

**Rectorat**

Division de  
l'Accompagnement  
Médical, Social  
et Professionnel

Affaire suivie par  
Stéphanie GOAËR  
Téléphone  
01 57 02 62 72

Fax  
01 57 02 69 32

Mél

[ce.damesop3@ac-creteil.fr](mailto:ce.damesop3@ac-creteil.fr)

4 rue Georges Enesco  
94010 Créteil cedex  
Web : [www.ac-creteil.fr](http://www.ac-creteil.fr)

**Service médical  
DSDEN 77**

Affaire suivie par  
Dominique MASSOT  
Téléphone

01 64 41 26 31

Fax  
01 64 41 26 82

Mél

[ce.77medprev@ac-creteil.fr](mailto:ce.77medprev@ac-creteil.fr)

**Service médical  
DSDEN 93**

Affaire suivie par  
Alexandra VAUGIRARD  
Téléphone

01 43 93 70 91

Mél

[ce.93medprev@ac-creteil.fr](mailto:ce.93medprev@ac-creteil.fr)

**Service médical  
de prévention - Rectorat**

Affaire suivie par  
Hélène BEUCHAT  
Téléphone

01 57 02 68 30

Fax  
01 57 02 68 34

Mél

[ce.94medprev@ac-creteil.fr](mailto:ce.94medprev@ac-creteil.fr)

# PREMIER DEGRÉ

## DOSSIER DE CANDIDATURE AFFECTATION SUR POSTE ADAPTÉ RENTRÉE SCOLAIRE 2018 – 2019

**ENTRÉE EN POSTE ADAPTÉ DE COURTE DURÉE (PACD)  
OU**

**ENTRÉE EN POSTE ADAPTÉ DE LONGUE DURÉE (PALD)  
à adresser en 3 exemplaires au :**

Pour la direction des services départementaux de Seine-et-Marne  
à l'attention de Madame BREILLOUX – IEN MRH : 01 80 39 61 74  
20 quai Hippolyte Rossignol – 77010 Melun Cedex

Pour la direction des services départementaux de Seine-Saint-Denis  
à l'attention de Madame VILDEMAN – DIMOPE 5 : 01 43 93 72 51  
8 rue Claude Bernard – 93008 Bobigny Cedex

Pour la direction des services départementaux de Val-de-Marne  
à l'attention de Madame GOBERT – DRHM 4, Bureau des affaires médicales  
Tel : 01 45 17 62 07  
68 avenue du Général de Gaulle – 94011 Créteil Cedex

NOM :

PRÉNOM :

Corps : *Instituteur*  *Professeur des Écoles*

Entrée en PACD

Entrée en PALD

Département d'exercice :  77  93  94

**Rappel des pièces à joindre au dossier \*:**

**En 3 exemplaires, joints à ce dossier :**

lettre de présentation du projet professionnel ;

éventuellement reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH, notification de décision) ;

**En 1 exemplaire :**

un courrier circonstancié récent (moins de 2 mois) des médecins traitants décrivant la situation médicale de l'intéressé(e), **sous pli cacheté.**

**\* Le dossier ne pourra être étudié que s'il comporte l'intégralité des pièces demandées.**

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## Informations personnelles

Nom :

Prénom :

Nom de jeune fille :

Date et lieu de naissance :          /          /          à

Situation de famille :

Profession du conjoint :

Nombre d'enfant(s) :                  Age du/des enfant(s) :

Adresse personnelle :

Code postal :

Ville :

Numéro de téléphone :    fixe :    /    /    /    /    portable :    /    /    /    /

Mail :    @

## Informations professionnelles

Grade :

Département d'exercice :

Établissement d'exercice :

Ancienneté des services au 01/09/2017 :

Echelon :

Date de la 1<sup>ère</sup> titularisation :          /          /

Avez-vous déjà occupé un poste à temps partiel ?                   oui                   non

## Informations sur vos congés

Congés Longue Maladie (CLM)	
Début	Fin

Congés Longue Durée (CLD)	
Début	Fin

Congés de Maladie Ordinaire (CMO) de l'année 2016-2017	
Début	Fin

Congés de Maladie Ordinaire (CMO) de l'année 2017-2018	
Début	Fin

Congés pour Accident de Service	
Début	Fin

- Éventuellement, votre taux de votre pension :

- Bénéficiez-vous d'une autre pension ?                     oui                     non

Si oui, laquelle :

- Disponibilité d'office :

- Disponibilité pour convenances personnelles :

- Etes-vous reconnu(e) BOE (Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi) ?                     oui                     non

(Dans l'affirmative, joindre la copie du justificatif : notification de décision)

- Avez-vous déjà exercé une autre activité professionnelle ?                     oui                     non

Laquelle ?

Pendant combien d'années ?

## Vos affectations en PACD

- Avez-vous déjà demandé à être affecté(e) sur poste adapté ?

oui       non

Si oui, préciser le nombre de demandes :

- Avez-vous déjà été affectée(e) sur poste adapté ?

oui       non

Lieu	Fonction	Début	Fin

Durée totale :                                  ans

- Avez-vous l'intention de formuler des vœux dans le cadre du mouvement général ?  oui       non

\* Dans l'affirmative, lesquels ?

\* Avec une demande de bonification de 500 points pour raisons médicales ?    oui       non

### *Informations dont l'intéressé(e) reconnaît avoir pris connaissance :*

- Les allègements de service ne peuvent être envisagés comme une compensation d'un handicap pérenne. Ils sont attribués au titre d'une année scolaire et ne sont pas reconduits de manière automatique. Il appartient à l'intéressé(e) de solliciter ou non le renouvellement auprès du médecin des personnels en fonction de l'évolution de sa situation médicale. Lorsqu'un allègement est reconduit, il l'est généralement de manière dégressive.
  
- Une affectation sur poste adapté n'est pas renouvelée systématiquement. Il appartient à l'intéressé(e) de faire acte de candidature. 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.

Date et signature de l'intéressé(e) précédée de la mention « Vu et pris connaissance »:

### Date et visa du chef d'établissement d'exercice :

**(Pour les personnels demandant leur entrée sur poste adapté de courte ou de longue durée, sauf les personnels actuellement en CLD.)**

## FICHE DE VŒUX D'AFFECTION ANNÉE 2018 -2019

Nom :

Prénom :

**VOUS DEMANDEZ VOTRE ENTRÉE :**

**SUR POSTE ADAPTÉ DE COURTE DURÉE (PACD)**

**SUR POSTE ADAPTÉ DE LONGUE DURÉE (PALD)**

**Projet professionnel envisagé : (à compléter par une lettre de présentation)**

Il vous est demandé de décrire votre projet à titre indicatif, celui-ci ne vous engage pas pour l'avenir et pourra être revu au moment de votre affectation en fonction de l'évolution de votre projet professionnel et en lien avec le médecin des personnels et le service RH.

**Fonction souhaitée dans le cadre d'une affectation en PACD ou PALD :**

- Poste en contact avec des élèves (petits groupes de soutien, vie scolaire, CDI...)
- Poste de type administratif (secrétariat, gestion, informatique, assistant du chef de travaux...)
- CNED
- Autre poste de reconversion