

Beauvais, le 17 octobre 2019

L'Inspectrice d'académie,
Directrice Académique des Services de
l'Éducation Nationale de l'Oise

A

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Education
nationale

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements
comportant une SEGPA

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

Division de la Gestion des
Personnels
Bureau DGP1

Dossier suivi par :
Jane-Florentine RICHARD

Réf. JFR/ 2018-2019

Tél. 03.44.06.45.82
Fax : 03.44.48.67.25
Mél : ce.dgp60-adjr1@ac-amiens.fr

22, avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX

**Objet : Campagne 2020-2021 d'affectation sur poste adapté des personnels
d'enseignement, d'éducation et d'orientation**

Références :

- articles R.911-19 à R.911-30 du code de l'éducation relatifs à l'affectation sur un poste adapté
- décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive des fonctions (article 43)
- circulaire académique du 15 octobre 2019

**Horaires d'accueil du public
et d'accueil téléphonique :**

- du lundi au vendredi :
de 8h30 à 12h30 et
de 13h30 à 17h30
- vacances scolaires :
de 08h30 à 12h30 et
de 14h00 à 17h30

Annexes :

- Formulaire de demande de 1^{ère} affectation sur poste adapté (annexe 1)
- 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 référencées, 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 horaire.

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 actuelles,
- 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 Personnes Handicapées.

III. Acheminement et calendrier

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

DSDEN DE L'Oise

DGP1

22 avenue Victor Hugo

60025 BEAUVAIS cedex

le jeudi 12 décembre 2019 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 2020**.

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



Emmanuelle COMPAGNON
Inspectrice d'Académie - DASEN

**CANDIDATURE A UNE PREMIERE AFFECTATION
SUR POSTE ADAPTE
RENTREE SCOLAIRE 2020
PREMIER DEGRE**

<i>visa</i>	
Pôle médical	<input type="checkbox"/>
Pôle social	<input type="checkbox"/>
Pôle RH	<input type="checkbox"/>

DONNEES PERSONNELLES

Madame Monsieur

NOM et Prénom :

.....

Date de naissance :

.....

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

.....

☎ : 📱 :

🔑 :
.....
.....

DONNEES PROFESSIONNELLES

Corps/Grade :

.....

Discipline/Fonction :

.....

Affectation/service actuel(le) :

.....

.....

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

Dates et lieu(x) :

.....

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

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

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

OBLIGATOIRE (Si vous êtes en CLD, cette rubrique ne vous concerne pas)

AVIS DE L'I.E.N. DE CIRCONSCRIPTION, motivé et à porter à la connaissance de l'intéressé(e) :

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

Fait à, le

Signature

PIECES A JOINDRE

- un **certificat médical récent** (moins de 2 mois), sous pli confidentiel, à destination du médecin de prévention, explicitant les difficultés médicales
- un **courrier de candidature** exposant succinctement vos motivations pour une affectation sur poste adapté (cf. annexe 3)
- 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) sera transmis à
DSDEN de l'Oise – DGP1
22, avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX
pour le **jeudi 12 décembre 2019 au plus tard**

Fait à, le

Signature

**CANDIDATURE A UNE SORTIE DE POSTE ADAPTE
OU A UN MAINTIEN DANS LE DISPOSITIF
RENTREE 2020**

<i>visa</i>	
Pôle médical	<input type="checkbox"/>
Pôle social	<input type="checkbox"/>
Pôle RH	<input type="checkbox"/>

DONNEES PERSONNELLES

Madame Monsieur

NOM et Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code postal :

Ville :

☎ : ☎ : Mail :

DONNEES PROFESSIONNELLES

Corps/Grade :

Discipline/Fonction :

Affectation actuelle :

POSTE ADAPTE OCCUPE EN 2019-2020

Date d'affectation sur ce poste :/...../ 20.....

Lieu d'affectation (établissement, service) :

Fonctions occupées :

Horaire hebdomadaire :heures

Allègement horaire :

OUI NON

Votre demande pour 2020-2021 sera à expliciter dans votre courrier de candidature.

MAINTIEN :

Maintien en 2^{ème} année sur un PACD

Maintien en 3^{ème} année sur un PACD

Affectation sur poste adapté de longue durée (le plus souvent après 3 années de PACD)

SORTIE de poste adapté de courte durée ou de longue durée :

Réintégration sur ses fonctions d'origine

Reconversion professionnelle

Mutation

Retraite

Autre :

OBLIGATOIRE

AVIS MOTIVE DU CHEF D'ETABLISSEMENT/DE SERVICE/DU DIRECTEUR DE C.I.O./DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL (avis à porter à la connaissance de l'intéressé(e)) :

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à, le

Signature

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT POUR UNE EVENTUELLE DEMANDE DE MAINTIEN SUR POSTE ADAPTE

- un **certificat médical récent** (moins de 2 mois), sous pli confidentiel, destiné au médecin de prévention, précisant la nature de la pathologie et les difficultés médicales ou incapacités qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions ;
- un **courrier de candidature** exposant vos motivations pour un maintien sur poste adapté (cf. annexe 2) ;
- 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.

Le dossier de candidature (accompagné des pièces ci-dessus) sera transmis
pour le **jeudi 12 décembre 2019**

à
DSDEN de l'Oise – DGP1
22 avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS Cedex

Fait à, le

Signature

L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE

- ↳ Vous êtes : ♦ **enseignant titulaire** du premier ou second degré public, **C.P.E. ou psychologue de l'Education nationale** ♦ **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 psychologues de l'Education nationale 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 horaire 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, activité dans un CDI, corrections au CNED...),
- **Fonctions de vie scolaire** (CPE),
- **Fonctions administratives** (en circonscription du premier degré, 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.

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
- le détachement
- le congé de formation professionnelle
- le congé de longue maladie/durée
- la disponibilité

TEXTES DE REFERENCE

- ✍ Articles R.911-19 à R.911-30 du code de l'éducation relatifs à l'affectation sur un poste adapté
- ✍ Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions (article 43)

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 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 01/09/2020".

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 tous les jours
auprès de Christine LEFEVRE

☎ christine.lefevre1@ac-amiens.fr

☎ 03 23 26 20 67

Oise

Docteur Pascal QUENOT

22, Avenue Victor-Hugo BP 321
60025 BEAUVAIS CEDEX

Prise de rendez-vous tous les jours sauf
le mercredi après-midi auprès de Jamila BALI

☎ medecin-prevention60@ac-amiens.fr

☎ 03 44 06 45 86

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 tous les jours
sauf le mercredi après-midi
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

Stéphanie DISSAUX (secteur ouest)

22, Avenue Victor-Hugo BP 321
60025 BEAUVAIS CEDEX

☎ social-pers60@ac-amiens.fr

☎ 03 44 06 45 17

Xavier DURAND (secteur est)

17 rue Garnier
60700 PONT SAINTE MAXENCE

☎ xavier.durand@ac-amiens.fr

☎ 07 78 04 36 02

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 HAPPIETTE (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

Céline COLLIER

Correspondante handicap

☎ personnels.handicap@ac-amiens.fr

☎ 03 22 82 38 28

Caroline BOITIEUX

Conseillère mobilité carrière

☎ conseil.mobilite.carriere@ac-amiens.fr

☎ 03 22 82 39 43

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.**

⇒ **Dans votre courrier de candidature, vous allez être invité(e) à préciser votre projet professionnel :**

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

Voici quelques pistes de réflexion pour vous aider à la rédaction de votre courrier.

⇒ **Votre projet professionnel est :**

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

Envisagez-vous...

- 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 ?
- une affectation au CNED, pour exercer des activités pédagogiques à domicile ?

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...

- un retour dans vos anciennes fonctions ?
- 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 sur d'autres fonctions ?
- 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 ?

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

IMPORTANT

Votre projet professionnel et sa faisabilité seront évoqués avec les différentes personnes "ressources", notamment avec Madame Catherine TIESSE, correspondante RH des dispositifs d'accompagnement médical (catherine.tiesse@ac-amiens.fr - 03 22 82 69 73).

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