

## L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTÉ

- ↳ 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 offre une chance d'y parvenir : l'affectation sur un poste adapté.*

### À 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 donc 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 ADAPTÉS ?

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 ADAPTÉ ?

- 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.
- 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 ou du médecin conseiller technique.

### QUELLES SONT LES FONCTIONS POSSIBLES SUR POSTE ADAPTÉ ?

- **Fonctions pédagogiques** (soutien à de petits groupes d'élèves, aide documentaliste, 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, assistance au chef de travaux ...),
- **Autres fonctions** au sein de la fonction publique d'Etat ou des autres fonctions publiques, voire d'associations ou d'organismes publics agréés, en lien avec le projet professionnel de l'agent (culture, filière des bibliothèques...).

### COMMENT VALORISER SON AFFECTATION SUR POSTE ADAPTÉ ?

L'affectation sur poste adapté est une **période transitoire** dans la carrière. 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 la correspondante RH, sur le suivi du projet professionnel.

### QUE FAIT-ON À LA SORTIE DU DISPOSITIF ?

Plusieurs possibilités peuvent se présenter :

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

### TEXTES DE REFERENCE

- ✍ Décret n°2007-632 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 OPÉRATIONS

### 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 DRRH 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 la correspondante RH.

### Mi-mars

A l'issue des différents entretiens, les demandes seront examinées conjointement par les experts médico-sociaux et la Direction des relations et des ressources humaines. Il sera ensuite procédé au classement des candidatures par ordre de priorité, 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.

### 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 01/09/2014".

### 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 relations et 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 ADAPTÉ

### PÔLE MÉDICAL

#### 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 Delphine LOZET  
✉ delphine.lozet@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

### PÔLE SOCIAL

#### Aisne

##### Dominique GUIGNARD

Cité Administrative 02018 LAON CEDEX  
✉ dominique.guignard@ac-amiens.fr  
☎ 03 23 26 22 16

##### Barbara LURASCHI

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  
☎ 03 44 36 63 47

##### 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

##### Caroline SUEUR (Secteur Est)

✉ caroline.sueur1@ac-amiens.fr  
☎ 03 22 71 25 78

### PÔLE RH

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

##### Valérie BERTOUX

Directrice des Relations et des Ressources Humaines  
✉ ce.drrh@ac-amiens.fr  
☎ 03 22 82 39 48

##### Amandine DELIGNIÈRE

DRRH adjointe  
✉ amandine.deligniere@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

##### Béatrice CARON Référénte postes adaptés

Correspondante RH  
des dispositifs d'accompagnement médical  
✉ beatrice.caron@ac-amiens.fr  
☎ 03 22 82 69 50