



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

**Direction des Services
Départementaux de
l'Éducation Nationale de
l'Oise**

**Division de la gestion des
personnels**

Dossier suivi par :
Josette COZETTE

Réf. : JC-2016-2017

Tél. 03.44.06.45.82
Fax : 03.44.48.67.25
Mèl : josette.cozette@ac-amiens.fr

Service médico-social
Jean-Pierre PORCHER
Médecin prévention
Tél. : 03.44.06.45.85
Mèl : jean-pierre.porcher@ac-amiens.fr

**Service social en faveur des
personnels**
Caroline LEMONNIER
(secteur Est)
Tél. : 03.44.36.63.47
Social.margny60@ac-amiens.fr

Stéphanie DISSAUX
(secteur Ouest)
Tél. : 03.44.06.45.17
Ce.social60-pers@ac-amiens.fr

22, avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX

Beauvais, le 23 novembre 2016

L'Inspecteur d'académie
Directeur Académique des Services de l'Éducation
Nationale de l'Oise

A

Mesdames et Messieurs
les inspecteurs de l'Éducation nationale
(pour attribution)

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école
(pour attribution)

Mesdames et Messieurs les professeurs des
écoles et instituteurs
(pour information)

Objet : Campagne 2017-2018 d'affectation sur poste adapté des personnels
d'enseignement, d'éducation et d'orientation

Références :- décret n°2007-632 du 27 avril 2007 modifié relatif à l'adaptation du poste
de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation
- circulaire ministérielle n°2007-106 du 9 mai 2007 relative au dispositif
d'accompagnement des personnels enseignants, d'éducation et
d'orientation confrontés à des difficultés de santé
(BOEN n°20 du 17 mai 2007)
- Circulaire académique du 14 novembre 2016

Annexes : - Formulaire de demande de 1^{ère} affectation sur poste adapté (annexe 1)
- Formulaire de demande de maintien sur poste adapté ou de réintégration (annexe 1bis)
- Plaquette d'information (annexe 2)
- Fiche d'aide à la rédaction du courrier de candidature (annexe 3)

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance les dispositions réglementaires ci-dessus
référéncées, qui prévoient la possibilité pour certains personnels de solliciter un poste
adapté de courte ou de longue durée, au titre de la prochaine rentrée scolaire.

Je vous saurais gré de bien vouloir **assurer la plus large diffusion de la présente
circulaire** auprès de l'ensemble des personnels de votre structure, notamment à ceux
confrontés à une rupture professionnelle pour raisons de santé.

Il vous appartient de **transmettre celle-ci aux personnels placés en congé de longue
durée/maladie ou en disponibilité d'office pour raisons de santé**. Les personnels
exerçant actuellement sur un poste adapté en sont directement avisés par les services
académiques.

I. Principes du dispositif

L'affectation sur poste adapté correspond à l'exercice d'une **activité professionnelle**. Elle offre la possibilité au personnel, dont l'état de santé ne lui permet pas d'occuper son emploi actuel, de se préparer à une réintégration progressive sur ses fonctions d'origine ou à l'exercice d'un nouveau métier.

L'entrée dans le dispositif s'effectue sur des **critères médicaux**, mis en relation avec des difficultés à exercer les fonctions actuelles, sous réserve que l'état de santé soit considéré comme stabilisé. En effet, l'agent doit pouvoir assumer, éventuellement à un rythme adapté, le temps de travail correspondant à ses nouvelles activités. Ce dispositif ne saurait constituer une perspective en lui-même mais doit être considéré comme une période particulière pendant laquelle une aide est apportée à l'agent rencontrant des difficultés dues à son état de santé. Il s'agit de lui permettre de recouvrer la capacité d'assurer la plénitude des fonctions prévues par son activité ou d'envisager une activité professionnelle différente.

L'affectation sur poste adapté constitue une situation administrative pouvant conduire à une affectation sur :

- un poste adapté de courte durée (PACD), prononcée pour la durée d'un an, renouvelable dans la limite de trois ans, sur tout poste au sein de l'Education nationale ou dans une autre administration de la fonction publique ;
- un poste adapté de longue durée (PALD), prononcée pour la durée reconductible de quatre ans au sein des services et établissements relevant de l'Education nationale ou auprès du CNED.

Les personnels admis sur poste adapté perdent le poste dont ils sont **titulaires** mais continuent à relever de l'autorité administrative qui a prononcé leur affectation. Ils peuvent bénéficier d'un aménagement du poste de travail ainsi que d'un allègement de service.

Le service ou l'établissement qui accueille une personne affectée sur un poste adapté doit être précisément informé des objectifs de ce dispositif en faveur des personnels. Il convient que l'agent soit accueilli et accompagné lors de sa prise de poste pendant quelques semaines, qu'un cadre de travail précis lui soit confié et qu'il soit suivi par un responsable du service ou de l'organisme d'accueil. Il s'agit d'éviter l'isolement professionnel de la personne.

II. Constitution des dossiers

Les dossiers de candidature à une première affectation sur poste adapté sont constitués

- **de l'imprimé de candidature** (annexe 1),
- **d'un courrier**, exposant les motifs de la demande, notamment le projet envisagé dans le cadre d'une affectation sur poste adapté (annexes 2 et 3),
- **d'un certificat médical** explicite, récent et détaillé, sous pli confidentiel, précisant la nature de la pathologie et les difficultés ou incapacités qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions,
- pour les personnels concernés, de la **notification de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé** ou de la décision du **bénéfice de l'obligation d'emploi** délivrée par la Maison Départementale des Personnels Handicapés.

III. Acheminement et calendrier

Les dossiers de candidature doivent parvenir, par la voie hiérarchique, à :

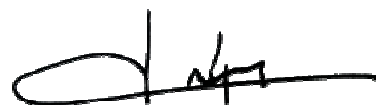
DSDEN DE L'Oise
DGP1 – Mme Josette COZETTE
22 avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS cedex

le mardi 20 décembre 2016 au plus tard

Afin de favoriser la procédure d'instruction individuelle, je vous demande de bien vouloir respecter ce délai.

La réunion du groupe académique de travail relatif à l'examen des candidatures à une affectation sur poste adapté se tiendra dans le courant du mois de **mars 2016**.

Mes services se tiennent à votre entière disposition pour vous communiquer tout renseignement complémentaire utile.



Jacky CREPIN

**CANDIDATURE
A UNE PREMIERE AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE**

DONNEES PERSONNELLES

<p><input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur</p> <p>NOM Prénom :</p> <p>Date de naissance :</p> <p>Adresse :</p> <p>Code postal : Ville :</p> <p>☎ : mobile :</p> <p>Adresse mail :</p>	<p><u>Situation familiale</u> :</p> <p><input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> marié(e) <input type="checkbox"/> pacsé(e) <input type="checkbox"/> concubin(e) <input type="checkbox"/> séparé(e) <input type="checkbox"/> divorcé(e) <input type="checkbox"/> veuf(ve)</p> <p>Enfant(s) à charge (<i>nombre et date(s) de naissance</i>) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	---

DONNEES PROFESSIONNELLES

<p>Corps/Grade :</p> <p>Discipline/Fonction :</p> <p>Ancienneté de service (au 01/09/2016) :</p> <p>.....an.....mois.....jours</p>	<p>Structure / zone de remplacement / service actuel :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	---

CONGES OBTENUS

Cadre réservé à l'administration

(Mentionner les dates de début et de fin de congés)

Congé de maladie ordinaire (C.M.O) :
<i>(pour la période des 12 mois précédant la présente demande)</i>
Congé de longue maladie (C.L.M) :
Congé de longue durée (C.L.D) :
Disponibilité d'office après C.L.M. ou C.L.D. :
Congé pour accident de travail :
Congé ou disponibilité pour convenances personnelles :
Congé de formation professionnelle :

Avez-vous déjà bénéficié d'une affectation sur poste adapté ? oui non

Dates et lieu(x) :

PARALLELEMENT A CETTE CANDIDATURE, PRESENTEZ-VOUS UNE DEMANDE... ?

- | | |
|---|---|
| <p><input type="checkbox"/> de mutation inter et/ou intra-académique</p> <p><input type="checkbox"/> de congé de formation professionnelle</p> <p><input type="checkbox"/> de reconversion/adaptation (dispositif OPERA)</p> <p><input type="checkbox"/> de changement de fonctions</p> <p><input type="checkbox"/> de reclassement ou de réorientation professionnel(le)</p> <p><input type="checkbox"/> autre :</p> | <p><input type="checkbox"/> de temps partiel quotité :%</p> <p><input type="checkbox"/> de retraite</p> <p><input type="checkbox"/> d'aménagement du poste de travail actuel</p> <p><input type="checkbox"/> d'allègement de service quotité :%</p> |
|---|---|

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

.....
.....
.....
.....
.....
.....

OBLIGATOIRE

AVIS DE L'IEN DE CIRCONSCRIPTION motivé à porter à la connaissance de l'intéressé(e) :

.....
.....
.....
.....
.....

Fait à, le

Signature

PIECES A JOINDRE

- un **courrier de candidature** exposant vos motivations pour une affectation sur poste adapté (cf. annexe 3)
- un **certificat médical récent** (moins de 2 mois), sous pli confidentiel, comportant l'indication des prénom, nom, corps/grade, fonctions, école ou établissement d'exercice), explicitant les difficultés médicales
- pour les personnels concernés, une **copie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé** ou de la **notification du bénéfice de l'obligation d'emploi** délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

L'ensemble de ce dossier est à adresser par la voie hiérarchique à :

DSDEN de l'Oise – DGP1
Mme Josette COZETTE
22, avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX

pour le **mardi 20 décembre 2016 au plus tard**

Fait à, le

Signature

**CANDIDATURE A UN MAINTIEN SUR POSTE ADAPTE
OU DEMANDE DE REINTEGRATION**

Visa
Pôle médical
Pôle social
Pôle RH

DONNEES PERSONNELLES

Madame Monsieur

NOM Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code postal : Ville :

☎ : mobile:

Adresse mail :

Situation familiale :

célibataire marié(e) pacsé(e) concubin(e)
 séparé(e) divorcé(e) veuf(ve)

Enfant(s) à charge (*nombre et date(s) de naissance*) :

.....

.....

.....

DONNEES PROFESSIONNELLES

Corps/Grade :

Discipline/Fonction :

Ancienneté de service (au 01/09/2016) :
.....an.....mois.....jours

Cadre réservé à l'administration

CONGES OBTENUS

Congé de maladie ordinaire (C.M.O) :
(pour la période des 12 mois précédant la présente demande)

Congé de longue maladie (C.L.M) :

Congé de longue durée (C.L.D) :

Disponibilité d'office après C.L.M. ou C.L.D. :

Congé pour accident de travail :

Congé ou disponibilité pour convenances personnelles :

Congé de formation professionnelle :

POSTE ADAPTE OCCUPE EN 2016-2017

Date de nomination sur ce poste :/...../20.....

Lieu d'exercice (établissement, service...) :

Fonctions occupées :

Horaire hebdomadaire : Heures

VOTRE DEMANDE POUR 2017-2018

Maintien en 2^{ème} année de poste adapté de courte durée

Maintien en 3^{ème} année de poste adapté de courte durée

Affectation sur poste adapté de longue durée

Sortie de poste adapté de courte durée

Sortie de poste adapté de longue durée

Autre :

CETTE DEMANDE DEVRA ÊTRE EXPLICITEE DANS UN COURRIER DE CANDIDATURE

(CF. Annexe 2)

PARALLELEMENT A CETTE CANDIDATURE, PRESENTEZ-VOUS UNE DEMANDE... ?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> de mutation inter et/ou intra-académique | <input type="checkbox"/> de temps partiel quotité :% |
| <input type="checkbox"/> de congé de formation professionnelle | <input type="checkbox"/> de retraite |
| <input type="checkbox"/> de reconversion/adaptation (OPERA) | <input type="checkbox"/> d'aménagement du poste de travail actuel |
| <input type="checkbox"/> de changement de fonctions | <input type="checkbox"/> d'allègement de service quotité :% |
| <input type="checkbox"/> de reclassement ou de réorientation professionnel(le) | |
| <input type="checkbox"/> autre : | |

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

.....
.....

PIECES A JOINDRE

- un **courrier de candidature** exposant vos motivations pour une affectation sur poste adapté (cf. annexe 3)
- un **certificat médical récent** (moins de 2 mois), sous pli confidentiel, comportant l'indication des prénom, nom, corps/grade, fonctions, école ou établissement d'exercice) explicitant les difficultés médicales
- pour les personnels concernés, une **copie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé** ou de la **notification du bénéfice de l'obligation d'emploi** délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

L'ensemble du dossier (imprimé de candidature complété des pièces à y joindre) est à adresser par la voie hiérarchique à :

DSDEN de L'OISE
Mme Josette COZETTE
22 avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX
pour le **mardi 20 décembre 2016 au plus tard**

Fait à, le

Signature

Obligatoire

**Avis de L'IEN, du Chef d'établissement
ou du chef de service actuel,**

Motivé à porter à la connaissance de l'intéressé(e)

Fait à, le...../...../20
Signature

Pour une affectation au CNED, avis motivé pour un maintien
En poste adapté de courte durée et, également, pour une
Affectation en poste adapté de longue durée

Fait à, le...../...../20
Signature

COURRIER DE CANDIDATURE

**A l'aide des questions ci-dessous, essayez de déterminer,
le plus clairement possible,
l'objectif de votre affectation sur poste adapté.**

⇒ QUEL EST VOTRE PROJET PROFESSIONNEL ?

- ✓ Le retour aux fonctions identiques à celles précédemment occupées.
- ✓ La préparation d'une réorientation professionnelle.

Si vous ne pouvez, au moment de la rédaction de ce courrier, répondre à cette question, tentez de répondre aux questions suivantes, lorsqu'elles correspondent à votre situation.

⇒ Dans quelle zone géographique souhaiteriez-vous être affecté(e) ?

⇒ Votre projet professionnel est :

1- le retour aux fonctions identiques à celles précédemment occupées.

Envisagez-vous...

- une affectation au CNED, pour exercer des activités pédagogiques à domicile ?
- une affectation sur votre lieu d'exercice précédent ?
- une affectation dans une autre structure ? (école, collège, lycée général, lycée professionnel)
- d'effectuer du soutien à de petits groupes d'élèves, dans votre discipline, par exemple ?
- de suivre des modules d'actualisation de vos connaissances pédagogiques ?

2- la préparation d'une réorientation professionnelle.

Il s'agit de la mise en mouvement vers une nouvelle profession :

- en s'appuyant sur des compétences existantes et
 - en se donnant comme objectif d'acquérir et de développer de nouvelles compétences qui permettront de maîtriser les activités liées au métier envisagé.
- Quelles sont les activités que vous ne souhaitez plus (ou pas) exercer ?

Envisagez-vous...

- de passer un concours ? Si oui, préciser lequel.
- de rester fonctionnaire ? Dans l'Education nationale ? Dans la fonction publique d'Etat ?
- une affectation dans un établissement scolaire ? En CDI ? Au secrétariat ? Auprès d'une équipe pédagogique ?...
- un service (rectorat, direction des services départementaux de l'Education Nationale), sur des fonctions administratives ?
- une mise à disposition auprès d'une structure hors Education nationale ?
- de suivre une formation ? Laquelle ?
- de vous inscrire à des formations du plan académique/départemental de formation ? Dans quel but ?

IMPORTANT

Votre projet professionnel et sa faisabilité seront évoqués avec les différentes personnes "ressources", notamment avec Monsieur Serge PENNAGUER, correspondant RH des dispositifs d'accompagnement médical (serge.pennaguer@ac-amiens.fr - 03 22 82 69 50).

Votre projet sera construit, au fur et à mesure des entretiens.

L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE

- ↳ Vous êtes : ♦ **enseignant titulaire** du premier ou second degré public, **C.P.E. ou C.O.P.**
 - ♦ **en activité ou en congé** de maladie, en disponibilité d'office pour raisons de santé, en accident de service.
- ↳ Votre **état de santé** ne vous permet plus actuellement d'enseigner en classe ou d'exercer vos fonctions.
- ↳ Cependant, vous souhaitez reprendre ou conserver une **activité professionnelle**.

*L'Education Nationale vous propose une **affectation sur un poste adapté**.*

A QUI S'ADRESSE CE DISPOSITIF ?

Peuvent bénéficier d'un poste adapté les enseignants, les personnels d'éducation et d'orientation dont l'état de santé ne permet plus d'exercer les fonctions d'origine. L'entrée dans le dispositif se fait sur des **critères médicaux**, mis en rapport avec des difficultés à exercer les fonctions d'origine, mais elle ne peut s'effectuer que lorsque l'état de santé est considéré comme stabilisé. En effet, l'agent doit pouvoir assumer le temps de travail correspondant à ses nouvelles fonctions.

QUELS SONT LES TYPES DE POSTES ADAPTES ?

Selon l'état de santé de l'agent, le poste adapté conduira à une affectation :

- soit sur un **poste adapté de courte durée** (PACD), prononcée pour la durée d'un an, renouvelable dans la limite de trois ans, sur tout poste au sein de l'Education nationale ou dans une autre administration de la fonction publique (voire organisme public),
- soit sur un **poste adapté de longue durée** (PALD), prononcée pour la durée de quatre ans reconductible, au CNED ou au sein d'une autre structure d'accueil.

QUELLE EST LA SITUATION ADMINISTRATIVE SUR POSTE ADAPTE ?

- Les personnels admis sur poste adapté perdent le poste dont ils sont titulaires.
- Ce sont des personnels nommés en **renfort** dans les structures d'accueil. Ils ne sont pas placés en responsabilité et interviennent en surnombre au sein d'une équipe existante.
- L'horaire effectué doit être le plus proche possible de l'horaire réglementaire de la fonction occupée. Un allègement de service pour raisons de santé peut être octroyé, sur avis du médecin de prévention.

QUELLES SONT LES FONCTIONS POSSIBLES SUR POSTE ADAPTE ?

- **Fonctions pédagogiques** (soutien à de petits groupes d'élèves, conseiller d'éducation, corrections au CNED...),
- **Fonctions administratives** (en IEN de circonscription, au Rectorat, en service départemental, au secrétariat ou à l'intendance d'un établissement scolaire,...),
- **Autres fonctions** au sein de la fonction publique d'Etat ou des autres fonctions publiques, d'organismes publics agréés, en lien avec le projet professionnel de l'agent (culture, filière des bibliothèques...).

COMMENT VALORISER SON AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE ?

L'affectation sur poste adapté est une **période transitoire** dans la carrière, voire un « tremplin » pour reprendre une activité. Il convient donc de tout mettre en œuvre, afin de préparer soit le retour aux fonctions d'origine, soit une réorientation professionnelle.

La période sur poste adapté doit permettre progressivement :

- de retrouver la capacité aux fonctions initiales, acquérir de nouvelles compétences, préparer des concours, ...
- d'échanger avec les médecins de prévention, les assistantes sociales des personnels et le correspondant RH, sur le suivi du projet professionnel.

QUE FAIRE A LA SORTIE DU DISPOSITIF ?

Plusieurs possibilités peuvent se présenter :

- le retour aux fonctions d'origine
- la reconversion professionnelle
- le reclassement professionnel
- le détachement
- le congé de formation professionnelle
- le congé de longue maladie/durée
- la disponibilité
- la retraite.

TEXTES DE REFERENCE

✍ Décret n°2007-632 modifié du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

✍ Circulaire ministérielle n°2007-106 du 9 mai 2007 (BOEN n°20 du 17 mai 2007) relative au dispositif

d'accompagnement des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé

CALENDRIER DES OPERATIONS

Courant novembre

Les candidats complètent le dossier de candidature (téléchargeable sur le site académique), qui devra revêtir l'avis du supérieur hiérarchique.

Mi-décembre

Le dossier de candidature (imprimé de candidature, courrier d'accompagnement, certificat médical et, éventuellement, notification du bénéfice de l'obligation d'emploi) est transmis à la DRH du Rectorat.

De janvier à mars

Un examen attentif de la situation de chacun des candidats est mené au moyen

- d'une évaluation médicale avec le médecin de prévention,
- d'un entretien avec une assistante sociale des personnels, pour les premières demandes et mise à disposition du service social, pour les maintiens,
- d'un entretien avec le correspondant RH.

Mi-mars

A l'issue des différents entretiens, les demandes seront examinées conjointement par les experts médico-sociaux et la Direction des ressources humaines. Les candidatures prioritaires seront identifiées, le nombre de postes adaptés étant contingenté. Le résultat sera alors présenté, pour avis, à la commission paritaire administrative paritaire compétente et soumis à la décision du Recteur (mai-juin).

Fin mars

Les décisions d'admission sur poste adapté sont adressées aux candidats. Les personnels placés en congé de longue maladie/durée ou disponibilité pour raisons de santé sont invités à adresser un courrier au comité médical de leur département, demandant leur "réintégration à temps plein sur poste adapté, à compter du 01/09/2017".

D'avril à juin

En fonction du projet professionnel que le candidat admis aura (pré)défini, notamment dans la perspective de la sortie du dispositif, la Direction des ressources humaines déterminera, avec l'intéressé, la nature du poste susceptible d'être occupé, à compter de la rentrée scolaire suivante.

PERSONNES "RESSOURCES" SUR POSTE ADAPTE

POLE MEDICAL

Aisne

Docteur Monique VILLETTE

Cité Administrative 02018 LAON CEDEX
✉ monique.villette@ac-amiens.fr
Prise de rendez-vous les lundi, mercredi et vendredi auprès de Christine LEFEVRE
✉ christine.lefevre1@ac-amiens.fr
☎ 03 23 26 20 67

Oise

Docteur Jean-Pierre PORCHER

22, Avenue Victor-Hugo BP 321
60025 BEAUVAIS CEDEX
✉ jean-pierre.porcher@ac-amiens.fr
Prise de rendez-vous tous les jours sauf le mercredi auprès de Jamila BALI
✉ jamila.bali@ac-amiens.fr
☎ 03 44 06 45 85

Somme

Docteur Véronique PODVIN

Lycée professionnel de l'Acheuléen
Bureau de médecine de prévention
21 bis, rue du 31 août 1944 - B.P. 58
80097 AMIENS CEDEX 3
✉ veronique.podvin@ac-amiens.fr
Prise de rendez-vous du lundi au vendredi auprès de Christine BERNARD
✉ christine.bernard@ac-amiens.fr
☎ 03 22 82 37 56

POLE SOCIAL

Aisne

Dominique GUIGNARD (secteur sud)
Cité Administrative 02018 LAON CEDEX
✉ dominique.guignard@ac-amiens.fr
☎ 03 23 26 22 16

Barbara LURASCHI (secteur nord)
Cité Administrative 02018 LAON CEDEX
✉ barbara.luraschi@ac-amiens.fr
☎ 03 23 26 20 68

Oise

Caroline LEMONNIER (secteur est)
589, rue Octave-Butin BP 50102
60281 MARGNY-LES-COMPIEGNE CEDEX
✉ social.margny60@ac-amiens.fr
☎ 07 78 04 36 02

Stéphanie DISSAUX (secteur ouest)
22, Avenue Victor-Hugo BP 321
60025 BEAUVAIS CEDEX
✉ ce.social60-pers@ac-amiens.fr
☎ 03 44 06 45 17

Somme

Rectorat - 20, bd d'Alsace-Lorraine
80063 AMIENS CEDEX 9
Elodie BLANC (secteur ouest)
✉ elodie.blanc@ac-amiens.fr
☎ 03 22 71 25 12
Catherine HAPPINETTE (secteur est)
✉ catherine.happiette@ac-amiens.fr
☎ 03 22 71 25 78

POLE RH

Rectorat - 20, bd d'Alsace-Lorraine
80063 AMIENS CEDEX 9

Catherine TIESSE

DRH adjointe
✉ catherine.tiesse@ac-amiens.fr
☎ 03 22 82 69 73

Evelyne ROGERON

Correspondante handicap
✉ personnels.handicap@ac-amiens.fr
☎ 03 22 82 38 28

Frédérique GILLET

Conseillère mobilité carrière
✉ conseil.mobilite.carriere@ac-amiens.fr
☎ 03 22 82 39 43

Serge PENNAGUER

Référent postes adaptés
✉ serge.pennaguer@ac-amiens.fr
☎ 03 22 82 69 50