



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



Grenoble, le 28 octobre 2015

Le recteur de l'académie de Grenoble
Chancelier des universités

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
des établissements publics d'enseignement
scolaire du second degré

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

s/c mesdames et messieurs les Inspecteurs
d'Académie, Directeurs Académiques des
Services de l'Education Nationale

Mesdames et messieurs les doyens des IA-IPR et
IEN-ET/EG/IO

Madame le médecin conseiller technique du
recteur

Mesdames et messieurs les médecins de
prévention

Madame l'assistante sociale conseiller technique
du recteur

Mesdames et messieurs les conseillers mobilités
carrière de l'académie

Monsieur le chef de la division des personnels
enseignants

Rectorat

Direction des Ressources Humaines (DRH)

Réf N° postes adaptés
2nd degré 2015-2016
Affaire suivie par
Philippe Richard
Téléphone
04 76.74.71.31
Télécopie
04 76 .74.75.00.
Mél :
Ce.drh@ac-grenoble.fr

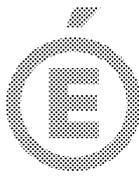
7, place Bir-Hakeim
CS 81065
38021 Grenoble cedex1

**Objet : Dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement,
d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé.
Préparation de la rentrée 2016**

Références :

- Décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation.
- note de service du 30 avril 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé.

J'ai l'honneur de vous adresser ci-dessous, les instructions générales relatives à l'organisation du dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation **confrontés à des difficultés de santé** en vue de la préparation de la rentrée 2016.



2/11

Je vous demande de bien vouloir procéder à une large diffusion de la présente circulaire auprès des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à une altération grave de leur état de santé placés sous votre autorité (tout particulièrement à ceux qui sont momentanément éloignés de l'établissement pour raisons diverses, congés de maladie ordinaire, CLM, CLD, congé d'office, stage, etc...).

Les textes cités en référence permettent de mettre en place un dispositif dont l'objectif est, d'une part d'aider au maintien en activité de personnels temporairement fragilisés mais également d'accompagner autant que possible d'autres personnels plus affectés dans une démarche progressive de retour à l'emploi. Ce dispositif prévoit trois possibilités :

A. L'aménagement du poste de travail

Lorsqu'un fonctionnaire, par suite d'altération de son état de santé, rencontre des difficultés dans l'exercice de ses fonctions, son poste de travail peut être adapté à son état. L'objectif poursuivi est de permettre le maintien de l'agent sur son poste ou de faciliter la prise de poste d'un agent nouvellement nommé. Différentes mesures peuvent être envisagées, adaptées à chaque situation : aménagement des horaires, aménagement matériel du poste, accompagnement de certains personnels par une assistance humaine, allègement de service, ...

Ces mesures nécessitent une concertation étroite avec le chef d'établissement du personnel concerné.

Les demandes d'aménagement de postes seront à adresser à la Direction des Ressources Humaines du rectorat (annexe 3 bis).

Par ailleurs les intéressés se mettront en relation avec le médecin de prévention du département d'affectation pour l'instruction de leur dossier d'aménagement de poste (liste en annexe n°1).

Les demandes spécifiques d'allègement de service seront à adresser directement au service médico-social du rectorat (annexe 4 bis).

B. L'occupation à titre thérapeutique

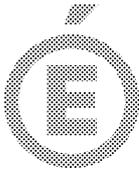
L'occupation thérapeutique concerne les personnels en congé longue maladie (CLM) ou congé de longue durée (CLD) et vise à garder un lien avec une activité professionnelle ou favoriser le rétablissement de ce lien. Il s'agit de permettre à des personnels volontaires d'exercer une activité préalablement définie, dans un cadre professionnel adapté, permettant de maintenir un lien social susceptible de concourir à l'amélioration de leur état de santé.

Les demandes des intéressés relatives à cette disposition seront à adresser au médecin de prévention du département d'affectation (liste en annexe n°1).

C. L'affectation sur poste adapté

L'affectation sur poste adapté est une **situation provisoire** qui doit permettre à la personne rencontrant des problèmes de santé de recouvrer la capacité de reprendre sa fonction antérieure ou d'envisager l'exercice d'une activité professionnelle différente.

Les demandes des intéressés relatives à cette disposition (annexe 2 bis) seront à adresser uniquement par courrier postal au



Service Médical et Social du Rectorat,
7, place Bir-Hakeim
CS 81 065
38021 GRENOBLE Cedex

3/11

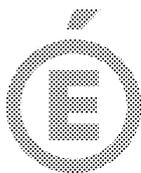
J'attire votre attention sur le fait que les demandes d'affectation sur poste adapté et les demandes d'allègement de service font l'objet d'une procédure et d'un calendrier spécifiques détaillés dans les documents joints en annexe n°2 et n°4.

Les personnels peuvent solliciter l'octroi de ces différentes mesures en fonction de leur état de santé. Ces demandes feront l'objet d'un examen particulièrement attentif afin que la mesure la plus appropriée soit retenue et mise en œuvre en fonction des possibilités académiques et des besoins exprimés.

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie



Dominique Martiny

LISTE ET COORDONNEES DES MEDECINS DE PREVENTION

4/11

Personnels de l'Ardèche :

Mme le Dr MAILHES ☎ 04 75 66 93 38
DSDEN de l'Ardèche
Place André Malraux – B.P.627
07006 PRIVAS CEDEX

Personnels de la Drôme :

Mme le Dr MEUNIER ☎ 04 75 82 35 68
DSDEN de la Drôme,
Centre Brunet
Place Louis Le Cardonnel – B.P. 1011
26015 VALENCE CEDEX

Personnels de l'Isère :

Mr le Dr VIAL ☎ 04 76 74 72 28
RECTORAT – Service Médical et Social
7, place Bir-Hakeim – CS 81 065
38021 GRENOBLE CEDEX

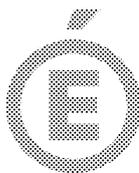
Personnels de Savoie :

Mme le Dr TRUC-REVERCHON ☎ 04 79 69 96 76
DSDEN de la Savoie
131, avenue de Lyon
73018 CHAMBERY CEDEX

Personnels de la Haute-Savoie :

Mme le Dr FRION ☎ 04 50 88 47 07
DSDEN de la Haute-Savoie,
Cité Administrative
7 rue Dupanloup
74040 ANNECY CEDEX

AFFECTATION SUR
POSTE ADAPTE DE COURTE DUREE – POSTE ADAPTE DE LONGUE DUREE
MISE EN ŒUVRE POUR LA RENTREE 2016



5/11

Références :

- Décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation.
- note de service du 30 avril 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé.

A. L'objectif du dispositif

Ce type d'affectation doit être considéré comme une période particulière pendant laquelle un accompagnement est apporté à l'agent rencontrant des difficultés dues à son état de santé. L'objectif est de lui permettre de retrouver à terme ses fonctions initiales ou de préparer une activité professionnelle différente.

B. Les bénéficiaires du dispositif

Les bénéficiaires de ce dispositif sont les personnels d'enseignement des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation dont l'état de santé est altéré de façon grave, à tel point qu'ils ne peuvent plus continuer à exercer normalement leurs fonctions de façon temporaire ou définitive. L'entrée dans le dispositif se fait donc sur critères médicaux, mis en rapport avec des difficultés à exercer les fonctions du corps d'origine. Cependant, l'affectation sur poste adapté ne peut se faire, que lorsque l'état de santé est considéré comme stabilisé.

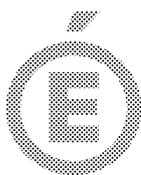
C. Le projet professionnel

L'affectation sur poste adapté doit permettre à celui qui en bénéficie de préparer son retour dans les fonctions d'enseignement, d'éducation ou d'orientation devant les élèves ou bien d'envisager et préparer une reconversion professionnelle. Le rôle des services académiques (conseillers mobilité carrière, médecins, assistantes sociales, corps d'inspection...) est essentiel dans la construction et l'accompagnement du projet professionnel.

D. Etude des demandes

La commission académique composée de (conseillers mobilité carrière, médecins, assistantes sociales, corps d'inspection...) donne un avis sur les demandes de poste adapté, à partir de l'avis du médecin de prévention (état de santé) et du conseiller mobilité carrière (projet professionnel).

L'affectation sur poste adapté fait l'objet d'un examen en groupe de travail avec les représentants des personnels puis est soumis à l'avis des commissions administratives paritaires académiques concernées.



6/11

E. Les modalités d'affectation

L'affectation sur poste adapté est de courte ou de longue durée. Dans le premier cas (PACD), elle est prononcée pour une durée d'un an renouvelable dans la limite d'une durée maximale de trois ans. Dans le second cas (PALD), elle est prononcée pour une durée de quatre ans et peut être renouvelée.

Le lieu d'exercice dépend du projet professionnel et de l'état de santé de l'agent, aussi bien pour les PACD que pour les PALD.

Cas particulier des PALD au CNED :

Ces postes adaptés de longue durée sont réservés aux personnels atteints d'une affection chronique invalidante comportant des séquelles définitives, les rendant inaptes à un retour vers l'enseignement en EPLE ou à une reconversion. Ils relèvent dans ce cas d'un exercice des fonctions à domicile.

L'académie de Grenoble dispose d'un nombre limité de postes PALD CNED.

F. Situation administrative des personnels du second degré affectés sur poste adapté

Les personnels affectés sur poste adapté sont en position d'activité

Le poste de l'enseignant affecté sur poste adapté est libéré et déclaré vacant pour le mouvement académique suivant.

La réintégration éventuelle sur un poste à l'issue du dispositif intervient en début d'année scolaire par le biais du mouvement intra-académique selon les procédures individualisées prenant en compte chaque situation. Les personnels bénéficient d'une bonification au barème précisée dans la circulaire du mouvement.

G. Procédure et calendrier

Les dossiers comprendront les pièces suivantes :

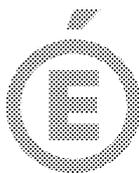
- un curriculum vitae ;
- une fiche signalétique (annexe 2 bis) ;
- une lettre exposant le projet professionnel envisagé, en excluant tout élément d'ordre médical ;
- un certificat médical, **récent, explicite et détaillé sous pli cacheté et confidentiel** pour le médecin de prévention ;
- et le cas échéant, une attestation de reconnaissance de travailleur handicapé.

Ces dossiers de demande de première affectation et de demande de maintien sur poste adapté de courte ou de longue durée doivent être retournés, par courrier postal uniquement, au secrétariat du

Service Médical et Social du Rectorat,
7, place Bir-Hakeim
CS 81 065
38021 GRENOBLE Cedex 1

avant le lundi 4 janvier 2016

DEMANDE D'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE - SECOND DEGRE
RENTREE 2016



FICHE SIGNALÉTIQUE

- Première demande d'affectation sur poste adapté PACD ou PALD
 Demande de maintien sur poste adapté PACD ou PALD
 Demande de sortie du dispositif

7/11

IDENTIFICATION PROFESSIONNELLE

NUMEN :

NOM, prénom :

date de naissance :

grade :

discipline :

affectation 2015/2016 :

date d'entrée à l'éducation nationale :

titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) :

oui non demande en cours

SITUATION PERSONNELLE

- Profession du conjoint ou du concubin :

- Nombre d'enfants :

- Age des enfants à charge :

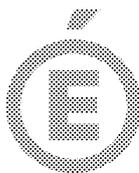
- Adresse personnelle :

- Numéro de téléphone :

Date et signature du demandeur :

avant le 4 janvier 2016

CADRE RÉSERVE A L'ADMINISTRATION
I- Ancienneté générale de services :
II- Dates des différents CLM et CLD :
III- Pour les demandes de poste adapté PALD au CNED, avis du directeur du CNED :

AMENAGEMENT DE POSTE**Pour raisons de difficultés de santé et ou de handicap**

8/11

MISE EN ŒUVRE POUR LA RENTREE 2016

Références :

- Décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation.
- note de service du 30 avril 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé.

A. L'objectif du dispositif

Les aménagements de poste sont destinés à maintenir un personnel d'enseignement, d'éducation ou d'orientation dans son emploi ou lui permettre de réintégrer ses fonctions. Ils doivent être envisagés dans l'intérêt de la personne et en compatibilité avec le bon fonctionnement du service.

Différentes mesures peuvent être envisagées en fonction des situations :

-L'aménagement matériel du poste. En accord avec le chef d'établissement, cette demande porte sur l'attribution d'équipements spécifiques, mise à disposition d'une salle, acquisition de matériels, de logiciels, de meubles, de prothèses et tout type d'acquisition de nature à permettre le maintien d'un agent dans son activité professionnelle.

-L'aménagement des horaires, soumis à l'avis du chef d'établissement pour assurer la compatibilité avec les nécessités du service. Il consiste en une adaptation des horaires ou un aménagement de l'emploi du temps.

-L'accompagnement de certains personnels par une assistance humaine. Elle peut être une aide appropriée pour accompagner les personnels dans leur activité professionnelle dans le cas de certains types de handicap lourds, tels que les handicaps moteurs ou sensoriels.

B. Etude des demandes

Toute demande d'aménagement de poste doit être adressée à la Direction des Ressources Humaines du rectorat (annexe 3 bis).

En parallèle les demandeurs se mettront en relation avec le médecin de prévention du département d'affectation pour l'instruction de leur dossier d'aménagement de poste (liste en annexe n°1).

C. Procédure et calendrier

Les demandes comprendront les pièces suivantes :

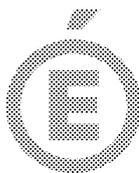
- une fiche signalétique (annexe 3 bis);
- et le cas échéant, une attestation de reconnaissance de travailleur handicapé.

Les demandes d'aménagement de poste devront être transmises au

Service des Ressources Humaines du Rectorat,
7, place Bir Hakeim
CS 81 065
38 021 GRENOBLE Cedex 1

Avant le 31 mai 2016

N.B. Certaines demandes pourront être étudiées en cours d'année scolaire, suivant les situations.

DEMANDE D'AMENAGEMENT DE POSTE**Pour raisons de difficultés de santé et ou de handicap****FICHE SIGNALÉTIQUE**

9/11

IDENTIFICATION PROFESSIONNELLE

NUMEN :

NOM, prénom :

date de naissance :

grade :

discipline :

affectation 2015/2016 :

date d'entrée à l'éducation nationale :

titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) :

oui non demande en cours **DEMANDE D'AMENAGEMENT DE POSTE**

Je sollicite auprès de la Direction des Ressources Humaines du rectorat de Grenoble une demande d'aménagement de poste pour raisons de difficultés de santé et ou de handicap.

Besoins identifiés :

- aménagement des horaires,
- aménagement matériel du poste,
- accompagnement par une assistance humaine
- autres

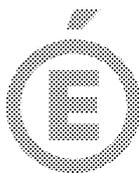
Date et signature du demandeur :

Les demandes d'aménagement de poste devront être transmises au

Service des Ressources Humaines du Rectorat,
7, place Bir Hakeim
CS 81 065
38 021 GRENOBLE Cedex 1

avant le 31 mai 2016

N.B. Certaines demandes pourront être étudiées en cours d'année scolaire, suivant les situations.

ALLEGEMENT DE SERVICE**Pour raisons de difficultés de santé****MISE EN ŒUVRE POUR LA RENTREE 2016**

10/11

Références :

- Décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation.
- note de service du 30 avril 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé.

A. L'objectif du dispositif

L'allègement de service est une mesure exceptionnelle accordée en raison de l'état de santé de l'agent. Il est donné, selon les cas, pour **la durée de l'année scolaire ou pour une durée inférieure**. Il ne saurait être renouvelé systématiquement l'année suivante, ce qui n'exclut pas cependant qu'un allègement soit accordé plusieurs années de suite, notamment selon une quotité dégressive afin que l'agent concerné revienne progressivement vers un service à temps complet.

L'allègement de service doit permettre : soit la continuité de l'exercice des fonctions parallèlement au suivi d'un traitement médical lourd lorsque l'agent le souhaite, soit la reprise d'activité après des congés maladie ou une affectation sur un poste adapté.

L'agent est déchargé dans la limite maximale du tiers de ses obligations de service et continue à percevoir l'intégralité de son traitement.

B. Etude des demandes

Toute demande doit être faite auprès du médecin de prévention du département (annexe 1- liste des médecins). Ces demandes sont ensuite étudiées par les médecins de prévention, réunis en commission académique qui émet un avis.

La Direction des Ressources Humaines attribue l'allègement de service dans la limite du contingent des supports réservés pour ce dispositif.

C. Procédure et calendrier

Les dossiers comprendront les pièces suivantes :

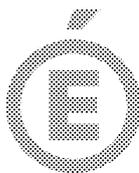
- une fiche signalétique (annexe 4 bis) comportant l'avis du chef d'établissement ;
- un certificat médical, **récent, explicite et détaillé sous pli cacheté et confidentiel** pour le médecin de prévention,
- et le cas échéant, une attestation de reconnaissance de travailleur handicapé.

Les demandes d'allègement de service avec effet à la rentrée 2016 devront être transmises, par courrier postal uniquement, au secrétariat du

Service Médical et Social du Rectorat,
7, place Bir Hakeim
CS 81065
38 021 GRENOBLE cedex 1

avant le jeudi 31 mars 2016

N.B. Certaines demandes pourront être étudiées en cours d'année scolaire, suivant les situations.

DEMANDE D'ALLEGEMENT DE SERVICE**Pour raisons de difficultés de santé****FICHE SIGNALÉTIQUE**

11/11

IDENTIFICATION PROFESSIONNELLE

NUMEN :

NOM, prénom :

date de naissance :

grade :

discipline :

affectation 2015/2016 :

date d'entrée à l'éducation nationale :

titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) :

oui non demande en cours

Adresse personnelle :

Téléphone :

DEMANDE D'ALLEGEMENT DE SERVICE

Je sollicite auprès de la Direction des Ressources Humaines du rectorat de Grenoble une demande d'allègement de service pour raisons de difficultés de santé.

Quotité d'allègement de service
souhaitée (dans la limite de 30%) :

A compter du

Date et signature du demandeur :

Avis du chef d'établissement sur la
quotité de la demande en regard de la
nécessité de service

Avis du médecin de prévention

Avis du médecin conseiller
technique auprès du recteur

Décision du directeur des ressources humaines

avant le jeudi 31 mars 2016