

## DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS CONFRONTÉS A DES DIFFICULTÉS DE SANTÉ



### DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL OU DE POSTE ADAPTE POUR LA RENTREE 2017

#### Références :

- Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- 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 sur l'adaptation du poste de travail, articles R911-15 à R911-18 sur l'aménagement du poste de travail, articles R911-19 à R911-30 pour l'affectation sur poste adapté, livre IX) ;

Dossier suivi par : Mme Régine PEYRON – DSDEN des Hautes-Alpes - ☎ 04.92.56.57.57

**Les personnels enseignants du premier degré titulaires, dont l'état de santé s'est altéré, peuvent demander à bénéficier d'un aménagement de leur poste de travail ou d'une affectation sur poste adapté.**

La mise en œuvre du dispositif d'accompagnement des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré titulaires est assurée, au niveau académique, sous la responsabilité de la Directrice des Relations et des Ressources Humaines.

Ces différentes mesures requièrent l'avis du médecin de prévention.

Je vous rappelle que le médecin de prévention peut proposer aux personnes **en congé de longue maladie** ou de **longue durée** qui le souhaitent, d'exercer une occupation à titre thérapeutique (article 38 du décret n°86-442 du 14/03/1986), afin de commencer à rétablir le lien avec l'activité professionnelle. Il s'agit de permettre une activité définie dans un cadre professionnel adapté. La demande d'occupation à titre thérapeutique doit être faite par l'intéressé(e). Elle 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.

#### Les personnels concernés :

- Les agents qui souhaitent obtenir un aménagement du poste de travail ou un poste adapté,
- Les agents déjà bénéficiaires d'un aménagement du poste de travail, d'un Poste Adapté Courte Durée (PACD) ou d'un Poste Adapté Longue Durée (PALD) qui prend fin au 31/08/2017.

#### I - PRESENTATION DES MESURES DU DISPOSITIF :

##### I.1. L'AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

Attribué pour une année scolaire, il doit permettre **le maintien en activité sur le poste occupé ou de réintégrer les fonctions précédentes** et peut consister en :

➤ **l'adaptation des horaires journaliers**

➤ **l'aménagement de l'emploi du temps hebdomadaire :**

Réduction des obligations réglementaires de service (O.R.S.) du tiers au maximum pour effectuer des tâches différentes de son activité professionnelle classique (enseignement) comme le soutien à de petits groupes d'élèves.

Regroupement des O.R.S. sur quelques jours.

Dans **tous les cas**, l'agent assure l'intégralité de son O.R.S. au sein de son établissement.

➤ **l'allègement du service :**

Il s'agit d'une **mesure exceptionnelle**, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, afin de suivre un traitement médical lourd ou de faciliter la reprise de son activité après une affectation sur poste adapté.

Elle peut être accordée pour la durée de **l'année scolaire**, et permet à l'agent d'être déchargé, dans la **limite maximale du tiers de son O.R.S.**, tout en continuant à percevoir l'intégralité de son traitement.

Cet allègement de service ne peut se cumuler avec le temps partiel thérapeutique mais peut être accordé à un agent exerçant à temps partiel.

➤ **la mise à disposition d'une salle de cours ou d'un équipement spécifique.**

**Attention :** Le renouvellement d'une de ces mesures n'est pas automatique. Par conséquent, l'intéressé(e) doit en faire la demande, auprès de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale, selon la procédure indiquée dans la deuxième partie et au moyen des imprimés joints en annexes I et II.

**Les avis préalables du médecin de prévention, pour l'octroi d'une ou plusieurs mesures, et de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription, sont requis.**

L'agent peut aussi demander une aide technique ou une assistance humaine pour améliorer ses conditions de travail, s'il a la qualité de travailleur handicapé :

➤ **la mise à disposition d'un équipement spécifique :**

Celle-ci doit compenser un handicap lié à l'exercice de la profession (mobilier ergonomique, matériel informatique, matériel pour handicap visuel, prothèses auditives...). Cette acquisition doit permettre à l'agent d'être maintenu dans son activité.

➤ **l'accompagnement par une assistance humaine :**

Pour les personnels confrontés à un handicap lourd (handicap moteur, sensoriel ou maladie invalidante), la mise à disposition d'une assistance humaine peut les aider dans leur activité professionnelle. Cette assistance varie selon le type de handicap et constitue un appui matériel.

L'assistance est assurée par un auxiliaire de vie recruté en qualité d'AESH (accompagnant d'enseignant en situation de handicap).

Si une assistance humaine a déjà été mise en place il est inutile de renouveler votre demande, les situations étant réexaminées automatiquement chaque année par les médecins de prévention.

Les demandes d'aménagement matériel du poste et d'assistance humaine doivent être instruites en fonction des préconisations du médecin de prévention, et en lien avec le correspondant handicap de l'académie (M. Frédéric Alberti - ☎. 04.42.95.29.31 - mél : [correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr](mailto:correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr)).

## **I.2. L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTÉ**

Les personnels dont **l'état de santé s'est altéré de façon grave**, à tel point qu'ils ne peuvent plus exercer normalement leurs fonctions, peuvent demander une affectation sur **poste adapté**, à la condition que leur état de santé soit stabilisé.

Cette mesure doit leur permettre de **préparer progressivement leur retour dans les fonctions d'enseignement devant élèves, ou bien d'envisager et de préparer une reconversion professionnelle.**

Dans les deux cas, les intéressés devront présenter **un projet professionnel** lors de leur candidature, assorti éventuellement d'une demande de formation professionnelle. Il pourra être construit progressivement, avec

l'aide de la personne désignée dans chaque DSDEN, des médecins de prévention, des corps d'inspection, du dispositif académique de formation et du Centre de réadaptation des personnels de l'Académie d'Aix-Marseille (CR2AM).

Il sera formalisé tous les ans pour les postes adaptés de courte durée (**PACD**) ou tous les 4 ans pour les postes adaptés de longue durée (**PALD**).

➤ **Modalités d'affectation :**

L'affectation sur poste adapté constitue une période transitoire, plus ou moins longue, selon l'état de santé des agents et des possibilités de postes disponibles.

Selon l'état de santé des agents, ceux-ci peuvent bénéficier :

- d'un **poste adapté de courte durée** (PACD), pour une durée d'un an, renouvelable 2 fois.
- d'un **poste adapté de longue durée** (PALD), pour une durée de 4 ans, renouvelable sans limite.

Il n'est pas nécessaire d'avoir bénéficié d'une affectation sur PACD pour pouvoir bénéficier d'une affectation sur PALD.

L'agent placé sur un poste adapté perd le poste sur lequel il était affecté mais conserve son ancienneté de service.

**L'avis préalable du médecin de prévention est requis avant toute décision d'attribution, de renouvellement d'affectation dans un poste adapté.**

L'affectation sur poste adapté correspond à l'exercice d'une activité professionnelle à **temps plein**. Mais, à titre tout à fait exceptionnel, la possibilité leur est offerte de bénéficier, dans le nouvel emploi occupé, d'un allègement de service, après avis du médecin de prévention, dans la limite maximale de la moitié des obligations réglementaires de service ; ainsi un enseignant affecté sur un emploi adapté avec une fonction administrative pourrait se voir accorder au maximum un allègement de service de 17 h 30 mn.

➤ **Exercice des fonctions :**

L'attention des supérieurs hiérarchiques est attirée sur les conditions d'accueil dont ces personnes doivent faire l'objet. Le centre de réadaptation des personnels (CR2AM) accompagnera la prise de fonction de l'agent.

L'agent doit être accueilli et sa prise de poste accompagnée pendant quelques semaines. Ainsi, il conviendra de s'assurer qu'un cadre de travail précis lui soit confié, une fiche de poste établie, un suivi organisé afin que l'évaluation des missions confiées puisse être diligentée.

➤ **Lieux d'exercice des fonctions :**

L'affectation en PACD peut être prononcée dans :

- tout service ou établissement relevant du ministère de l'éducation nationale (écoles, EPLE, services administratifs d'un rectorat, d'une DSDEN, de l'enseignement supérieur) ou tout établissement public administratif (ex : le CNED)
- une structure hors éducation nationale (autre administration ou fonction publique) dans le cadre d'une mise à disposition.

L'affectation en PALD doit concerner obligatoirement :

- les services et établissements relevant de l'éducation nationale dont les établissements publics administratifs.

Les affectations sur poste adapté **au CNED** doivent être réservées aux personnels enseignants atteints d'une affection chronique invalidante, comportant des séquelles définitives, dont l'évolution est stabilisée mais qui ne permet pas un retour à l'enseignement devant élèves ou une reconversion, et qui nécessite par conséquent l'exercice de l'emploi à domicile.

Ces missions exercées au CNED nécessitent la maîtrise des outils informatiques et bureautiques.

➤ **Situation administrative :**

Les personnels affectés en poste adapté sont gérés et rémunérés par la DSDEN, quelque-soit le lieu d'exercice.

➤ **La sortie du dispositif :**

A la sortie du dispositif, les agents qui souhaitent retrouver un poste d'enseignant doivent participer au mouvement départemental selon les règles en vigueur dans le département.

Les personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) peuvent constituer un dossier afin de pouvoir bénéficier d'une bonification (priorité de mutation au titre du handicap).

Toute décision de sortie du dispositif ne peut se faire qu'après avis du médecin de prévention.

## **II - CONSTITUTION ET DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE POUR LA RENTREE 2017/2018**

### Personnels concernés :

- Agents bénéficiaires d'un PACD, PALD ou d'un aménagement de poste de travail qui prend fin au 31.08.2017.
- Agents qui souhaitent obtenir un poste adapté ou un aménagement du poste de travail.

Les personnels concernés par le dispositif peuvent solliciter différentes mesures. A cette fin, ils devront constituer des dossiers, pour que leur situation personnelle puisse être examinée par le service en charge du dispositif dans chaque DSDEN, celui de santé et la DRRH et que la(es) mesure(s) la(es) plus appropriée(s) puisse(nt) être retenue(s) et mise(s) en place en fonction des possibilités académiques.

### **II.1. DEMANDE D'AMENAGEMENT DES HORAIRES, D'ATTRIBUTION D'UNE SALLE DE COURS ET D'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE :**

Le **dossier administratif** comprendra :

- le courrier de demande de l'intéressé(e)
- la fiche de « renseignements » (Annexe I)
- la fiche de « demande d'aménagements des horaires du poste et d'attribution d'une salle de cours » (Annexe II)
- la fiche de « demande d'affectation sur poste adapté » (Annexe III)
- l'attestation de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

Le **dossier médical** comportera :

- un certificat médical **récent** précisant de manière détaillée la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions (ORIGINAL sous pli cacheté)
- le relevé des congés (maladie, longue maladie, longue durée), disponibilité d'office ; il conviendra de préciser si les congés de *longue durée* déjà obtenus ont été accordés pour une affection de *nature différente* de celle dont l'intéressé(e) souffre à la date de présentation de la demande,
- l'attestation de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).
- l'avis du comité médical départemental pour les personnels qui sont placés, au moment où ils postulent, en congé de longue maladie, de longue durée, en disponibilité d'office ou après 6 mois de congé de maladie ordinaire (les personnels en CLM ou CLD ne peuvent reprendre leurs fonctions, même par le biais du poste adapté, en l'absence d'avis favorable du comité médical).

### **II.2. DEMANDE D'AMENAGEMENTS MATERIELS ET D'ASSISTANCE HUMAINE :**

Le **dossier administratif** comprendra :

- justificatif du statut de l'agent : bulletin de salaire et le cas échéant contrat en cours de validité
- la lettre expliquant les besoins en matériel au regard des difficultés rencontrées au travail
- la fiche de « demande d'aménagements matériels du poste et d'assistance humaine » (annexe IV)
- la fiche de renseignements techniques complétée et visée par le supérieur hiérarchique (annexe V)
- une copie obligatoire de votre reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé à jour (+ carte d'invalidité si vous en possédez une)

- la réponse de la MDPH concernant le demande de prestation de compensation du handicap (aide technique) ; à demander uniquement pour les équipements utilisés dans la vie privée et professionnelle (prothèses auditives, aménagement du véhicule)
- **après avis du médecin de prévention**, si ce dernier est favorable, un dossier complémentaire vous sera adressé portant sur les modalités d'acquisition du matériel. Vous devrez fournir 3 devis par matériel sollicité (obligatoire) comportant vos commentaires qualitatifs ; ces devis présentés par l'intéressé ont un caractère indicatif pour l'administration ; le cas échéant, des matériels présentant les mêmes caractéristiques techniques que ceux sollicités par l'agent et validés par le médecin de prévention, peuvent être retenus auprès des fournisseurs.

**Attention : l'agent concerné ne doit pas régler la facture.** Après examen du dossier et acceptation de la demande, le service compétent du rectorat émet le bon de commande et procède au paiement par mandat administratif après réception de bon de livraison.

Le **dossier médical** comportera :

- un certificat médical récent, explicite et détaillé de la pathologie (ORIGINAL sous pli cacheté)
- copie du dossier MDPH si possible.

### **II.3. DATE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE (administratif et médical) :**

**Le dossier administratif ainsi que le dossier médical seront transmis à la :  
Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale des Hautes-Alpes  
division du 1<sup>er</sup> degré  
à l'attention de Madame Régine PEYRON  
pour le :**

**Vendredi 2 décembre 2016, délai de rigueur**

Les dossiers administratifs et médicaux seront transmis par les soins de la DSDEN des Hautes-Alpes aux services concernés du Rectorat.

A la réception des dossiers, un rendez-vous sera fixé par le médecin de prévention.

Par contre, les **personnels pour lesquels le PALD est en cours (fin au-delà du 31/08/2017), ne sont pas concernés.**

Les décisions d'attribution ou de renouvellement, d'aménagements horaires du poste de travail et de poste adapté, seront notifiées aux intéressés par la DSDEN des Hautes-Alpes après consultation de la commission administrative paritaire départementale, au printemps 2017.

Les demandes d'aménagements matériels du poste et d'assistance humaine seront traitées au fur et à mesure de leur arrivée.

J'attire l'attention des personnels sur la nécessité d'établir ces dossiers **le plus rapidement possible** afin qu'ils puissent faire l'objet d'une étude attentive par les services administratif et médical.

Pour de plus amples informations, les personnels intéressés par ces dispositifs peuvent prendre l'attache de **Mme Régine PEYRON (tél : 04.92.56.57.55)** en charge de ce dossier à la DSDEN des Hautes-Alpes.