



RÉGION ACADÉMIQUE
MARTINIQUE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des Personnels
Enseignants
DPE

Direction

DPE

Affaire suivie par :

Sylvie GALBERT

Tél : 05 96 52 25 62

Mél : sylvie.galbert@ac-martinique.fr

Sandrine BASTIN

Tel : 05 96 52 28 92

Sandrine.bastin@ac-martinique.fr

Les Hauts de Terreville

97279 SCHOELCHER Cedex

Schoelcher, le 9 mars 2026

Circulaire n° 2026-8 DPE relative à l'adaptation au poste de travail des personnels enseignants du premier et du second degré, personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale – Année scolaire 2026-2027

Publics concernés : Les personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologue de l'éducation nationale

Objet : Adaptation au poste de travail des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologue de l'éducation nationale

Entrée en vigueur : 10/03/2026

Notice : La présente circulaire a pour objet d'informer sur le dispositif d'adaptation au poste de travail et d'indiquer les modalités de constitution et d'instruction des dossiers de candidature pour l'année scolaire 2026-2027.

La circulaire Adaptation du poste de travail des personnels enseignants du 1^{er} degré et du 2nd degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale – année scolaire 2024/2025 du 10 février 2025 est abrogée.

Référencement : Site académique, rubrique « C'est officiel-Ressources humaines »

La Rectrice de la Région académique de Martinique

Chancelière des Universités

Directrice académique des services de l'Education nationale

Vu :

Code général de la fonction publique ;

Décret n°86-442 du 14 mars 1986 (article 38).

Articles R911-12 à R911-30 du code général de la fonction publique.

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 2026.

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.

1.3 Procédure de candidature

La demande est formulée dans l'application **COLIBRIS**, elle doit être accompagnée des pièces justificatives utiles.

Toutes les demandes doivent être transmises après visa du supérieur hiérarchique au plus tard le **vendredi 27 mars 2026**, délai de rigueur.

Une commission présidée par Madame la Secrétaire générale adjointe - 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.

La Rectrice est seule habilitée à accorder un allègement de service. Le service médical apporte son expertise médicale stricto-sensu à la prise de décision.

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.

2.2 L'allègement 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.

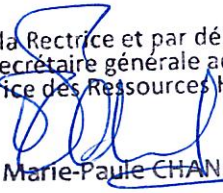
En cas de renouvellement, l'administration peut accorder une quotité dégressive afin que l'agent revienne progressivement à un service complet.

❖ Procédure de candidature

La demande est formulée dans l'application **COLIBRIS**, elle doit être accompagnée des pièces justificatives utiles.

Toutes les demandes doivent être transmises après visa du supérieur hiérarchique au plus tard le **vendredi 27 mars 2026**, délai de rigueur.

Pour la Rectrice et par délégation
La Secrétaire générale adjointe
Directrice des Ressources Humaines


Marie-Paule CHANOL