



RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Rectorat

**Direction des
Ressources Humaines**

Affaire suivie par :

Madeleine PERU-DUMESNIL

Mél.: drh@ac-guyane.fr

Secrétariat

Téléphone

05 94 27 20 22

Fax

05 94 27 21 27

B.P. 6011
97306 CAYENNE Cedex

Cayenne, le 23 octobre 2017

Le Recteur de l'académie de Guyane
Chancelier de l'Université
Directeur Académique des Services
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames, Messieurs les enseignants des 1^{er} et
2nd degrés

Mesdames, Messieurs les personnels d'éducation
et d'orientation

S/C

Monsieur l'IA-DAASEN

Mesdames, Messieurs les IA/IPR

Madame l'IEN-A

Mesdames, Messieurs les chefs d'établissement

Mesdames Messieurs les IEN

Mesdames, Messieurs les directeurs
d'établissements spécialisés

Objet : Adaptation du poste de travail – rentrée 2018.

Références :

- 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
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 (article 38)

Pièces jointes :

- Demande d'aménagement du poste de travail (annexe 1)
- Dossier de poste adapté : fiche de renseignements, fiche de vœux, projet professionnel (annexes 2, 3, 4)

DISPOSITIF D'ADAPTATION DU POSTE DE TRAVAIL

1. Présentation

1.1 Les personnels concernés

Peuvent bénéficier d'une adaptation du poste de travail, les personnels titulaires enseignants des premier et second degrés et les personnels d'éducation et d'orientation confrontés à une altération de leur état de santé.

1.2 L'objectif du dispositif

Les mesures suivantes visent à aider au maintien en activité ou à l'accompagnement dans une démarche progressive de retour à l'emploi, voire de reconversion professionnelle.

2. Des mesures de prévention et d'accompagnement

2.1 L'aménagement du poste de travail

- Il permet le maintien en activité dans le poste occupé ou facilite la prise de poste dans le cas d'une première affectation ou d'une mutation.
- Il est attribué pour une année, à l'exception du matériel adapté.
- Il peut consister en :
 - L'aménagement des horaires journaliers
 - L'aménagement de l'emploi du temps hebdomadaire
 - L'allègement du service
 - La mise à disposition d'une salle ou d'un équipement spécifique.

L'avis du médecin conseiller technique ou celui du médecin de prévention ainsi que celui du supérieur hiérarchique (IEN pour les personnels du premier degré et chef d'établissement pour ceux du second degré) sont requis préalablement à toute décision d'aménagement du poste.

La demande peut se faire au moyen de la fiche jointe en annexe 1 à remplir et à renvoyer par messagerie électronique à drh@ac-guyane.fr avec en objet « Adaptation de poste » ou par courrier au service DRH du Rectorat site de Troubiran. . Il est également possible de s'adresser directement au médecin du rectorat. Le correspondant handicap sera sollicité si l'agent est bénéficiaire d'une RQTH.

2.2 L'occupation à titre thérapeutique

- Elle concerne les personnels en congés de longue maladie ou de longue durée qui en font la demande.
- Elle vise à maintenir ou à rétablir le lien avec l'activité professionnelle.
- Elle est mise en place sous l'autorité du médecin conseiller technique ou du médecin de prévention.

Cette activité ne peut excéder un mi-temps et ne donne pas lieu à une rémunération spécifique, l'agent continuant à être rémunéré conformément à ses droits à congés.

3. L'affectation sur poste adapté

3.1 L'objectif

L'affectation sur poste adapté vise le retour dans les fonctions d'origine ou une reconversion professionnelle voire un reclassement.

3.2 Les bénéficiaires

Peuvent solliciter une affectation sur poste adapté les personnels titulaires enseignants des premier et second degrés et les personnels d'éducation et d'orientation confrontés à une altération de leur état de santé.

3.3 Le projet professionnel

La demande d'affectation sur poste adapté s'accompagne de la présentation d'un projet professionnel qui peut prévoir une période de formation. Les personnels sur poste adapté sont libérés des contraintes liées à la présence des élèves pour se consacrer à ce projet, tout en accomplissant une tâche administrative pour laquelle ils bénéficient d'un tuteur ou référent.

La formalisation du projet professionnel peut se faire avec le concours de la direction des ressources humaines et le CMC (Conseiller Mobilité Carrière).

3.4 Les modalités d'affectation

3.4.1 La durée

Le poste adapté est accordé pour une durée d'un an, éventuellement renouvelable dans la limite maximale de 3 ans (Poste Adapté de Courte Durée) ou pour une durée de quatre ans renouvelable (Poste Adapté de Longue Durée). L'avis du médecin conseiller technique ou du médecin de prévention est requis.

3.4.2 Le lieu d'exercice et ses aménagements

En PACD comme en PALD, le lieu d'exercice est situé au sein de l'Education Nationale ou de ses EPA (Etablissements Publics à caractère Administratif).

Ce lieu d'exercice est choisi en fonction de l'état de santé de l'intéressé et, autant que possible, de son projet professionnel.

Remarque : Le personnel sur poste adapté, étant libéré des contraintes liées aux élèves (voir supra), se conformera à la réglementation de ses nouvelles fonctions et ne sera plus concerné par celle de son corps d'origine (congs, temps de travail, indemnités liées à la présence des élèves...).

Si l'état de santé de l'agent le nécessite, des aménagements de poste ou d'horaires pourront être préconisés par le médecin conseiller technique.

3.4.3 La demande

La demande d'affectation sur poste adapté comporte le dossier joint en annexes (annexes 2, 3, 4) ainsi que les pièces suivantes:

- **une demande de l'intéressé**
- **un certificat médical récent et détaillé sous pli cacheté**
- **un état de services.**
- **Une esquisse du projet professionnel**

Le dossier est à remplir et à renvoyer par messagerie électronique à drh@ac-guyane.fr avec en objet « Demande de poste adapté » ou par courrier au service DRH du Rectorat site de Troubiran.

L'examen des dossiers se fait sous l'autorité du DRH. L'agent sera ensuite convoqué à un entretien avec le médecin de prévention et le service des Ressources Humaines.

3.4.4 Le suivi des personnels affectés

Au moins **une fois par an**, afin d'établir un **bilan** sur l'avancement de son **projet professionnel**, le personnel affecté sur poste adapté est **convoqué à un entretien** avec un **réfèrent académique**.

**Les dossiers doivent être transmis au service DRH pour le vendredi
09 février 2018, délai de rigueur**

Le Recteur

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines

Bruno PIERRE-LOUIS

RECTORAT DE LA GUYANE

Rentrée scolaire 2018

DEMANDE D'AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Grade : Corps :

Discipline :

Situation Professionnelle :

Etablissement d'exercice :

 En Poste En Poste adapté En CMO En CLM En CLDRQTH : OUI NON Demande en coursType d'aménagement : horaires Journaliers Emploi du Temps Hebdomadaire Allègement Service¹
 Matériel² Autre**Situation de Famille :** Célibataire: Marié (e) Divorcé(e) Pacsé (e)

Profession du conjoint :

Enfants à charge :

Nom – prénoms	Age

Adresse personnelle :

Tél. fixe : Mél. : Tél. portable :

Partie à remplir par l'administration	
A.G.S. * Congés *Disponibilité d'office après CLD * CLM * Disponibilité d'office après CLM * Congé de maladie * Congé pour accident de travail * Congé pour convenance personnelle * Réintégration en temps partiel thérapeutique * Occupation thérapeutique	

¹ Médecin conseiller technique : Dr GRENIER 0594 27 21 17. ✉ claire.grenier@ac-guyane.fr

² Chargée de mission DRH et Correspondant Handicap : Mme PERU-DUMESNIL 0594 27 19 75.

✉ madeleine.peru-dumesnil@ac-guyane.fr

RECTORAT DE GUYANE

Rentrée scolaire 2018

POSTE ADAPTE – FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Grade : Depuis le : Echelon au 31/08/2016 :

Adresse personnelle :

Tél. fixe : Mél. : Tél. portable :

Situation de famille :

Profession du conjoint :

Enfants à charge :

Nom – prénoms	Age

Autres charges familiales :

Commune de résidence :

Etablissement d'exercice :

Avez-vous déjà bénéficié d'un poste adapté ?.....(Précisez les années).....

Nombre de demandes antérieures non satisfaites : (Préciser les années)

Date et signature

Partie à remplir par l'administration	
A.G.S. * Congés *Disponibilité d'office après CLD * CLM * Disponibilité d'office après CLM * Congé de maladie * Congé pour accident de travail * Congé pour convenance personnelle * Réintégration en mi-temps thérapeutique * Occupation thérapeutique	

RECTORAT DE GUYANE

Rentrée scolaire 2018

POSTE ADAPTE – FICHE DE VOEUX

Nom : Prénom :

* poste adapté de courte durée – 1^{ère} année (1)* poste adapté de courte durée – 2^{ème} année * poste adapté de courte durée – 3^{ème} année * poste adapté de longue durée * réintégration

(1) Cocher la case utile.

Nature du poste sollicité : (2) Poste à caractère pédagogique hors enseignement – lieu à préciser :
..... Poste administratif – lieu à préciser :
..... Autres (à préciser) :
.....

(2) Numérotter les propositions par ordre de préférence.

Date et signature

RECTORAT DE GUYANE

Rentrée scolaire 2018

POSTE ADAPTE – PROJET PROFESSIONNEL

Nom : Prénom :