

académie
Rennes

direction des services
départementaux
Côtes d'Armor
Éducation
nationale

DIV1D
Division du personnel

Le recteur

A

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale
Monsieur le responsable IUFM site de SAINT BRIEUC
Mesdames et Messieurs les principaux de collège
Monsieur le directeur de l'EREA de TADEN
Mesdames et Messieurs les directeurs
instituteurs et professeurs des écoles des écoles maternelles,
élémentaires et primaires

Saint Briec, le 17 décembre 2012

Objet : Postes adaptés de courte durée et de longue durée – Année scolaire 2013/2014.

Référence : - Décret n°2007-632 du 27 avril 2007 –
- Circulaire n°2007-106 du 9 mai 2007.

La présente circulaire a pour objet de vous informer des modalités d'accompagnement des personnels enseignants du 1er degré.

Le décret n°2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail prévoit un ensemble de mesures graduées qui doit apporter aux personnels dont l'état de santé est temporairement altéré soit une aide au maintien de leur activité, soit un accompagnement dans une démarche progressive de retour à l'emploi selon chaque situation particulière.

Vous trouverez ci-joint les fiches de présentation et d'inscription à ces dispositifs :

FICHE 1 : LES MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

- 1/ L'aménagement du poste de travail
- 2/ L'allègement de service

FICHE 2 : L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE

- 1/ Présentation du dispositif
- 2/ Calendrier et déroulement de la procédure
- 3/ Annuaire des personnels en charge du dossier

FICHE 3 : CANDIDATURE A POSTE ADAPTE

FICHE 4 : PROJET PROFESSIONNEL

Il est important que les demandes puissent être adressées au plus tôt à la direction des services de l'Education nationale des Côtes d'Armor, afin d'en permettre une instruction attentive et complète. Je vous invite à assurer une large diffusion de cette circulaire à communiquer à tous les personnels, y compris les ITR, personnels RASED et enseignants en congé.

Vous savez en effet, que le recours en temps opportun à ce dispositif est l'une des conditions de son efficacité pour le bien des personnels et l'intérêt de l'institution.

Pour le recteur et par délégation,
Le directeur académique des services
départementaux de l'éducation nationale
des Côtes d'Armor



Pierre BENAYCH

Dossier suivi par
Jeannine LE BECHEC
T 02 96 75 90 27

Ce.div1d22
@ac-rennes.fr

Centre Héméra
Direction académique
8 bis, rue des
Champs de Pies
BP 2369
22023 Saint-Brieuc
Cedex 1

www.ac-rennes.fr

LES MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

1/ L'aménagement du poste de travail

La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 dans son article 63 réaffirme le principe qu'un fonctionnaire devenu inapte à l'exercice de ses fonctions par suite d'altération de son état de santé bénéficie d'une affectation sur un poste adapté à son état physique.

L'objectif poursuivi doit permettre le maintien en activité de l'agent sur son poste ou de faciliter la prise de poste d'un agent nouvellement affecté.

Les solutions mises en oeuvre sont diverses (aménagement de l'emploi du temps, adaptation des horaires, salle de cours et/ou équipement spécifiques, allègement de service) et doivent être adaptées à chaque agent.

2/ L'allègement de service

Prévu à l'article 7 du décret n° 2007-632, l'allègement de service est une mesure exceptionnelle, *temporaire* accordée en raison de l'état de santé d'un agent qui continue à percevoir l'intégralité de son traitement.

L'objectif poursuivi doit permettre, par exemple

- soit la continuité de l'exercice des fonctions parallèlement au suivi d'un traitement médical lourd lorsque l'agent le souhaite,
- soit la reprise d'activité après une affectation sur poste adapté.

L'allègement porte au maximum sur le tiers des obligations réglementaires de service. Il doit correspondre à un nombre entier d'heures hebdomadaires. *Il ne se substitue pas aux autres dispositions existantes pour l'ensemble des fonctionnaires (congés longs de maladie, temps partiel thérapeutique...)*

Il est, selon les cas, donné pour une année scolaire ou pour une durée inférieure. Il ne peut faire l'objet d'un renouvellement systématique mais peut être accordé plusieurs années de suite avec une quotité dégressive tendant à une reprise d'activité à temps complet.

Il peut être accordé à un agent exerçant à temps partiel mais n'est pas cumulable avec le temps partiel thérapeutique.

Procédure :

Les demandes doivent s'inscrire prioritairement dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire suivante.

Selon ce principe, l'agent concerné adresse, à la Division du 1^{er} degré de la DSDEN 22 **au plus tard le 10 février 2013**, le dossier complet.

Le médecin des personnels est ensuite saisi pour avis d'opportunité et indication du type de mesure envisagé. Sera ensuite examiné par mes soins la faisabilité de la mise en oeuvre de la mesure préconisée en tenant compte des nécessités de service et de l'intérêt de l'agent.

Si la recommandation est expressément formulée par le Comité Médical Départemental en cours d'année, elle sera traitée dès réception.

L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE

1/ Présentation du dispositif

L'affectation sur poste adapté doit être considérée comme une période transitoire, plus ou moins longue, au cours de laquelle une aide est apportée à un agent rencontrant des difficultés dues à un état de santé gravement altéré.

L'entrée dans ce dispositif s'effectue sur critères médicaux, mis en rapport avec les difficultés à exercer les fonctions inhérentes au métier. Toutefois, elle correspond à l'exercice d'une activité professionnelle et ne peut donc concerner que des agents dont l'état de santé est considéré comme stabilisé et en capacité d'assumer les tâches correspondant aux nouvelles fonctions.

Lorsque les intéressés ont bénéficié préalablement d'une période de congés longs (CLM-CLD), un avis à la reprise de fonctions précisément décrites devra être sollicité auprès du comité médical départemental.

L'affectation sur un poste adapté n'est pas une affectation définitive. L'objectif est de permettre à l'agent qui en bénéficie de :

- **préparer son retour dans les fonctions d'enseignement** (objectif retenu comme prioritaire à chaque fois qu'il est possible),
- **ou bien d'envisager une activité professionnelle différente et de préparer une reconversion professionnelle voire un reclassement.**

Il convient de ne considérer en aucun cas la nomination sur poste adapté comme **une fin en soi**. L'objectif poursuivi est bien le retour durable à l'exercice d'une activité professionnelle ordinaire.

Il est donc nécessaire d'engager une réflexion personnelle et **construire un projet professionnel** réaliste et compatible avec son état de santé. Cette démarche, parfois difficile à aborder, peut être progressive. Un dispositif d'accompagnement est mis à la disposition des agents. Cette période d'entrée dans le dispositif doit être considérée comme une étape dynamique de la carrière et implique une mobilisation forte des intéressés. Il importe donc de définir l'objectif à atteindre sur le plan professionnel qui sera déterminant pour le lieu d'implantation du poste adapté et les conditions de l'activité. Un suivi régulier sera organisé afin d'accompagner au mieux les agents dans leur démarche.

L'affectation sur poste adapté peut être :

- **de courte durée** : elle est prononcée pour un an renouvelable dans la limite maximale de 3 ans. Les lieux d'exercice doivent correspondre aux projets des intéressés. Ils peuvent être différents, le cas échéant, d'une année sur l'autre. Ils sont principalement implantés dans des établissements ou services relevant du Ministère de l'Education Nationale mais peuvent également s'envisager dans une autre administration ou fonction publique. Dans ce cas, l'agent est concomitamment affecté sur poste adapté et mis à disposition de l'établissement ou service concerné.

- **de longue durée** : elle est prononcée pour une période de quatre ans renouvelable. L'établissement ou le service d'exercice des fonctions est obligatoirement dans l'Education Nationale. Cette affectation a vocation à proposer le maintien en activités pour des situations de handicap sévère, devenues incompatibles avec le métier de recrutement. S'agissant des affectations au CNED elles sont réservées aux seuls personnels dont l'état de santé relève exclusivement d'un exercice à domicile. La dotation d'emplois étant commune aux postes adaptés de courte ou de longue durée, le bénéfice d'une affectation en longue durée est nécessairement réservé à des situations exceptionnelles.

L'affectation sur poste adapté est préalablement soumise à l'avis du médecin et de l'assistante sociale des personnels.

Les postes adaptés doivent offrir les conditions d'un travail compatible avec l'état de santé des personnes et contribuer directement à l'objectif visé par le poste adapté : retour aux fonctions initiales ou reconversion professionnelle.

Cette affectation rompt le lien avec le dernier emploi, en conséquence, **l'agent n'est plus titulaire de son poste.**

L'affectation sur poste adapté est interrompue par la mutation dans une autre académie.

Afin de faciliter la prise de poste et le bon déroulement de l'affectation, il appartiendra au chef d'établissement ou de service de mettre en place un accompagnement individualisé, de définir un cadre de travail précis et de s'assurer par un suivi régulier, de l'intégration et de l'implication de la personne.

2/ Calendrier et déroulement de la procédure d'affectation sur poste adapté

1/ ETAPE DE PREPARATION DU DOSSIER DE DEMANDE ET DU PROJET PROFESSIONNEL		
Du 18 décembre 2012 au 10 janvier 2013	Préparation des dossiers de: - 1ère demande - maintien	Les personnels peuvent, pendant cette période, prendre contact avec les différents services pour toute demande de renseignements relative à la préparation du dossier. Ils peuvent également solliciter une expertise de la conseillère en carrière pour l'ébauche d'un projet professionnel
Le jeudi 7 février 2013 au plus tard	Réception des dossiers à la DIV 1 D DSDEN des Côtes d'Armor	Le dossier doit obligatoirement être composé : 1) de la fiche individuelle de candidature dûment complétée (1ère demande ou maintien) ; 2) des éléments médicaux (sous pli confidentiel à l'attention du médecin des personnels) ; 3) du document de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, le cas échéant ; IMPORTANT : le certificat médical doit permettre d'apprécier la situation aussi il doit être explicite, récent et détaillé
Du 11 au 23 mars 2013	Etude des dossiers par les experts (Médecin des personnels, Assistantes Sociales en faveur des personnels, IEN adjoint en charge du 1 ^{er} degré)	Pendant cette période, les personnels qui ont déposé une demande seront contactés par le groupe d'experts pour un entretien : les entretiens avec les différents experts (médecin, assistante sociale, inspecteur) sont nécessaires pour l'instruction de la demande.
Le 15 avril 2013	Groupe de travail des experts	Réunion de l'ensemble des experts pour l'étude de chaque demande déposée
2/ ETAPE DE DECISION		
Le 23 mai 2013	CAPD	Envoi d'une notification aux intéressés à l'issue de la CAPD

3/ Annuaire des personnels en charge de ce dossier :

**Inspecteur de l'Education Nationale adjoint à l'Inspecteur Académie et en charge du dossier
1^{er} degré :**

Hervé BARILLER
Inspection Académique des Côtes d'Armor
8, bis rue des champs de pies
Tél. : 02.96.75.90.08

Service médico-social

*Dr Pierre RECAN, médecin des personnels – Service médical
Rectorat de Rennes, 96 rue d'Antrain CS 10503 - 35705 RENNES Cedex 7
Tél. : 02.23.21.73.56*

*Dr Laurence GOYEC, médecin des personnels
Collège Saint Pol Roux 40 rue de Bruxelles 29200 BREST
Tel. : 02.98.49.40.24*

Assistants sociales des personnels :

*Mme RAULET Annick, Inspection académique
Circonscriptions ST.BRIEUC, DINAN et LAMBALLE
8 bis rue des Champs de Pies – 22023 ST BRIEUC
Tél. : 02.96.75.90.91*

*Mme LE HARDY Céline
Circonscriptions de GUINGAMP, PAIMPOL, LANNION et LOUDEAC
collège Jacques Prévert 22200 GUINGAMP
Tel. : 06.75.22.41.35*

Cellule mobilité carrière :

M. GOUEROU Gwenaël
Lycée Chaptal 22000 ST BRIEUC
Tel ; 02.96.77.22.77

Service administratif :

Division du 1er degré – DSDEN 22
8, bis rue des champs de pies
22023 SAINT BRIEUC cedex 1
Evelyne HENRY-LOHAT - Tél. : 02.96.75.90.10
Jeannine LE BECHEC – Tel. : 02.96.75.90.27