



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Dijon, le 7 janvier 2010

Le recteur

A

**Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement**

S/C de

**Messieurs les inspecteurs d'académie,
directeurs des services départementaux
de l'éducation nationale de la Côte d'Or,
de la Nièvre, de la Saône et Loire et de
l'Yonne**

**Madame la présidente de l'université de
Bourgogne**

**Mesdames et Messieurs les directeurs des
centres nationaux d'enseignement à
distance**

**Monsieur le chef du service académique
d'information et d'orientation**

**Mesdames et Messieurs les chefs de
division et de service**

Secrétariat Général

Cellule gestion des
ressources humaines

Téléphone
03 80 44 86 50
03 80 44 87 72

Télécopie
03 80 44 84 91
Courriel
cgrh@ac-dijon.fr

51, rue Monge
BP 1516
21033 Dijon Cedex

Objet : dispositif d'accompagnement des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé.

Références : décret n°2007-632 du 27 avril 2007 – circulaire n°2007-106 du 9 mai 2007

Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, confrontés à une altération de leur état de santé, peuvent solliciter **un aménagement de leur poste de travail** ou une **affectation sur un poste adapté**.

L'objectif de ces mesures est d'aider au maintien en activité des personnels concernés et de favoriser une démarche soit de retour à l'emploi, soit de reclassement ou de reconversion.

1 - L'AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

Il a pour objectif de permettre le maintien en activité d'un agent sur son poste. Les mesures qui peuvent être envisagées sont diverses et doivent correspondre à chaque cas particulier. L'aménagement de l'emploi du temps, l'adaptation des horaires, une salle de cours et/ou un équipement spécifique mis à disposition d'une personne, ou encore un allègement de service sont autant de solutions qui pourront être apportées aux agents en fonction de leur état de santé.

L'allègement de service est une mesure exceptionnelle, accordée en raison de l'état de santé de l'agent. L'avis du médecin de prévention ou du médecin conseiller technique du recteur est systématiquement demandée.

L'agent continue à percevoir l'intégralité de son traitement, les indemnités étant toutefois proratisées. L'allègement porte au maximum sur le tiers des obligations réglementaires de service et doit correspondre à un nombre entier d'heures hebdomadaires. Cela implique que l'agent ne peut effectuer d'heure supplémentaire.

L'allègement de service peut être accordé pour l'année scolaire ou pour une durée inférieure.

Modalités de transmission des demandes

Les demandes d'aménagement du poste de travail, initiales ou de renouvellement, doivent être formulées sur l'imprimé joint à la présente circulaire et transmises **en double exemplaire par voie hiérarchique à la cellule GRH du rectorat pour le 14 janvier 2010 terme de rigueur.**

2 - L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE

2 / 3

L'affectation sur poste adapté correspond à l'exercice d'une activité professionnelle **mais ne saurait constituer une perspective en elle-même**. Elle doit être considérée comme une période transitoire durant laquelle une aide apportée à l'agent rencontrant des difficultés dues à son état de santé va lui permettre de recouvrer la capacité d'assurer la plénitude des fonctions prévues par son statut particulier ou d'envisager une activité professionnelle différente.

Ainsi, cette période pourra être considérée comme devant être plus ou moins longue selon l'état de santé des agents concernés, ce qui conduira à une affectation sur un poste adapté de courte ou de longue durée.

L'affectation sur un poste adapté de courte durée (PACD) est prononcée pour une durée d'un an, renouvelable dans la limite maximale de 3 ans après examen annuel permettant de constater si ce renouvellement est justifié.

Les personnels affectés sur un poste adapté de courte durée peuvent, en fonction de leur projet professionnel, exercer leurs fonctions dans tout service ou établissement relevant de l'éducation nationale ou toute autre structure hors éducation nationale (autre administration ou fonction publique) dont l'avis aura été préalablement sollicité.

L'affectation sur un poste adapté de longue durée (PALD) est prononcée pour une durée de quatre ans et peut être renouvelée sans limite.

En poste adapté de longue durée, le lieu d'exercice des fonctions doit obligatoirement se situer au sein des services et établissements relevant de l'éducation nationale.

Les affectations sur poste adapté auprès du Centre National d'Enseignement à Distance (C.N.E.D.) sont réservées aux personnels atteints d'une affection chronique invalidante comportant des séquelles définitives, dont l'évolution est stabilisée, mais les rendant inaptes à un retour vers l'enseignement devant élèves ou une reconversion et relevant d'un exercice à domicile de l'emploi.

L'affectation relève de la compétence du recteur et nécessite préalablement l'avis du médecin de prévention ou du médecin conseiller technique du recteur.

Toute affectation sur un poste adapté s'accompagne de la formulation par le fonctionnaire, avec l'appui des services académiques, **d'un projet professionnel** (imprimé joint). Ce projet permet de déterminer la nature des fonctions exercées sur poste adapté. La durée du temps de travail sur poste adapté de longue ou de courte durée correspond à celle du nouvel emploi occupé. A titre d'exemple, un enseignant qui envisagerait une reconversion vers des fonctions administratives et donc une affectation correspondante dans le cadre d'un poste adapté, serait soumis aux obligations annuelles de travail identiques à celles d'un personnel administratif.

L'agent qui bénéficie de ces mesures est affecté intégralement sur poste adapté mais peut demander à exercer à temps partiel. **Toute affectation sur un poste adapté entraîne dès la première année la perte de l'affectation détenue précédemment**. A l'issue de son affectation sur poste adapté, l'agent qui souhaite ou est dans l'obligation de retrouver une affectation, devra participer au mouvement intra-académique. Sa situation sera alors examinée prioritairement.

Par ailleurs, je vous précise que la reconnaissance de travailleur handicapé peut être utile aux personnes qui demandent une adaptation de leur poste de travail. Les personnes titulaires de cette reconnaissance peuvent, sous certaines conditions, notamment relatives au taux d'incapacité et à la durée de cotisation en qualité de travailleur handicapé, bénéficier de modalités plus avantageuses de départ à la retraite.

Modalités de transmission des dossiers

3 / 3

Les dossiers de demande de postes adaptés devront comporter :

- imprimé de demande établi **en double exemplaire**

- imprimé précisant le projet professionnel (imprimé à sélectionner selon qu'il s'agit d'une première demande (annexe 1) ou d'un renouvellement (annexe 2) **en double exemplaire**

- certificat médical récent **sous pli confidentiel**, destiné au médecin du rectorat, précisant de manière détaillée la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions

- pour les personnels en Congé de Longue Maladie ou de Longue Durée au moment de la demande, une copie supplémentaire du certificat médical **sous pli confidentiel** qui sera transmise par le rectorat au comité médical départemental. L'affectation sur poste adapté ne peut en effet être effective que si le comité médical départemental émet un avis favorable à la demande de réintégration formulée par l'administration sur les fonctions sollicitées.

Dans le cas où un personnel est déjà sur poste adapté et ne souhaite pas son maintien sur un tel poste, il convient de fournir une demande manuscrite de réintégration en enseignement présentiel (ceci ne dispense pas de formuler une demande de participation au mouvement INTRA sur I-PROF) ou toute autre démarche pour régulariser sa situation administrative (demande de disponibilité, de détachement, de retraite, de retour en CLM/CLD).

Les dossiers comportant la totalité des pièces demandées seront transmis par voie hiérarchique à la cellule GRH du rectorat pour le 14 janvier 2010 terme de rigueur.

3 - PROCEDURE D'INSTRUCTION ET SUIVI DES DEMANDES

L'instruction des demandes d'aménagement du poste de travail et de postes adaptés est effectuée conjointement par la cellule GRH du rectorat et le médecin de prévention. Les demandes seront ensuite examinées courant mars 2010 lors d'un groupe de travail réunissant les experts académiques. Les affectations sont prononcées après consultation des commissions académiques paritaires compétentes.

A tout moment, lors de la constitution des dossiers et notamment pour la formalisation du projet professionnel, les personnels concernés pourront bénéficier d'une aide et de conseils auprès des conseillères mobilité carrière rattachées à la cellule GRH du rectorat.

Je vous saurais gré d'apporter la plus grande attention à la diffusion de la présente circulaire auprès des personnels placés sous votre autorité, **y compris et même surtout ceux actuellement en congé de longue maladie ou de longue durée.**

Je vous remercie par ailleurs de votre participation à la mise en place de ce dispositif en veillant notamment **au respect** des délais de transmission des dossiers qui vous seront remis.

Fichiers Jointts :

Dossier d'allègement de service

Dossier de poste adapté : - demande de poste

- - fiche de projet professionnel (demande initiale annexe 1)
- - fiche de projet professionnel (demande de renouvellement annexe 2)