



**RÉGION ACADÉMIQUE  
GUYANE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Cayenne, le 30 novembre 2021

LE RECTEUR DE REGION ACADEMIQUE  
RECTEUR D'ACADÉMIE  
CHANCELIER DES UNIVERSITÉS

RECTORAT  
SECRETARIAT GENERAL ADJOINT  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SGAA-DRH

Affaire suivie par :  
Madeleine PERU-DUMESNIL  
TÉL : 05 94 27 20 22

Mél : [madeleine.peru-dumesnil@ac-guyane.fr](mailto:madeleine.peru-dumesnil@ac-guyane.fr)

Route de Baduel BP6011  
97306 Cayenne Cedex

A

Mesdames, Messieurs les enseignants des  
1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés

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

S/C

Madame l'IA-DAASEN  
Mesdames, Messieurs les IA/IPR  
Madame l'IEN-A  
Mesdames, Messieurs les IEN  
Mesdames, Messieurs les chefs  
d'établissement  
Madame la Directrice du CIO  
Mesdames, Messieurs les directeurs  
d'établissements spécialisés

**Objet : Rentrée scolaire 2022 – Aménagement du poste de travail et postes adaptés.**

**Références :**

- Loi n° 83-634 du 13-7-1983
- 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
- Circulaire n° 2007-106 du 9-5-2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé

**Annexes :**

- 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)

## **I - DISPOSITIF D'ADAPTATION, D'ASSISTANCE ET DE SOUTIEN**

### **1. Présentation**

#### **1.1 Les personnels concernés**

Peuvent bénéficier d'une adaptation du poste de travail, les personnels titulaires enseignants du premier degré et du second degré ainsi que les personnels d'éducation et psychologues de l'Education nationale 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 et de la Directrice du CIO pour les PSYEN, 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](mailto:drh@ac-guyane.fr) avec en objet « Adaptation de poste »**

**Le correspondant handicap : [madeleine.peru-dumesnil@ac-guyane.fr](mailto:madeleine.peru-dumesnil@ac-guyane.fr) sera également sollicité si l'agent est bénéficiaire d'une RQTH.**

### 2.2 L'occupation à titre thérapeutique

- Elle concerne les personnels en congé 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.

### 2.3 La prise en compte du handicap

Les agents en situation de handicap, y compris les contractuels et les administratifs, peuvent bénéficier, sous certaines conditions, de différents aménagements tels que :

- du matériel adapté,
- des prothèses auditives,
- l'aménagement du véhicule,
- le transport entre le domicile et le travail ou, dans le cas de difficultés spécifiques,
- une aide-humaine (APSH) pour l'assistance à la vie professionnelle.

Cette liste d'aménagements n'est pas exhaustive, chaque situation est étudiée par le correspondant handicap de l'académie, en concertation avec le médecin, l'objectif étant de permettre le maintien dans l'emploi par la compensation du handicap.

L'agent peut solliciter le correspondant handicap : [madeleine.peru-dumesnil@ac-guyane.fr](mailto:madeleine.peru-dumesnil@ac-guyane.fr) ou s'adresser au médecin conseiller technique du rectorat : [claire.grenier@ac-guyane.fr](mailto:claire.grenier@ac-guyane.fr) , la validation médicale étant obligatoire.

N.B. : Le matériel est attribué strictement dans le cadre de l'activité professionnelle sans limitation de durée et reste la propriété de l'Education nationale ; il peut être déplacé en cas de changement d'établissement et doit être restitué en cas de départ (mutation, retraite...).

*Voir aussi la rubrique « HANDICAP » sur le site de l'académie*

## II - L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE

### 1. L'objectif

L'affectation sur poste adapté vise le retour dans les fonctions d'origine ou une reconversion professionnelle voire un reclassement. Cette affectation correspond à l'exercice d'une activité professionnelle mais *ne saurait constituer une perspective en elle-même*. Elle doit être considérée comme une période transitoire durant laquelle une aide est apportée à l'agent rencontrant *des difficultés dues à son état de santé* : le poste adapté vise à lui permettre de recouvrer la capacité d'assurer la plénitude de ses fonctions ou d'envisager une activité professionnelle différente.

### 2. Les bénéficiaires

Peuvent solliciter une affectation sur poste adapté : les personnels titulaires enseignants du premier degré et du second degré ainsi que les personnels d'éducation et les PSYEN confrontés à une altération de leur état de santé.

### 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).

### 4. Les modalités d'affectation

#### 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**). Chaque renouvellement fait l'objet d'une demande et d'un examen annuels. L'avis du médecin conseiller technique est requis.

#### 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.

#### **Remarques :**

- Dès la première année, l'affectation sur poste adapté entraîne la perte de l'affectation détenue précédemment.

- Le personnel sur poste adapté se conformera à la réglementation de ses nouvelles fonctions et ne sera plus concerné par celle de son corps d'origine (congrés, 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.

#### 4.3 La demande

La demande d'affectation sur poste adapté comporte le dossier joint en annexe (annexes 2, 3, 4) accompagné des pièces suivantes :

- la demande de l'intéressé
- un certificat médical récent et détaillé sous pli confidentiel
- un état de services
- Une esquisse du projet professionnel (annexe 4 ou sur papier libre)

Le dossier complet est à renvoyer par mail à [drh@ac-guyane.fr](mailto:drh@ac-guyane.fr) avec en objet : « *Demande de poste adapté* » ou par courrier postal au service DRH du Rectorat, site de Troubiran.

Les dossiers reçus *dans les délais* seront examinés sous l'autorité du DRH. L'agent sera convoqué à un entretien avec le médecin conseiller technique du rectorat et le service des Ressources Humaines.

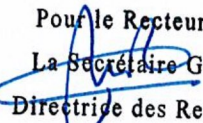
**La décision d'affectation est prise par la commission *ad hoc* pour la rentrée scolaire suivante.**

#### **5. Le suivi des personnels affectés**

Au cours de l'année de poste adapté, des entretiens sont réalisés avec un référent du service des Ressources Humaines afin d'accompagner l'agent sur l'avancée de son projet professionnel.

**Les demandes de poste adapté 2022-2023 doivent être transmises au  
service DRH pour le  
Lundi 7 mars 2022, délai de rigueur**

Le Recteur

Pour le Recteur et par délégation  
  
La Secrétaire Générale Adjointe  
Directrice des Ressources Humaines

**Nicole ROCHUR**

**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 CLD

RQTH :  OUI     NON     Demande en cours

Type d'aménagement :  horaires Journaliers     Emploi du Temps Hebdomadaire     Allègement Service<sup>1</sup>  
 Matériel<sup>2</sup>     Autre

**Situation de Famille :** Célibataire:  Marié (e)  Divorcé(e)  Pacsé (e)

Profession du conjoint : .....

Enfants à charge :

Nom – prénom	Age

Adresse personnelle : .....

.....

Tél. fixe : ..... Mél. : ..... Tél. portable : .....

Partie à remplir par l'administration	
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Congés</li> <li>* Disponibilité d'office après CLD</li> <li>* CLM</li> <li>* Disponibilité d'office après CLM</li> <li>* Congé de maladie</li> <li>* Congé pour accident de travail</li> <li>* Congé pour convenance personnelle</li> <li>* Réintégration en temps partiel thérapeutique</li> <li>* Occupation thérapeutique</li> </ul>	

<sup>1</sup> Secrétariat du médecin conseiller technique : Dr GRENIER 0594 27 21 24. ✉ [claire.grenier@ac-guyane.fr](mailto:claire.grenier@ac-guyane.fr)

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

✉ [madeleine.peru-dumesnil@ac-guyane.fr](mailto:madeleine.peru-dumesnil@ac-guyane.fr)

ANNEXE 2

RECTORAT DE GUYANE

Rentrée scolaire 2022

**POSTE ADAPTE – FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Grade : ..... Depuis le : ..... Echelon au 31/08/2021: .....

Adresse personnelle : .....

.....

Tél. fixe : ..... Mél. : ..... Tél. portable : .....

Situation de famille : .....

Profession du conjoint : .....

Enfants à charge :

Nom – prénom	Age

Autres charges familiales : .....

Commune de résidence : .....

Etablissement d'exercice : .....

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

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

Date et signature

**Partie à remplir par l'administration**

- \* 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

**POSTE ADAPTE – FICHE DE VOEUX**

Nom : ..... Prénom : .....

\* poste adapté de courte durée – 1<sup>ère</sup> année  **(1)**

\* poste adapté de courte durée – 2<sup>ème</sup> année

\* poste adapté de courte durée – 3<sup>ème</sup> 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) Numéroté les propositions par ordre de préférence.**

Date et signature



**RÉGION ACADÉMIQUE  
GUYANE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ANNEXE 4**

**RECTORAT DE GUYANE**

**Rentrée scolaire 2022**

**POSTE ADAPTE – PROJET PROFESSIONNEL**

Nom : ..... Prénom : .....