académie Martinique

RÉGION ACADÉMIQUE

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

Rectorat

Direction des personnels enseignants
DPE

Dossier suivi par
Nicole ROCHUR
Téléphone
05.96.52 25 51
Fax
05.9652 25 59
Mel
nicole.rochur1
@ac-martinique.fr

Les Hauts de Terreville
97279 Schoelcher
cedex

Schœlcher, le 3 mars 2020

Le Recteur de l'académie de la Martinique
Chancelier de l'Université
Directeur académique des services
de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du 1er degré et du 2nd degré, les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale

S/c Mesdames les Cheffes d'établissement et Messieurs les Chefs d'établissement

S/c de Mesdames les Inspectrices de l'Education nationale et Messieurs les Inspecteurs de l'Education nationale du premier degré

S/c Mesdames les Inspectrices d'académie – Inspectrices pédagogiques régionales et Messieurs les Inspecteurs d'académie – Inspecteurs pédagogiques régionaux

S/c de Mesdames les Inspectrices de l'Education nationale chargées de l'enseignement général et technique et Messieurs les Inspecteurs de l'Education nationale chargés de l'enseignement général et technique

S/c de Madame l'Inspectrice de l'Education nationale de l'information et de l'orientation

S/c de Monsieur le Chef du service académique d'information et d'orientation

S/c de Monsieur le Délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue

S/c de Monsieur le Délégué Académique au Numérique Educatif

S/c de Monsieur le Président de l'Université des Antilles

S/c de Monsieur le Directeur de l'INSPE

S/c de Madame la Directrice du CANOPE

S/c Monsieur le Directeur de l'ONISEP

S/c Mesdames les Conseillères et Messieurs les Conseillers techniques

S/c de Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs du rectorat

S/c de Mesdames les Cheffes et Messieurs les Chefs de service du rectorat

Objet : Adaptation du poste de travail des personnels enseignants du 1er degré et du 2nd degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale – année scolaire 2020/2021

Références : - Décret n°86-442 du 14 mars 1986 (article 38).
- Décret n° 2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants d'éducation ou d'orientation.
- Circulaire ministérielle n°2007-106 du 9 mai 2007 (B.O. n° 20 du17 mai 2007).

La présente circulaire a pour objet d'informer sur le dispositif d'adaptation du poste de travail ainsi que sur les règles relatives à la constitution et à l'instruction des dossiers de candidature pour la rentrée 2020.

1. Présentation du dispositif d'adaptation du poste de travail

1.1 Les personnels concernés

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

1.2 L'objectif du dispositif

L'ensemble des mesures vise 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.
- Il peut consister en :
  - l'aménagement de l'emploi du temps hebdomadaire ;
  - la mise à disposition d'une salle ;
  - la mise à disposition d'un équipement spécifique.

❖ *Procédure de candidature*

L'agent concerné m'adresse sa demande en passant par la voie hiérarchique. Il transmet **l'annexe 1,** munie de **l'avis du supérieur hiérarchique** (chef d'établissement ou IEN) en **3 exemplaires, au plus tard le mardi 31 mars 2020** à :

Rectorat de Martinique
Direction des personnels enseignants – DPE
Les Hauts de Terreville
97279 Schœlcher - Cedex

Le médecin conseiller technique (ou médecin de prévention) après s'être entretenu avec l'enseignant me communique son avis.

Une commission présidée par Monsieur le Secrétaire général adjoint - Directeur des ressources humaines se réunit pour étudier les dossiers.

2.2 *L'allégement de service*

❖ *Conditions d'attribution*

Cette mesure **exceptionnelle** est accordée à un agent qui souhaite poursuivre son activité alors qu'il doit suivre un traitement médical lourd ou pour faciliter la reprise d'activité après une affectation sur poste adapté.

❖ *Quotité d'allégement*

Un tiers au maximum des obligations réglementaires de service peut être accordé :

- soit **6 h au maximum** pour un professeur certifié du second degré ;
- **2 demi- journées au maximum** pour un professeur des écoles ;

❖ *Durée de l'allégement d'horaire*

Il est accordé pour la durée de l'année scolaire ou pour une durée inférieure.

❖ *Renouvellement*

Le renouvellement n'est pas systématique. L'agent doit effectuer une demande chaque année.

En cas de renouvellement, l'administration peut accorder une quotité dégressive afin que l'agent revienne progressivement à un service complet.

❖ *Procédure de candidature*

L'agent concerné m'adresse sa demande en passant par la voie hiérarchique. Il transmet **l'annexe 2,** munie de **l'avis du supérieur hiérarchique** (chef d'établissement ou IEN) en **3 exemplaires**, au **plus tard le mardi 31 mars 2020** à :

Rectorat de Martinique
Direction des personnels enseignants – DPE
Les Hauts de Terreville
97279 Schœlcher - Cedex

Le médecin conseiller technique (ou médecin de prévention) après s'être entretenu avec l'enseignant me communique son avis.

Une commission présidée par Madame la Directrice des ressources humaines se réunit pour étudier les dossiers.

Remarques : Tout dossier est examiné au regard de la faisabilité de la mesure préconisée compte-tenu notamment de l'intérêt du service.

Je suis seul habilité à accorder un allégement de service. Le service médical apporte son expertise médicale stricto-sensu à la prise de décision.

2.3 *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, seul habilité à apprécier sa faisabilité et l'intérêt qu'il peut présenter pour un malade.

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.

3.2 *Les bénéficiaires*

Peuvent solliciter une affectation sur poste adapté les personnels titulaires des premier et second degrés dont l'état de santé ne permet plus d'exercer normalement leurs fonctions dans le poste occupé.

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.

La formalisation du **projet professionnel** se fait avec le concours de la direction des ressources humaines, la conseillère mobilité carrière (CMC), le médecin, l'assistante sociale, les inspecteurs et la direction de la formation et de l'accompagnement des parcours professionnels (DFAPP).

Les candidats doivent se rapprocher au plus tôt de ces différents interlocuteurs.

3.4 Les modalités d'affectation

❖ *La durée*

Le poste adapté est accordé pour une durée d'un an renouvelable 3 fois (**P**oste **A**dapté de **C**ourte **D**urée) ou pour une durée de quatre ans renouvelable sans limite (**P**oste **A**dapté de **L**ongue **D**urée).

L'avis du médecin-conseiller technique ou du médecin de prévention est requis.

❖ *L'affectation*

Elle relève de ma compétence et nécessite, au préalable, le recueil de l'avis du médecin-conseiller technique ou de prévention.

Elle prend effet à compter du 1er septembre et vaut pour l'année qui suit.

❖ *Le lieu d'exercice*

Le lieu d'exercice est fonction du projet professionnel et de l'état de santé de l'intéressé.

En PACD, l'agent peut être affecté au sein de l'Education nationale (écoles, EPLE, rectorat, circonscription, enseignement supérieur) ou de ses EPA, ou dans une autre administration ou fonction publique (mise à disposition).

En PALD, le lieu d'exercice est situé obligatoirement au sein de l'Education nationale et de ses EPA.

❖ *Procédure de candidature*

L'agent concerné m'adresse sa demande en passant par la voie hiérarchique. Il transmet le dossier (**annexe 3**) munie de **l'avis du supérieur hiérarchique** (chef d'établissement ou IEN) en **3 exemplaires**, **au plus tard le mardi 31 mars 2020** à :

Rectorat de Martinique
Direction des personnels enseignants – DPE
Les Hauts de Terreville
97279 Schoelcher - Cedex

Le dossier devra être accompagné :

- d'une **demande manuscrite** de l'intéressé ;
- d'un **certificat médical** récent et détaillé sous pli cacheté ;
- d'un état de **services** ;
- du **relevé des congés** (maladie, longue maladie, longue durée).

L'agent est reçu en entretien par la direction des personnels, la conseillère mobilité carrière, le médecin conseiller technique ou de prévention et le service social (facultatif).

A l'issue de ces entretiens, un groupe de travail examine les candidatures et émet un avis sur chaque demande.

Remarques : si l'agent sort d'un congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD), le comité médical devra obligatoirement donner un avis quant à l'aptitude à reprendre des fonctions.

Compte tenu du contingent de postes, seuls les dossiers complets feront l'objet d'un examen.

❖ *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 la conseillère mobilité carrière en présence du médecin conseiller technique ou du médecin de prévention.

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général d'Académie

Yannick JOLLY

académie Martinique

RÉGION ACADÉMIQUE

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

ANNEXE 1

Année scolaire 2020-2021

DEMANDE D'AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

(à remplir en trois exemplaires)

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Nom de naissance : .....

Date de naissance : /____/____/_____/

Corps : ..... Grade : .....

Discipline : .....

Etablissement d'exercice : .....

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

Adresse personnelle : .....

.....

Tél. fixe : /____/____/____/____/____/____/ Tél. portable : /____/____/____/____/____/

Mél. : .....

Profession du conjoint : .....

Enfants à charge :

Nom – prénoms	Age

académie Martinique
RÉGION ACADÉMIQUE
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

ANNEXE 1

Année scolaire 2020-2021

Types d'aménagements sollicités :

- ☐ Aménagement de l'emploi du temps
- ☐ Salle de cours
- ☐ Equipement adapté
- ☐ Autre (précisez) .....

Avis du supérieur hiérarchique :

A ....., le /___/___/_____/

Visa et cachet

académie Martinique

RÉGION ACADÉMIQUE

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

ANNEXE 2

Année scolaire 2020-2021

DEMANDE D'ALLEGEMENT DE SERVICE

(à remplir en trois exemplaires)

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Nom de naissance : .....

Date de naissance : /___/___/_____/

Corps : ..... Grade : .....

Discipline : .....

Etablissement d'exercice : .....

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

Adresse personnelle : .....

.....

Tél. fixe : /___/___/___/___/___/___/ Tél. portable : /___/___/___/___/___/

Mél. : .....

Avis du supérieur hiérarchique :

A ....., le /___/___/_____/

Visa et cachet

académie Martinique
RÉGION ACADÉMIQUE
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

ANNEXE 2

Année scolaire 2020-2021

Partie à remplir par l'administration	
Ancienneté générale de service :	
Situation de l'agent au moment de la demande	**Périodes**
Congé de maladie ordinaire	
Congé de longue maladie	
Congé de longue durée	
Accident de service	
Congé parental	
Disponibilité	

académie Martinique

RÉGION ACADÉMIQUE

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

ANNEXE 3

Année scolaire 2020-2021

Candidature sur Poste Adapté

☐ 1er degré ☐ 2nd degré

SITUATION PERSONNELLE

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Nom de naissance : .....

Date de naissance : /____/____/_____/

Situation de Famille : ☐ marié ☐ célibataire ☐ divorcé ☐ séparé

☐ veuf ☐ PACS ☐ Concubinage

Adresse personnelle : .....

.....

Tél. fixe : /____/____/____/____/____/ Tél. portable : /____/____/____/____/____/

Mél. : .....

SITUATION ADMINISTRATIVE

Situation actuelle : ☐ en poste ☐ en CMO ☐ en CLM ☐ en CLD ☐ en Poste Adapté

Corps : ..... Grade : ..... Echelon : .....

Discipline : .....

Date de titularisation : /____/____/_____/

Dernière affectation : .....

Date : /____/____/_____/

ANNEXE 3

Année scolaire 2020-2021

Congés obtenus	**Périodes**
Congé de maladie ordinaire	
Congé de longue maladie	
Congé de longue durée	
Temps partiel thérapeutique	
Congé pour accident de service	
Congé d'office	
Congé parental	
Congé de formation professionnelle	
Disponibilité	

Etes-vous reconnu travailleur Handicapé ? ☐ OUI ☐ NON ☐ EN COURS

Catégorie : .....Taux : .....Période : .....

Avez-vous exercé une autre activité professionnelle ? ☐ OUI ☐ NON

Si OUI laquelle ? ..... Précisez la période :.....

ANNEXE 3

Année scolaire 2020-2021

PARCOURS DU DISPOSITIF POSTE ADAPTE

☐ Entrée sur Poste Adapté de courte durée (PACD)

☐ Maintien sur Poste Adapté de courte durée (PACD)

☐ Entrée sur Poste Adapté de longue durée (PALD)

☐ Renouvellement sur Poste Adapté de longue durée (PALD)

☐ Sortie du dispositif

Votre demande :

	PACD*	PALD*	Année	Lieu d'affectation
1ère demande				
2ème demande				
3ème demande				
4ème demande				

**cocher la bonne case*

Motif (s) invoqué(s) pour la demande d'affectation sur poste adapté :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ANNEXE 3

Année scolaire 2020-2021

VŒUX

Type de poste	Rang vœux	Lieu d'exercice
Administratif		
Pédagogique		
Autre type (précisez)		

Souhaitez-vous un :

	OUI*	NON*	Observations
Allègement d'horaire :			
Aménagement de poste :			
Aménagement de l'emploi du temps			
Equipement adapté			
Autres (précisez)			

* cochez la bonne case

Présentez-vous parallèlement à cette candidature, une demande de :

☐ Mutation ☐ Temps partiel ☐ Changement de fonction

☐ Reconversion ☐ Retraite ☐ Congé de formation professionnelle

☐ Aménagement ou adaptation du poste actuel ☐ Autre

ANNEXE 3

Année scolaire 2020-2021

PERSPECTIVES A L'ISSUE DU DISPOSITIF

☐ **Retour progressif à l'enseignement**

☐ Réintégration dans la discipline actuelle

☐ Changement de discipline

☐ **Admission à la retraite**

☐ **Reconversion professionnelle**

☐ Mobilité dans la fonction publique

- Préparation de concours interne ou externe ☐
- Demande de détachement ☐

☐ Réorientation dans le secteur privé

Autres projets de sortie (précisez :

.....

Fait à ..... , le /____/____/_____/

Signature de l'intéressé(e)