvoir bénéficier d'une bonification (priorité de mutation au titre du handicap).

Toute décision de sortie du dispositif ne peut se faire qu'après avis du médecin du travail.

Les agents sortants du dispositif restent accompagnés dans leur démarche par le service RH de proximité.

III. L'OCCUPATION A TITRE THERAPEUTIQUE (OTT)

L'OTT est la possibilité pour les personnels en congé de longue maladie ou en congé de longue durée d'exercer, par exception à l'obligation de repos, une activité de réadaptation médicalement ordonnée et contrôlée. Cette activité est organisée sous la forme de périodes d'observation dans un cadre professionnel adapté, en vue d'une préparation à un retour à l'emploi qu'elle soit un retour à la fonction statutaire ou bien la découverte de nouvelles fonctions.

Pour obtenir des informations complémentaires, il convient de se référer au BA N°985 du 16 octobre 2023 relatif à l'occupation à titre thérapeutique.

PROCEDURE DE DEMANDE POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2027

La campagne de saisie des dossiers se déroulera du mercredi 14 octobre au vendredi 11 décembre 2026 – délai de rigueur.

Les demandes sont formulées exclusivement sur le portail académique Colibris, accessible depuis ESTEREL : <https://portail-aix-marseille.colibris.education.gouv.fr/>.

Lien vers la démarche :

<https://demarches-aix-marseille.colibris.education.gouv.fr/demande-d-amenagement-du-poste-de-travail-et-ou-de-poste-adapte/>

Il est vivement recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour se connecter (encombrement du serveur avec risque de ne pouvoir s'inscrire).

I. POUR LES PERSONNELS RELEVANT DU PREMIER DEGRÉ

Les personnels doivent constituer une double demande :

- Une demande en ligne via colibris ;
- Un dossier médical à adresser par courrier (si possible avec accusé simple ou accusé de réception) aux médecins du travail.

1- La demande via Colibris

La demande doit être formalisée en ligne.

Pour information, la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) n'est pas obligatoire pour constituer le dossier.

Pour les personnels en situation de handicap, l'attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) devra être déposée en ligne sur Colibris.

Les Inspecteurs de l'Education Nationale (IEN) doivent viser et compléter en ligne sur Colibris les avis à renseigner.

2- Le dossier médical

Le dossier médical est à transmettre au secrétariat du service de médecine de prévention

Il doit comporter :

- Un courrier explicatif à l'attention du médecin du travail ;
- L'accusé de réception COLIBRIS transmis sur votre messagerie académique ;
- Un certificat médical récent original sous pli cacheté précisant de manière détaillée la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions, les ordonnances en cours, comptes-rendus médicaux à jour ;
- Le relevé des congés (maladie, longue maladie, longue durée) ou disponibilité d'office. Il conviendra de préciser si les congés de *longue durée* déjà obtenus ont été accordés pour une affection de *nature différente* de celle dont l'intéressé(e) souffre à la date de présentation de la demande ;
- L'avis du conseil médical départemental pour les personnels qui sont placés, au moment où ils postulent, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en disponibilité pour raisons de santé ou après six mois de congé de maladie ordinaire.

L'agent transmet le dossier médical **par voie postale avant le 11 décembre 2026** au :

**Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille - service de médecine de prévention
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence CEDEX 1**

II. POUR LES PERSONNELS RELEVANT DU SECOND DEGRÉ

Les personnels doivent constituer une double demande :

- Une demande en ligne via colibris ;
- Un dossier médical à adresser par courrier (si possible avec accusé simple ou accusé de réception) aux médecins du travail.

1- La demande via Colibris

La demande doit être formalisée en ligne.

Pour information, la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) n'est pas obligatoire pour constituer le dossier.

Pour les personnels en situation de handicap, l'attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) devra être déposée en ligne sur Colibris.

Les chefs d'établissement, de service ou les directeurs de CIO doivent viser et compléter en ligne sur Colibris les avis à renseigner.

2- Le dossier médical

Le dossier médical est à transmettre au secrétariat du service de médecine de prévention

Il doit comporter :

- Un courrier explicatif à l'attention du médecin du travail ;
- L'accusé de réception COLIBRIS transmis sur votre messagerie académique ;
- Un certificat médical récent original sous pli cacheté précisant de manière détaillée la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions, les ordonnances en cours, comptes-rendus médicaux à jour ;
- Le relevé des congés (maladie, longue maladie, longue durée) ou disponibilité d'office. Il conviendra de préciser si les congés de *longue durée* déjà obtenus ont été accordés pour une affection de *nature différente* de celle dont l'intéressé(e) souffre à la date de présentation de la demande ;

- L'avis du conseil médical départemental pour les personnels qui sont placés, au moment où ils postulent, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en disponibilité pour raisons de santé ou après six mois de congé de maladie ordinaire.

L'agent transmet le dossier médical **par voie postale avant le 11 décembre 2026** au :

**Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille - service de médecine de prévention
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence CEDEX 1**

Je vous demande de bien vouloir assurer la diffusion de la présente circulaire aux personnels placés sous votre autorité, et plus particulièrement à ceux bénéficiant d'une ou plusieurs mesures du dispositif ou absents pour raison de santé.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE 1

FICHE SYNTHESE

TABLEAU RECAPITULATIF DES MESURES DU DISPOSITIF

	POSTES ADAPTES		AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL			
Mesures	PACD Poste Adapté de Courte Durée	PALD Poste Adapté de Longue Durée	ADAPTATION DE L'EMPLOI DU TEMPS	ATTRIBUTION D'UNE SALLE DE COURS	AMENAGEMENT DU SERVICE	ALLEGEMENT HORAIRE
Définiton / Principes	Période transitoire d'affectation sur d'autres missions, en vue de préparer un retour à la fonction statutaire ou une reconversion professionnelle <i>(Condition : situation médicale stabilisée + pour le PALD, impossibilité totale de retour à l'enseignement en présentiel)</i>		Adaptation des horaires journaliers ou hebdomadaires aux besoins de l'état de santé (regroupement ou étalement)	Mise à disposition d'une salle de cours	Maintien de l'ORS* avec aménagement du service pour effectuer des tâches différentes au sein de l'établissement scolaire	Réduction de l'ORS* jusqu'au tiers pour suivre des soins médicaux
Durée	1 an renouvelable sur demande sous conditions (3 ans maximum)	4 ans renouvelable sous conditions	Recommandation pour 1 an		Attribution pour 1 an, éventuellement renouvelable	
Impact sur le poste	Perte du poste Maintien dans le corps d'origine et conservation de l'ancienneté		Maintien sur le poste			
Impact sur la rémunération	Maintien de l'intégralité du traitement		Maintien de l'intégralité du traitement			
Affectations possibles	Poste d'enseignant au CNED Prérequis : maîtrise des outils informatiques et de communication à distance, équipement connexion à haut-débit <i>(Détail missions et prérequis en annexe 5)</i>				Types de missions : - Soutien à de petits groupes d'élèves - Appui aux services administratifs ou techniques - Appui au CDI/ vie scolaire	
	Poste administratif ou technique (Éducation nationale) Tout service ou établissement relevant du ministère de l'Éducation nationale (écoles, EPLE, rectorat, DSDEN, enseignement supérieur)					
Quotité de travail	Temps de travail hebdomadaire du service d'affectation Eventuellement compatible avec un temps partiel		ORS	ORS	ORS	ORS réduite jusqu'au tiers

*ORS : obligation réglementaire de service

Autres dispositifs mobilisables :

- **BA N°988 du 20/11/2023 relatif aux demandes d'aménagement de poste de travail des personnels en situation de handicap, inaptes en en voie d'inaptitude** : Pour les agents remplissant les conditions, possibilité de formuler une demande d'aménagements matériels et techniques ou d'assistance humaine.
- **BA N°985 du 16/10/2023 relatif à l'occupation à titre thérapeutique (OTT)** : Pour les agents en congé de longue maladie ou en congé de longue durée, activité de réadaptation médicalement ordonnée et contrôlée, organisée sous forme de périodes d'observation dans un cadre professionnel adapté, en vue d'un retour à l'emploi (retour à la fonction statutaire ou découverte de nouvelles fonctions).
- **BA spécial N°515 du 06/05/2024 relatif aux congés pour raisons de santé**

ANNEXE 2
CADRE D'EXERCICE DES MISSIONS EN POSTE ADAPTE AU
CNED

	Mission type	Exemple d'activités
Service d'enseignement	Evaluation individualisée	Correction de devoirs papier et numériques. Correction de devoirs oraux asynchrones (support matériel ou numérique). Correction de devoirs synchrones (p. ex. oraux blancs téléphoniques ou en classe virtuelle).
	Evaluation des compétences	Evaluation des compétences et établissement des bilans pédagogiques réglementaires (appréciations, relevés de notes, avis d'orientation, livrets scolaires,...).
	Echanges individuels synchrones	Tutorat téléphonique réactif ou proactif, sur permanence ou avec prise de rendez-vous. Face à face pédagogique individuel en classe virtuelle (p. ex. entraînement ou mise en situation d'examen sans évaluation sommative).
	Echanges individuels asynchrones	Tutorat individuel électronique (par messagerie ou forum). Tutorat individuel via Dialogue (Moodle) avec ou sans constitution d'une FAQ disciplinaire.
	Animation de groupe synchrone	Classes virtuelles disciplinaires magistrales (p.ex. de rentrée). Classes virtuelles de remédiation.
	Animation de groupe asynchrone	Animation de forums ou d'espace de travail collaboratifs. Travaux de production collaborative (p. ex. EPI, TPE,...).
	Suivi de la progression de l'élève	Exploitation des données d'apprentissage (p. ex. Rapports de suivi ou d'achèvement sur Moodle) pour individualiser les modalités d'apprentissage (tutorat, évaluation, remédiation,...) afin de renforcer la relation pédagogique avec l'inscrit.
Missions liées au service d'enseignement	Réunions d'équipes pédagogiques	Réunions hebdomadaires des tuteurs d'une discipline. Réunions des enseignants assurant les EPI. Réunions « conseil de classe ».
	Travaux de préparation et de recherche	Prise de connaissance du contexte et du matériel pédagogique associés à la formation (cours, devoirs, corrigés, espaces numériques liés à la formation, instructions officielles, ...).
	Formation aux outils numérique de l'accompagnement disciplinaire	Formations et autoformations des enseignants à CEL, COLT, CV, Dialogue...
	Participation aux actions d'animation de la communauté des enseignants	Réunions d'information, animations de cadrage et d'harmonisation pédagogique, échanges entre pairs, ...
Missions particulières à l'échelon du site	Animation / coordination d'équipe pédagogique	Enseignant animateur d'une équipe disciplinaire. Enseignant animateur d'un réseau d'entraide aux outils numériques (p. ex. CEL). Enseignant coordonnateur d'une équipe transversale (p. ex. prise en compte des situations de handicap). Enseignant animateur d'un groupe de travail dans CNED360.
	Production de contenus pédagogiques	Conception, relecture, validation de contenus (cours, exercices, ...).
	Accompagnement de parcours	Suivi de scolarité. Gestion administrative. Suivi de stages ou d'alternants.
	Modération d'espaces en ligne	Modération de forums.
	Curation / éditorialisation ou intégration de contenus en ligne	Contributions à un blog disciplinaire ou à un site de ressources (p. ex. EFS). Intégration d'exercices autocorrectifs.
	Gestion d'un espace d'une plate-forme de formation en ligne	Administration d'un réseau social (p. ex. Ning).
Missions particulières à l'échelon de l'établissement	Selon les cas, ce type de mission spécifique est formalisé dans une lettre de mission ou une fiche de poste spécifique.	Chef de projet. Chargé de mission « innovation », Chargé de veille techno-pédagogique.

OBLIGATIONS DE SERVICE

Les enseignants affectés au CNED (PACD, PALD, réemploi) sont tenus de réaliser, sur l'ensemble de l'année scolaire :

I. Un ensemble de missions dédiées à l'accompagnement disciplinaire des élèves.

Ces missions, communes à tous les enseignants, sont réalisées sur 36 semaines dont le calendrier est établi par le directeur de site à partir des calendriers scolaires des différentes zones académiques. En fonction des nécessités de service, des aménagements individuels ou collectifs peuvent être mis en œuvre pour prendre en compte les spécificités des activités du CNED et le rythme de travail des élèves, et afin d'offrir aux enseignants une certaine latitude dans l'organisation annuelle de leur travail.

Chaque mission est valorisée en heures dans le temps de travail hebdomadaire de l'enseignant. L'ensemble des missions confiées à un enseignant ne peut excéder un maxima hebdomadaire de 35 heures.

L'ensemble des enseignants sont tenus de réaliser les missions suivantes :

- Evaluation individualisée,
- Echanges individuels asynchrones,
- Réunions d'équipes pédagogiques.

En fonction de leurs compétences et des nécessités de service, d'autres missions peuvent compléter le service de l'enseignant :

- Echanges individuels synchrones.
- Animation de groupe synchrone et/ou asynchrone.

II. Des missions liées à la réalisation des missions d'accompagnement disciplinaire des élèves :

- Evaluation des compétences des élèves,
- Suivi de la progression des élèves,
- Travaux de recherche et de préparation.

Les formations aux outils numériques de l'accompagnement disciplinaire ainsi que la participation aux actions d'animation de la communauté des enseignants proposées par le CNED sont comptabilisées en heures, la semaine de leur organisation, dans la limite du maxima de service hebdomadaire.

Certains enseignants peuvent se voir confier, pour tout ou partie de leur service, des missions particulières à l'échelon du site ou de l'établissement. Les mêmes modalités d'organisation annuelle et de décompte hebdomadaire du temps de travail s'appliquent.

Les enseignants confrontés à des difficultés passagères dans la réalisation de leurs missions peuvent bénéficier d'un dispositif spécifique d'aide temporaire, qui prévoit, sur décision du directeur de site, une modulation de service pendant une période maximale de douze semaines consécutives. L'entrée dans le dispositif est réalisée sur demande de l'enseignant et donne lieu, après un entretien avec un responsable sur site, à la formalisation d'un plan d'aide individualisé qui modifie, dans le respect des obligations réglementaires, le service hebdomadaire de l'enseignant en intégrant des temps spécifiques où des actions d'aide sont planifiées (p. ex. auto-formation, formations complémentaires, tutorat par un pair dont l'expertise numérique ou disciplinaire est reconnue,...). A l'issue de cette période d'aide, un entretien avec un responsable sur site est organisé afin de réaliser un bilan et d'envisager la sortie du dispositif ou le maintien de l'enseignant dans le dispositif pour une nouvelle période. Ce dispositif vient en complément des aménagements potentiels du poste de travail et des allègements de service attribués sur décision rectoriale.

Ces dispositions sont applicables à l'ensemble des enseignants affectés au CNED, à l'exception des enseignants qui exercent au moins 50% de leur activité sur un site d'exploitation : ceux-ci sont soumis au régime d'ARTT applicable à l'ensemble des agents du CNED.

Exemples

Service d'un enseignant réalisant uniquement des missions dédiées à l'accompagnement disciplinaire :

- Evaluation individualisée : 27h
- Echanges individuels asynchrones : 4h
- Echanges individuels synchrones : 2h
- Réunion d'équipes pédagogiques : 2h

Ce même enseignant, lors d'une semaine donnée, est convoqué à une formation de 4h et à une animation entre intervenants pédagogiques de 2h organisée par le site. Cette semaine-là, le service de l'enseignant se décompose comme suit :

- Evaluation individualisée : 21h
- Formation : 4h
- Animation organisée par le site : 2h
- Echanges individuels asynchrones : 4h
- Echanges individuels synchrones : 2h
- Réunion d'équipes pédagogiques : 2h

Exemple du service d'un enseignant chargé de l'animation d'une équipe pédagogique (mission particulière à l'échelon d'un site) et qui réalise aussi de l'animation de groupe asynchrone (p. ex. travaux collaboratifs entre élèves) :

- Evaluation individualisée : 18h
- Animation / coordination d'équipe pédagogique : 3h
- Animation de groupe asynchrone : 5h
- Echanges individuels asynchrones : 5h
- Echanges individuels synchrones : 2h
- Réunion d'équipes pédagogiques : 2h

Exemple du service d'un enseignant réalisant de la production de contenus pédagogiques (mission particulière à l'échelon d'un site) et de l'échange individuel synchrone et asynchrone :

- Evaluation individualisée : 9,5h
- Réunion d'équipes pédagogiques : 2h
- Echanges individuels asynchrones : 4h
- Echanges individuels synchrones : 2h
- Production de contenus pédagogiques : 17,5h

Exemple du service d'un enseignant qui bénéficie d'un allègement de service rectoral de 50% :

- Allègement de service : 17,5h
- Evaluation individualisée : 11,5h
- Echanges individuels asynchrones : 4h
- Réunion d'équipes pédagogiques : 2h

Exemple du service d'un enseignant bénéficiant du dispositif spécifique d'aide aux enseignants confrontés à des difficultés passagères dans la réalisation de leurs missions. Celui-ci a fait part de difficultés dans la maîtrise des outils numériques. Cette modulation de service est appliquée pendant 4 semaines :

- Formation aux outils numériques de l'accompagnement disciplinaire : 7h (auto-formation sur la plateforme de formation dédiée aux enseignants en poste adapté)
- Formation aux outils numériques : 3,5h (l'enseignant est inscrit à des formations synchrones, en présence d'un formateur).
- Réunion d'équipes pédagogiques : 3,5h (échanges avec un pair dont les pratiques numériques sont reconnues, échanges avec des collègues de la même discipline,...).
- Evaluation individualisée : 17h
- Echanges individuels asynchrones : 4h