

Division des Ressources Humaines

Jules VOREUX
Chef de division

Bureau de la GRH départementale et de proximité
Pascale MARTINEAU
Cheffe de bureau

Dossier suivi par :
Mayouri BACCAM
Séverine FAUQUEREAU-SOLLIER
Courriel : drh-grh49@ac-nantes.fr

Cité administrative
15 bis rue Dupetit Thouars
CS 94710
49047 ANGERS Cedex 01

Division des Ressources Humaines

Angers, le 11 décembre 2025

L'Inspectrice d'académie
Directrice académique des services de
L'Education nationale de Maine-et-Loire

Mesdames les enseignantes et Messieurs les
enseignants du 1^{er} degré public,
s/c de Mesdames les Inspectrices et Messieurs les
Inspecteurs de l'Éducation nationale

à

Dispositif d'accompagnement des personnels enseignants du premier degré de l'Education nationale confrontés à des difficultés de santé

Allègements de service-Rentrée scolaire 2026

Code de l'éducation article R911-12 à R 911-30

Circulaire n°2007-106 du 9 mai 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, confrontés à des difficultés de santé.

1- Définition :

Les personnels enseignants titulaires du premier degré confrontés à une altération temporaire de leur état de santé peuvent solliciter un allègement de service.

L'allègement de service est une **mesure exceptionnelle**, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, destinée à permettre le maintien en activité et ne peut être considéré comme une compensation pérenne.

Ce dispositif est soumis à une dotation contingentée.

Il est attribué pour une durée maximale d'une année scolaire, et ne saurait être renouvelé de manière automatique l'année suivante.

Pour des raisons d'organisation de service, les allègements de service ne peuvent pas concerner des demi-journées, ni excéder une journée par semaine. En conséquence, ils s'organiseront obligatoirement sur une journée entière. La journée libérée dans le cadre de l'allègement sera arrêtée sur avis de l'IEN et en fonction des nécessités de service.

Le cas échéant, l'allègement de service n'est cumulable qu'avec le temps partiel correspondant à une

journée libérée.

L'allègement de service, s'il est accordé, est incompatible avec le temps partiel thérapeutique.

2- Procédure et pièces à adresser :

Attention : Les demandes d'allègement de service des personnels enseignants du 1^{er} degré affectés dans des établissements du 2d degré devront être adressées à la cellule transversale de la DIPE revêtues de l'avis de l'IA-DASEN conformément à la note de service n°2025-16 du 21 novembre 2025, jusqu'au 4 février 2026.

Dans le cadre de la préparation de la rentrée 2026, les personnels formuleront leur demande du 12 janvier au 28 février 2026 par voie dématérialisée, à partir de la plateforme **Colibris**.

Vous serez informé de la suite donnée à votre demande courant mai 2026.

- L'agent doit obligatoirement déposer son dossier sur Colibris afin que ce dernier soit examiné par la commission départementale.

Toute demande transmise hors délai ne pourra être examinée.

Le médecin du travail donne son avis quant aux priorités d'octroi.

Aucune préconisation médicale émise par le médecin du travail n'acte un allègement de service.

- Après avoir saisi sa demande sur Colibris, l'agent doit transmettre, sous pli confidentiel, un certificat médical explicite, récent et détaillé, dans lequel seront précisés, le ou les diagnostics, le retentissement de la ou des pathologies (ou du handicap) sur la vie professionnelle, leurs aspects évolutifs ou non, les traitements éventuels...

Ces éléments médicaux destinés au docteur Mory, médecin du travail seront adressés au service de la DRH dans une enveloppe portant la mention « confidentiel secret médical », le nom et prénom de l'agent ainsi que la mention « demande d'allègement de service » à l'adresse postale suivante :

DSDEN de Maine-et-Loire
DRH
Cité administrative
15 bis rue Dupetit Thouars
CS 94710
49047 ANGERS Cedex 01

Pour une première demande il vous est demandé, de prendre rendez-vous avec le docteur Mory au 02 41 74 35 45.

En cas de difficultés, vous pouvez contacter la DRH par messagerie électronique à l'adresse suivante : drh-grh49@ac-nantes.fr

L'Inspectrice d'académie


Sandrine BODIN