

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement  
Mesdames et Messieurs les Directeurs de  
C.I.O.

S/C de Messieurs les inspecteurs  
d'académie- directeurs académiques des  
services de l'éducation nationale- directeurs  
des Services Départementaux de l'Education  
Nationale du Calvados, de la Manche et de  
l'Orne

Caen, le 04 novembre 2014

## Circulaire rectorale : C 2014 - 44

Le Recteur

Direction des  
Ressources  
Humaines

Nos Réf :  
NM/AN 4316-R1

Dossier suivi par :  
Alexa NATIVELLE

Téléphone  
02 31 30 15 10  
Télécopie  
02 31 30 15 92  
Mél.  
drh@ac-caen.fr

168, rue Caponière  
B.P. 6184  
14061 CAEN  
CEDEX

www.ac-caen.fr

**Objet** : Dispositifs concernant les personnels du second degré relevant de situations médicales particulières : affectation sur poste adapté et aménagement du poste de travail des enseignants

### **Références :**

- Décret 2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation
- Circulaire 2007-106 2007 du 9 mai 2007 relatif 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

### **I – L'affectation sur un poste adapté**

Ce dispositif offre la possibilité au personnel dont l'état de santé ne lui permet plus d'exercer les fonctions de son corps d'origine, de reprendre confiance, de renforcer ses compétences professionnelles ou d'en acquérir de nouvelles. Il pourra ainsi recouvrer la capacité d'assurer la plénitude de ses fonctions ou d'envisager une reconversion professionnelle.

**L'entrée se fait sur des critères médicaux**, mis en relation avec des difficultés à exercer les fonctions actuelles. Elle dépend de la validation du service médical. En effet, l'état de santé de l'agent doit être stabilisé afin qu'il puisse assumer, les missions et le temps de travail correspondant à ses nouvelles fonctions.

**L'objectif de l'affectation sur poste adapté est de favoriser le retour vers une activité professionnelle.** La demande d'affectation sur un poste adapté s'accompagne de la présentation par le fonctionnaire, avec le concours des services académiques (conseillère mobilité carrière, médecins, assistantes sociales, corps d'inspection,...), d'un projet professionnel. Ce projet oriente le choix du lieu d'exercice et nécessite d'être réalisé avec le plus grand soin. Il fera l'objet d'un engagement écrit de l'intéressé soumis à l'approbation de la Direction des Ressources Humaines.

**Ce dispositif porte sur une période limitée** : en fonction de l'état de santé de l'agent et de son projet professionnel, l'affectation peut être :

- **sur un poste adapté de courte durée (PACD)** pour une durée d'un an, éventuellement renouvelable dans la limite d'une durée maximale de 3 ans ;



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

- sur un poste adapté de longue durée (PALD) pour une durée de 4 ans, éventuellement renouvelable (exclusivement au sein de l'Education Nationale).

A l'issue de la période d'affectation sur poste adapté de courte durée, plusieurs possibilités sont envisageables selon les cas :

- retour aux fonctions antérieures ;
- reconversion professionnelle (voire reclassement) au sein de l'Education Nationale, vers une autre fonction publique ou vers le secteur privé ;
- affectation sur poste adapté de longue durée.

**Rappel :** L'agent qui bénéficie d'un poste adapté est en position d'activité, rémunéré à temps complet. Il reste placé sous l'autorité administrative du recteur et sous l'autorité fonctionnelle du chef de service de l'établissement d'accueil. Il perd le poste dont il était précédemment titulaire et les indemnités afférentes.

### 1 – Constitution du dossier de candidature :

Le dossier comportera obligatoirement les pièces suivantes :

- la fiche de candidature ci-jointe remplie (annexe 1) ;
- une lettre de motivation précisant le projet envisagé ;
- un certificat médical explicite, récent et détaillé, sous pli confidentiel, à l'attention du médecin des personnels. Il précisera la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions ;
- une copie de la reconnaissance de qualité de travailleur handicapé (RQTH) pour les personnes concernées ou une copie du récépissé de la demande.

**Signalé :** l'affectation future sur un poste adapté des agents placés en congé de longue maladie (CLM), de longue durée (CLD) ou en disponibilité d'office (DO) pour raison de santé est subordonnée à un avis favorable de reprise d'activité du comité médical départemental saisi par l'intéressé.

### 2 – Modalités d'examen des dossiers

Le nombre de postes adaptés est contingenté.

Un examen attentif de la situation de chacun des candidats permettra d'évaluer la capacité à tirer le meilleur profit d'un poste adapté.

Sont prévus à cet effet :

- une consultation médicale systématique réalisée par le médecin des personnels ;
- un entretien avec le service social, à la demande de l'intéressé, afin de l'informer, l'orienter et l'accompagner dans ses démarches ;
- un entretien avec le conseiller mobilité carrière (CMC) ;
- un entretien avec la Directrice des Ressources Humaines (DRH), si nécessaire.

Ces entretiens destinés à appréhender la situation de chaque candidat et à préciser leur projet individuel se dérouleront jusqu'à la fin du mois de février 2015.



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

A l'issue de ces différents entretiens, les demandes seront examinées par un groupe d'experts, puis soumises à la commission paritaire et à la décision du recteur. Les personnels seront ensuite informés par courrier de cette décision.

Si le projet professionnel est retenu, un référent institutionnel sera désigné afin de suivre la mise en œuvre du projet, courant mai-juin 2015, en lien avec la Directrice des Ressources Humaines de l'Académie, pour une affectation dès la rentrée 2015.

Les personnels actuellement dans le dispositif de poste adapté de courte durée (PACD) seront suivis selon les mêmes modalités. Un bilan précis de l'évolution du projet professionnel sera établi par la structure d'accueil et adressé au référent institutionnel de l'agent avant le 1<sup>er</sup> mars.

Au cours de la dernière année d'affectation sur un poste adapté de courte durée (PACD), en l'absence de possibilité de concrétisation d'un projet de reconversion, le médecin des personnels se prononcera sur leur capacité à reprendre leur activité initiale. En cas d'aptitude médicale à la reprise des fonctions, les personnels seront reçus par la Direction des Ressources Humaines et la Division des Personnels Enseignants (DPE), courant mars 2015, pour examiner les conditions de leur affectation à la rentrée 2015. Un avis de l'inspecteur pédagogique pourra être demandé.

Les personnels affectés sur un **poste adapté de longue durée (PALD)** n'ont aucune démarche à effectuer avant leur quatrième année dans le dispositif. Ils bénéficieront d'un entretien annuel avec le référent institutionnel afin de faire le bilan sur l'avancement de leur projet.

### 3 - Calendrier

\* les dossiers de candidatures doivent parvenir **au plus tard le vendredi 09 janvier 2015**, par voie hiérarchique, à l'adresse suivante :

Rectorat de l'Académie de Caen  
Direction des ressources humaines  
A l'attention de Madame NATIVELLE  
168 rue Caponière  
BP 6184  
14061 CAEN CEDEX

\* La réunion du groupe de travail, chargé d'examiner l'ensemble des dossiers, se tiendra en principe le mercredi 1er avril 2015

### II – L'aménagement du poste de travail

Lorsqu'un enseignant, par suite d'une altération de son état de santé rencontre des difficultés pour exercer ses fonctions, son poste de travail peut être adapté à son état.

Cet aménagement permet au personnel concerné, soit de se maintenir en activité sur son poste, soit de faciliter sa prise de poste lors d'une nouvelle affectation dans le cadre du mouvement ou de sa première affectation en tant que titulaire.

Il comporte des mesures diversifiées et adaptées à chaque situation. C'est ainsi que, selon les cas, pourront être sollicités un aménagement d'emploi du temps, des horaires adaptés, un aménagement ergonomique du poste de travail, une aide humaine par le biais d'une tierce personne ou un allègement de service.

S'agissant plus particulièrement de *l'allègement de service*, c'est une mesure qui ne peut être prise que de manière exceptionnelle. Elle est accordée en fonction des moyens disponibles, pour permettre notamment de suivre un traitement lourd. Sa validité est d'une année scolaire. En cas d'éventuel renouvellement,



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

l'enseignant doit formuler chaque année une nouvelle demande. Le nombre d'heures accordées ne peut excéder le tiers des obligations réglementaires de service (3 heures en moyenne).

L'aménagement du poste de travail est accordé sur décision du recteur, après une étude menée en fonction de la **faisabilité du dispositif et des nécessités de service**. A cet effet, l'avis du chef d'établissement du personnel concerné est sollicité.

### Procédure de demande d'aménagement

Les personnels qui souhaitent bénéficier de ce dispositif doivent en faire la demande, auprès du service médical des personnels de l'académie, par la voie hiérarchique, **pour le 15 mai 2015 au plus tard**. Le dossier comportera :

- une demande écrite de l'intéressé précisant l'aménagement souhaité au moyen de la fiche signalétique ci-jointe (annexe 2) comportant l'avis du chef d'établissement;
- une copie de la reconnaissance de qualité de travailleur handicapé (RQTH) pour les personnes concernées ou une copie du récépissé de la demande
- un certificat médical explicite, récent et détaillé, sous pli confidentiel, à l'attention du médecin des personnels

**NB :** Si nécessaire, le service médical proposera un rendez-vous en cas de besoin d'informations complémentaires

Je vous remercie de mettre cette circulaire et ses annexes à la disposition des personnels titulaires enseignants, d'éducation et d'orientation en fonction dans votre établissement, d'attirer l'attention des personnels qui vous semblent pouvoir relever de ce dispositif et de les faire parvenir à ceux qui sont actuellement en congé maladie.

Pour le Recteur et par délégation,  
La Secrétaire générale de l'académie



Chantal LE GAL

### Coordonnées utiles :

- |  |                  |
|--|------------------|
| - service social des personnels<br><a href="mailto:social@ac-caen.fr">social@ac-caen.fr</a>                          | ☎ 02 31 30 17 97 |
| - conseiller mobilité carrière<br><a href="mailto:cmc@ac-caen.fr">cmc@ac-caen.fr</a>                                 | ☎ 02 31 30 16 85 |
| - service médical des personnels<br><a href="mailto:medecin-personnels@ac-caen.fr">medecin-personnels@ac-caen.fr</a> | ☎ 02 31 30 15 88 |