



# ACADÉMIE DE POITIERS

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degrés confrontés à des difficultés de santé

**Année scolaire 2023-2024**

**Rectorat de l'académie de Poitiers  
Direction des services  
départementaux de l'éducation  
nationale de la Vienne**

**Direction des ressources  
humaines**

**Division des Personnels  
Enseignants  
Pôle reconversion professionnelle  
- poste adapté de la DPE**

**Affaire suivie par  
Sabrina Biais Sauvêtre  
Tél : 05 16 52 67 72  
sabrina.biais-sauvetre@ac-poitiers.fr**

### Calendrier

Dépôt des dossiers avant le

**Vendredi 16 décembre 2022**

Délai de rigueur

### **Rectorat de Poitiers**

22 rue Guillaume VII le Troubadour  
CS 40625  
86022 Poitiers cedex

**Note de service du :**

**4 NOV. 2022**

**Références :** Articles R911-15 à R911-30 du code de l'éducation.

Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

### **Pour attribution**

Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs  
académiques des services départementaux de l'éducation nationale  
Mesdames et Messieurs les chefs des établissements publics du 2<sup>nd</sup> degré

### **Pour information**

Madame la médecin conseillère technique de Madame la Rectrice

Division des relations et conditions de travail (DRCT)  
Division de l'organisation scolaire et de l'enseignement supérieur (DOSES)  
DSDEN Charente, Charente-Maritime, Deux-Sèvres et de la Vienne  
Mesdames et Messieurs les assistants de services sociaux des personnels  
Mesdames les conseillères mobilité carrière

**La présente circulaire a pour objet de présenter les modalités et le calendrier académique de mise en œuvre du dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré confrontés à des difficultés de santé**

Je vous remercie de bien vouloir veiller à assurer une large diffusion de cette information notamment auprès des personnels titulaires en situations de congés longs (CLM ou CLD), aux personnels dont la situation portée à votre connaissance, pourrait justifier le bénéfice d'un aménagement de poste.

- I. Les mesures de prévention et d'accompagnement
- II. L'affectation sur un poste adapté
- III. Procédure et calendrier

L'objectif poursuivi par les mesures graduées de ce dispositif d'assistance et de soutien est, d'aider les personnels temporairement fragilisés à leur maintien en activité, mais aussi pour d'autres confrontés à une altération plus importante de leur état de santé, de les accompagner, autant que possible, dans une démarche progressive de retour vers les fonctions initiales ou de les préparer à une activité professionnelle différente :

- Par voie de **concours** ;
- Par **détachement** ;
- Par **reclassement professionnel**.

Dans cette perspective, toute demande d'entrée dans le dispositif doit être assortie d'un projet professionnel précis, de manière à orienter et à adapter le choix du lieu d'exercice.

## I. Les mesures de prévention et d'accompagnement

Les personnels enseignants d'éducation et d'orientation du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré, titulaires confrontés à des difficultés de santé peuvent solliciter un aménagement de leur poste de travail

### • Aménagement du poste de travail

Son objectif est de permettre, malgré les difficultés de santé rencontrées, de rester sur le poste occupé ou de faciliter de nouvelles prises de fonctions à la suite d'une première affectation ou d'une mutation. Des mesures de différentes natures peuvent être envisagées et doivent correspondre à chaque cas particulier, tout en respectant l'intérêt du service et de l'agent :

- L'aménagement de l'emploi du temps,
- L'adaptation des horaires, une salle de cours et/ou un équipement spécifique

sont autant de solutions qui pourront être apportées aux agents en fonction de leur état de santé.

Dans tous les cas, il revient à l'inspecteur d'académie ou à la rectrice de se prononcer sur l'opportunité de l'aménagement et sur les mesures à prendre, après avoir préalablement recueilli l'avis du service des affaires médicales et celui du supérieur hiérarchique.

### • Allègement de service

L'allègement de service est une mesure exceptionnelle, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, qui continue à percevoir l'intégralité de son traitement. Au vu de la situation et après avoir étudié les différentes modalités d'aménagement du poste de travail, le service des affaires médicales émettra un avis sur la demande d'allègement de service

Chaque demande fera l'objet d'un examen particulièrement attentif et rigoureux. **Il ne saurait être renouvelé systématiquement l'année suivante**. S'il venait à être reconduit, une quotité dégressive pourra être appliquée pour permettre à l'agent un retour progressif vers un service complet.

L'allègement porte au maximum, sur le tiers des obligations réglementaires de service. Il est accordé selon les cas, pour la durée de l'année scolaire ou pour une durée inférieure. S'il peut être accordé à un agent exerçant à temps partiel, **il ne saurait se cumuler avec le temps partiel thérapeutique** dont bénéficient certains agents à l'issue d'un congé maladie.

## II. L'affectation sur un poste adapté

### a) Principes généraux

L'affectation sur poste adapté est prononcée à l'issue d'une procédure spécifique, prenant en considération les **critères médicaux** et la **construction d'un projet professionnel**.

L'affectation sur poste adapté doit être considérée comme **provisoire** et doit permettre à l'agent de recouvrer la capacité d'assurer la plénitude de ses fonctions ou d'envisager une activité professionnelle différente. Elle ne peut être envisagée que si l'état de santé de l'agent est considéré comme stabilisé.

Pour les enseignants placés en congé de longue maladie ou de longue durée, sur une période de poste adapté de courte durée, l'avis du conseil médical départemental devra être impérativement sollicité quant à l'aptitude à reprendre des fonctions. En conséquence, il revient à chaque agent, ayant reçu sa notification d'entrée en

poste adapté, d'adresser une demande de réintégration sur un poste adapté auprès du pôle reconversion professionnelle - poste adapté de la Division des Personnels Enseignants (DPE)

L'affectation sur poste adapté doit permettre à l'agent qui en bénéficie, de préparer son retour dans des fonctions d'enseignement ou d'envisager une reconversion professionnelle. Toute demande d'affectation sur un poste adapté devra impérativement être accompagnée de la présentation d'un projet professionnel. La cellule mobilité du rectorat, ([ce.cmc@ac-poitiers.fr](mailto:ce.cmc@ac-poitiers.fr)) doit être sollicitée dans le cadre de cet accompagnement.

Lors de la prise de fonction, une fiche de poste, établissant un cadre de travail précis sera élaborée en lien avec le supérieur hiérarchique fonctionnel. Des fiches bilans, précisant l'activité exercée sur poste adapté, le lieu et les modalités particulières d'exercice, les actions de formations éventuellement mises en œuvre, ainsi que les éventuelles difficultés rencontrées, seront transmises **au pôle reconversion professionnelle - poste adapté** puis au gestionnaire RH pour mise à jour de votre dossier.

Les fonctions seront assurées sur la base de l'obligation réglementaire de service régissant les personnels du corps d'accueil, sauf avis médical contraire (1607 heures par an pour les fonctions administratives ce qui représente, en fonction du régime de congé annuel, 35 heures hebdomadaires minimum ; 36 heures pour les fonctions de documentalistes ; 35 heures pour les fonctions de CPE...).

L'affectation sur poste adapté est de courte ou de longue durée selon l'état de santé du requérant.

#### **b) Affectation sur un poste adapté de courte durée (PACD) :**

L'affectation sur un PACD est prononcée pour une durée d'un an renouvelable dans la limite de 3 ans.

L'affectation sur poste adapté peut se faire, selon le projet professionnel, sur un poste au sein de l'Éducation Nationale (EPL, services administratifs, services académiques, etc) ou dans une autre administration de l'État. Pour les agents affectés sur un PACD, le maintien ou la perte du poste, dont ils étaient titulaires avant l'entrée dans le dispositif, sont examinés en fonction de la situation médicale de l'intéressé(e).

L'obtention d'un PACD ne donne pas automatiquement droit par la suite à une affectation sur un poste adapté de longue durée (PALD : voir ci-dessous).

#### **c) Affectation sur un poste adapté de longue durée (PALD) :**

L'affectation sur un PALD est prononcée pour une durée de quatre ans. Pendant la période d'affectation sur un PALD, le lieu d'exercice est obligatoirement situé au sein des services et des établissements relevant de l'Éducation nationale.

L'affectation sur un PALD auprès du CNED est réservée aux personnels atteints d'une affection chronique invalidante comportant des séquelles définitives dont l'évolution est stabilisée. **L'objectif est de permettre une reprise d'activité dans les meilleures conditions à l'issue du dispositif, ou d'envisager une reconversion professionnelle.** La nature des fonctions au CNED impliquant un usage quotidien des outils numériques, il est impératif de disposer de compétences numériques avérées afin de pouvoir assurer les missions confiées.

J'attire votre attention sur le fait que l'agent qui obtient **une affectation sur PALD ne reste pas titulaire de son poste.** Celui-ci est remis au mouvement intra-académique. Il appartient à l'intéressé(e), lorsqu'il sort du dispositif, de participer au mouvement intra-académique pour lequel il bénéficiera d'une bonification particulière sur le vœu et le poste dans le département correspondant à l'affectation précédente.

L'agent en poste adapté continue à relever de l'autorité administrative dont il dépendait avant cette affectation, mais il est sous l'autorité fonctionnelle du responsable du service dans lequel il exerce ses nouvelles fonctions. Une affectation sur poste adapté n'est pas renouvelée systématiquement. Si la possession de la RQTH peut être prise en compte dans certains cas, elle ne donne cependant pas droit à un accès systématique et définitif au dispositif.

### **III. Procédure et calendrier**

#### **a) Procédure pour les personnels relevant du 1<sup>er</sup> degré**

Les dossiers de candidature des **personnels du 1<sup>er</sup> degré** qui sollicitent une entrée dans le dispositif décrit ci-dessus, **sont à retirer auprès des Directions des Services Départementaux de l'Education Nationale dont ils dépendent :**

Direction des services départementaux de  
l'éducation nationale de Charente

**A l'attention de M. Jérôme PIPAUD**  
Chef de division DIPER  
Cité administrative du champ de mars  
Rue Raymond Poincaré, Bât. B  
16023 ANGOULEME Cedex

Direction des services départementaux de  
l'éducation nationale de Charente Maritime

**A l'attention de M. Yannick REVEL**  
Chef de division DIPER  
Cité administrative Duperré  
Place des Cordeliers – CS 60508  
17021 LA ROCHELLE Cedex 1

Direction des services départementaux de  
l'éducation nationale des Deux-Sèvres

**A l'attention de Mme Isabelle BERGER**  
Cheffe de service des affaires générales et  
financières  
61 Avenue de Limoges – CS 98661  
79022 NIORT Cedex

Direction des services départementaux de  
l'éducation nationale de la Vienne

**A l'attention de Mme Laurence JOUHAUD**  
Cheffe de service DPE 5  
22, rue Guillaume VII le troubadour - CS  
40625  
86022 POITIERS Cedex

Il serait également souhaitable de solliciter les personnels dont la situation est connue depuis longtemps, suite à une difficulté de santé, mais pour lesquels aucune démarche officielle et formalisée n'a été entreprise, afin qu'ils puissent éventuellement intégrer le dispositif.

Les personnels de chaque département qui sont en position de congé de longue maladie, congé de longue durée, en disponibilité d'office ou qui bénéficient déjà d'un PACD ou d'un allègement de service en 2022-2023 seront sollicités directement par les services des DSDEN qui leur adresseront un dossier de candidature.

**Les dossiers complets seront à adresser aux DSDEN de rattachement, avant le vendredi 16 décembre 2022.**

#### **a) Procédure pour les personnels relevant du 2<sup>nd</sup> degré**

Les **personnels du 2<sup>nd</sup> degré** qui sollicitent une entrée dans le dispositif doivent retirer auprès du rectorat un dossier de candidature auprès de : Mme Sabrina Biais-Sauvetre, DPE - pôle reconversion professionnelle - poste adapté – [sabrina.biais-sauvetre@ac-poitiers.fr](mailto:sabrina.biais-sauvetre@ac-poitiers.fr) ou de Mme Mireille Pierre, Service médical du rectorat, [sam@ac-poitiers.fr](mailto:sam@ac-poitiers.fr)

Ces dossiers sont à retourner avant le **vendredi 16 décembre 2022**, par voie hiérarchique aux personnes ci-dessus.

Les personnels du 2<sup>nd</sup> degré qui sont en position de congé de longue maladie, congé de longue durée, en disponibilité d'office ou qui bénéficient déjà d'un PACD ou d'un allègement de service en 2022-2023 seront sollicités directement par nos services qui leur adresseront les dossiers de candidature

Pour mieux informer les personnels sur ces dispositifs d'accompagnement, une réunion d'information est organisée sous la forme d'un webinaire **mercredi 30 novembre** de 14 h à 15 h30.

Je vous remercie de votre participation à ce dispositif qui est un élément essentiel d'amélioration de la gestion des ressources humaines.

Pour la rectrice et par délégation,  
Le secrétaire général d'académie,

**JEAN-JACQUES VIAL**

La rectrice de l'académie de Poitiers

Bénédicte Robert