



RÉGION ACADÉMIQUE GUYANE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général
Direction des Ressources Humaines

Cayenne, le 22 janvier 2024

Secrétariat général
Direction des ressources humaines
ASGA-DRH

Service de prévention et de suivi du personnel (SPSP)

Affaire suivie par :
Christelle LEGRAND
Tél : 05 94 27 19 75
Mél : christelle.legrand@ac-guyane.fr

Route de Baduel BP6011
97306 Cayenne Cedex

Circulaire n°2024-01- SPSP – Dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'Education nationale confrontés à des difficultés de santé

Publics concernés : Les personnels de l'Education nationale titulaires et non titulaires

Objet : Dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale confrontés à des difficultés de santé pour l'année scolaire 2024-2025

Entrée en vigueur : 22 janvier 2024

Notice : la présente circulaire a pour objet de préciser les modalités du dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale confrontés à des difficultés de santé

Le Recteur de la Région académique de Guyane
Recteur de l'académie de Guyane
Chancelier des Universités
Directeur académique des services de l'Education nationale

Vu :

- Décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation
Articles R 911-12 à R 991-14 et R 911-19 à R 911-30 du code de l'éducation
- Circulaire ministérielle n° 2007-106 du 9 mai 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale confrontés à des difficultés de santé

La présente circulaire a pour objet d'informer sur les dispositifs d'accompagnement ainsi que sur les règles relatives à la constitution et l'instruction des dossiers de candidature pour la rentrée 2024-2025.

Présentation générale des dispositifs d'accompagnement

A) L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE

1/ Objectif

L'affectation sur poste adapté est **une situation temporaire exceptionnelle**, déterminée sur critères médicaux. Elle correspond à l'exercice **d'une activité professionnelle**. Ce dispositif est une mesure transitoire qui offre aux agents rencontrant des difficultés dues à leur état de santé, la possibilité de reprendre confiance, de renforcer ou d'acquérir des compétences professionnelles.

2/ Les bénéficiaires

Le dispositif concerne les personnels titulaires d'enseignement, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale.

L'entrée dans le dispositif se fait sur avis médical donné par le médecin conseiller technique et décision de la commission académique.

3/ Modalités et lieu d'affectation

Deux modalités sont prévues selon l'état de santé et le projet professionnel :

- L'affectation sur un **Poste Adapté de Courte Durée (PACD)** prononcée pour une durée d'un an renouvelable dans la limite d'une durée maximale de trois ans.
- L'affectation sur **Poste Adapté de Longue Durée (PALD)** prononcée pour une durée de quatre ans renouvelables.

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

Les agents affectés peuvent exercer sur tout poste au sein des services et établissements relevant de l'Education nationale. Ils pourront bénéficier de l'accompagnement d'un tuteur.

Selon leur état de santé, des aménagements de poste ou d'horaires pourront être préconisés par le médecin conseiller technique.

Les agents admis sur poste adapté perdent leur poste d'origine et les indemnités afférentes à leur fonction.

4/ Le projet professionnel

L'affectation sur poste adapté doit favoriser un retour vers une activité professionnelle ; selon son état de santé et ses compétences, l'agent s'engage à élaborer **un projet professionnel clair et précis**. Les personnels sont accompagnés dans leur réflexion et dans la construction de ce projet par Madame Christelle LEGRAND, correspondante handicap/conseillère mobilité-carrière (christelle.legrand@ac-guyane.fr).

5/ Modalités de transmission des dossiers

La demande d'affectation sur poste adapté devra être accompagnée des pièces suivantes :

- un certificat médical récent et détaillé sous pli confidentiel
- un état de services
- une esquisse du projet professionnel

Les demandes d'affectation sur poste adapté sont dématérialisées et s'effectuent directement en ligne sur l'application **COLIBRIS**. Les demandeurs peuvent se connecter avec leurs identifiants de messagerie académique à partir du lien suivant :

<https://demarches-guyane.colibris.education.gouv.fr/demande-de-poste-adapte-2024-2025>

Le récépissé de la demande déposé sur la plateforme numérique Colibris devra être accompagné d'un certificat médical explicite, récent et détaillé, sous pli confidentiel, et portant mention "demande de poste adapté" à transmettre au secrétariat médical du rectorat, site de Troubiran Route de Baduel BP 6011 97306 Cayenne Cedex

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.

Une commission validera la décision d'affectation pour la rentrée scolaire 2024-2025.

B) L'OCCUPATION A TITRE THERAPEUTIQUE

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.

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.

Ce dispositif doit impérativement être mis en place sous l'autorité et le contrôle du médecin conseiller technique ou du médecin de prévention.

Les personnes qui souhaitent bénéficier de cette mesure doivent adresser une demande écrite au médecin conseiller technique du recteur.

C) L'AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

1/ Objectif

L'aménagement du poste de travail permet de maintenir en activité un agent sur poste et/ou faciliter sa prise de poste.

L'avis du médecin conseiller technique 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.

- L'aménagement organisationnel

Selon votre situation, il est soumis à l'avis du chef d'établissement, de l'inspecteur de l'Education nationale ou du chef de service pour assurer la compatibilité avec les nécessités du service.

- a) Un aménagement de l'emploi du temps avec des horaires adaptés
- b) Un aménagement de l'espace de travail (salle de classe ...)

Les demandeurs peuvent se connecter avec leurs identifiants de messagerie académique à partir du lien suivant :

<https://demarches-guyane.colibris.education.gouv.fr/demande-d-amenagement-organisationnel-du-poste-de-travail-2024-2025>

Toute demande devra être accompagnée des pièces justificatives nécessaires et de l'avis circonstancié du supérieur hiérarchique

- L'allègement de service

L'allègement de service est une **mesure exceptionnelle**, liée à une altération temporaire de l'état de santé de l'agent, et qui doit permettre la poursuite ou la reprise de l'activité.

Il est attribué pour la durée d'une année scolaire ou une durée inférieure **sans aucun droit systématique au renouvellement**. Ce dispositif est incompatible avec toute heure supplémentaire (HSA-HSE), toute mission particulière et toute autre activité accessoire dans le cadre de cumul d'activité.

Les demandeurs peuvent se connecter avec leurs identifiants de messagerie académique à partir du lien suivant :

<https://demarches-guyane.colibris.education.gouv.fr/formulaire-de-demande-d-allegement-de-service-2024-2025>

Toute demande devra être accompagnée des pièces justificatives nécessaires et de l'avis circonstancié du supérieur hiérarchique

- L'aménagement matériel

Lorsqu'il s'agit d'un aménagement relatif à un équipement spécifique, cette demande peut être réalisée à tout moment de l'année scolaire : matériel adapté, prothèses auditives, aménagement du véhicule, frais de transport spécialisé (domicile/travail) (exemples non exhaustifs)

Les demandeurs peuvent se connecter avec leurs identifiants de messagerie académique à partir du lien suivant :

<https://demarches-guyane.colibris.education.gouv.fr/demande-d-amenagement-du-poste-de-travail-materiel-specifique-transport-specialise-assistance-humaine-2024-2025>

Toute demande devra être accompagnée des pièces justificatives nécessaires et de l'avis circonstancié du supérieur hiérarchique

- L'assistance humaine

Une aide humaine peut être attribuée pour l'assistance à la vie professionnelle d'un agent ; la mise à disposition d'un accompagnant de personnel en situation de handicap (APSH) contribue au maintien de l'emploi.

Les demandeurs peuvent se connecter avec leurs identifiants de messagerie académique à partir du lien suivant :

<https://demarches-guyane.colibris.education.gouv.fr/demande-d-amenagement-du-poste-de-travail-materiel-specifique-transport-specialise-assistance-humaine-2024-2025>

Toute demande devra être accompagnée des pièces justificatives nécessaires et de l'avis circonstancié du supérieur hiérarchique

2/ Les bénéficiaires

Pour toute demande d'aménagement matériel ou d'assistance humaine l'agent titulaire, contractuel, administratif doit être bénéficiaire de l'obligation d'emploi (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé en cours de validité, etc...)

3/ Modalités de transmission des dossiers

Les demandes d'aménagement du poste de travail sont dématérialisées et s'effectuent directement en ligne sur l'application **COLIBRIS**. Les demandeurs peuvent se connecter avec leurs identifiants de messagerie académique.

Toute demande devra être accompagnée des pièces justificatives nécessaires et de l'avis circonstancié du supérieur hiérarchique impérativement être déposée dans l'application COLIBRIS du lundi 22 janvier 2024 au vendredi 1^{er} mars 2024

Coordonnées des personnes ressources :

Conseillère mobilité-carrière/Correspondante handicap : Madame Christelle LEGRAND
Tél : 05 94 27 19 75
Courriel : christelle.legrand@ac-guyane.fr ; correspondant-handicap@ac-guyane.fr

Service de médecine de prévention :
Courriel : secretariat.medical@ac-guyane.fr

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

Nicole ROCHUR