



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



RÉGION ACADÉMIQUE  
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

**Rectorat**

Secrétariat Général

Direction des Ressources  
Humaines

Dossier suivi par :  
Catherine TIESSE

Tél. 03 22 82 69 73

Mél : catherine.tiesse@ac-amiens.fr

20, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens cedex 9

Horaires d'accueil du public  
et d'accueil téléphonique :  
du lundi au vendredi  
de 8h00 à 12h30  
et de 14h00 à 17h00

Amiens, le 15 octobre 2019

**LA RECTRICE DE L'ACADEMIE D'AMIENS**  
**Chancelière des universités**

à

- Madame et Messieurs les inspecteurs d'académie - directeurs académiques des services de l'éducation nationale de l'Oise, de l'Aisne et de la Somme
- Madame la déléguée régionale à l'ONISEP
- Monsieur le directeur territorial de CANOPE
- Monsieur le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS)
- Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale de l'Aisne, de l'Oise et de la Somme
- Mesdames et Messieurs les directeurs des instituts du CNED
- Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement (EPL)
- Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
- Mesdames et Messieurs les conseillers techniques
- Mesdames et Messieurs les délégués académiques
- Mesdames et Messieurs les chefs de division

**Objet : Campagne 2020-2021 d'affectation sur poste adapté des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation.**

**Références** : - articles R.911-19 à R.911-30 du code de l'éducation relatifs à l'affectation sur un poste adapté.  
- décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive des fonctions (article 43).

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance les dispositions réglementaires ci-dessus référencées, qui prévoient la possibilité pour certains personnels de solliciter un poste adapté de courte ou de longue durée, au titre de la prochaine rentrée scolaire.

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire auprès de l'ensemble des personnels de votre établissement, notamment à ceux confrontés à une rupture professionnelle pour raisons de santé.

Les personnels du second degré exerçant actuellement sur un poste adapté en sont directement avisés par mes soins. Les personnels du premier degré sont avisés par leur DSDEN de rattachement.

.../...

## I. Principes du dispositif

L'affectation sur poste adapté correspond à l'exercice d'une **activité professionnelle**. Elle offre la possibilité au personnel, dont l'état de santé ne lui permet pas d'occuper son emploi actuel, de se préparer à une réintégration progressive sur ses fonctions d'origine ou à l'exercice d'un nouveau métier.

L'entrée dans le dispositif s'effectue sur des **critères médicaux**, mis en relation avec des difficultés à exercer les fonctions actuelles, sous réserve que l'état de santé soit considéré comme stabilisé. En effet, l'agent doit pouvoir assumer, éventuellement à un rythme adapté, le temps de travail correspondant à ses nouvelles activités.

L'affectation sur poste adapté constitue une situation administrative pouvant conduire à une affectation 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 ;
- un poste adapté de longue durée (PALD), prononcée pour la durée reconductible de quatre ans au sein des services et établissements relevant de l'Education nationale ou auprès du CNED.

Les personnels admis sur poste adapté perdent le poste dont ils sont titulaires mais continuent à relever de l'autorité administrative qui a prononcé leur affectation. Ils peuvent bénéficier d'un aménagement du poste de travail ainsi que d'un allègement horaire.

Le service ou l'établissement qui accueille une personne affectée sur un poste adapté doit être précisément informé des objectifs de ce dispositif en faveur des personnels. Il convient que l'agent soit accueilli et accompagné lors de sa prise de poste, qu'un cadre de travail précis lui soit confié et qu'il soit suivi par un responsable du service ou de l'organisme d'accueil. Il s'agit d'éviter l'isolement professionnel de la personne.

## II. Constitution des dossiers

Les dossiers de candidature à une première affectation sur poste adapté sont constitués :

- de l'**imprimé de candidature** (annexe 1),
- d'un **courrier**, exposant les motifs de la demande, notamment le projet envisagé dans le cadre d'une affectation sur poste adapté (annexes 2 et 3),
- d'un **certificat médical** explicite, récent et détaillé, **sous pli confidentiel**, à destination du médecin de prévention, précisant la nature de la pathologie et les difficultés ou incapacités qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions,
- pour les personnels concernés, de la **notification de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé** ou de la **décision du bénéfice de l'obligation d'emploi** délivrée par la Maison Départementale des Personnels Handicapés.

## III. Acheminement et calendrier

Les dossiers de candidature doivent parvenir, par la voie hiérarchique, à :

RECTORAT

Direction des Ressources Humaines – Madame Catherine TIESSE

20, boulevard d'Alsace-Lorraine

80 063 AMIENS Cedex 9

**Le vendredi 13 décembre 2019 au plus tard**

3/3

Afin de favoriser la procédure d'instruction individuelle, je vous demande de bien vouloir respecter ce délai.

Les réunions des groupes de travaux relatifs à l'examen des candidatures à une affectation sur poste adapté se tiendront dans le courant du mois de **mars 2020**.

La présente circulaire est consultable et téléchargeable sur le site Internet de l'académie d'Amiens, à l'adresse suivante : <http://www.ac-amiens.fr> (Rubrique [Accueil](#) > [Espace pro](#) > [Accompagnement des parcours professionnels](#) > [Mobilité professionnelle](#)).

La direction des ressources humaines, les médecins de prévention et les assistantes sociales en faveur des personnels se tiennent à votre entière disposition pour vous communiquer tout renseignement complémentaire utile.

**Pour la Rectrice et par délégation,  
Le Secrétaire Général d'Académie**



**Jean-Jacques VIAL**

RÉGION ACADÉMIQUE  
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

**CANDIDATURE  
A UNE PREMIERE AFFECTATION  
SUR POSTE ADAPTE  
RENTREE SCOLAIRE 2020  
SECOND DEGRE**

<i>visa</i>	
Pôle médical	<input type="checkbox"/>
Pôle social	<input type="checkbox"/>
Pôle RH	<input type="checkbox"/>

**DONNEES PERSONNELLES**

Madame       Monsieur

NOM Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

☎ : ..... 📱 : .....

🏠 : .....

**DONNEES PROFESSIONNELLES**

Corps/Grade : .....	Etablissement/zone de remplacement/service actuel(le) : .....
Discipline/Fonction : .....	.....

Avez-vous déjà bénéficié d'une affectation sur poste adapté ?       oui       non

Dates et lieu(x) : .....

**PARALLELEMENT A CETTE CANDIDATURE, PRESENTEZ-VOUS UNE DEMANDE... ?**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> de mutation inter et/ou intra-académique      | <input type="checkbox"/> de temps partiel<br>quotité : .....%     |
| <input type="checkbox"/> de congé de formation professionnelle         | <input type="checkbox"/> de retraite                              |
| <input type="checkbox"/> de reconversion/adaptation (dispositif OPERA) | <input type="checkbox"/> d'aménagement du poste de travail actuel |
| <input type="checkbox"/> de changement de fonctions                    | <input type="checkbox"/> d'allègement de service                  |
| <input type="checkbox"/> de détachement                                |   |
| <input type="checkbox"/> autre : .....                                 |   |

## RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**OBLIGATOIRE** (Si vous êtes en CLD, cette rubrique ne vous concerne pas)

**AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT/DE SERVICE/DU DIRECTEUR DE C.I.O, dans lequel l'agent est actuellement affecté, motivé et à porter à la connaissance de l'intéressé(e) :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait à ....., le .....  
Signature

## PIECES A JOINDRE

- un **certificat médical récent** (moins de 2 mois), sous pli confidentiel, à destination du médecin de prévention, explicitant les difficultés médicales
- un **courrier de candidature** exposant succinctement vos motivations pour une affectation sur poste adapté (cf. annexe 3)
- pour les personnels concernés, une **copie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé** ou de la **notification du bénéfice de l'obligation d'emploi** délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

L'ensemble du dossier (imprimé de candidature complété des pièces à y joindre) sera transmis à  
RECTORAT - Direction des Ressources Humaines  
Madame Catherine TIESSE  
20, bd d'Alsace-Lorraine  
80 063 AMIENS Cedex 9  
pour le **vendredi 13 décembre 2019**

Fait à ....., le .....  
Signature

## L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE

- ↳ Vous êtes : ♦ **enseignant titulaire** du premier ou second degré public, **C.P.E. ou psychologue de l'Education nationale** ♦ **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 propose une **affectation sur un poste adapté**.*

### A QUI S'ADRESSE CE DISPOSITIF ?

Peuvent bénéficier d'un poste adapté les enseignants, les personnels d'éducation et psychologues de l'Education nationale dont l'état de santé ne permet plus d'exercer les fonctions d'origine. L'entrée dans le dispositif se fait 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 ADAPTES ?

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 ADAPTE ?

- 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. Ils ne sont pas placés en responsabilité et interviennent en surnombre au sein d'une équipe existante.
- L'horaire effectué doit être le plus proche possible de l'horaire réglementaire de la fonction occupée. Un allègement horaire pour raisons de santé peut être octroyé, sur avis du médecin de prévention.

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

- **Fonctions pédagogiques** (soutien à de petits groupes d'élèves, activité dans un CDI, corrections au CNED...),
- **Fonctions de vie scolaire** (CPE),
- **Fonctions administratives** (en circonscription du premier degré, au Rectorat, en service départemental, au secrétariat ou à l'intendance d'un établissement scolaire, ...). Néanmoins, pour l'accès à ces fonctions, les concours administratifs sont préconisés.
- **Autres fonctions** au sein de la fonction publique d'Etat ou des autres fonctions publiques, d'organismes publics agréés, en lien avec le projet professionnel de l'agent **si un recrutement est possible**.

### COMMENT VALORISER SON AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE ?

L'affectation sur poste adapté est une **période transitoire** dans la carrière, voire un « tremplin » pour reprendre une activité. 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 FAIRE A LA SORTIE DU DISPOSITIF ?

Plusieurs possibilités peuvent se présenter :

- le retour aux fonctions d'origine
- le détachement
- le congé de formation professionnelle
- le congé de longue maladie/durée
- la disponibilité

### TEXTES DE REFERENCE

- ✍ Articles R.911-19 à R.911-30 du code de l'éducation relatifs à l'affectation sur un poste adapté
- ✍ Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions (article 43)

## Courant novembre

Les candidats complètent le dossier de candidature (téléchargeable sur le site académique), qui devra revêtir l'avis du supérieur hiérarchique.

## Début 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 DRH 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 un(e) assistant(e) social(e) 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 ressources humaines. Les candidatures prioritaires seront identifiées, le nombre de postes adaptés étant contingenté.

## D'avril à juin

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 01/09/2020".

## De juin à juillet

En fonction du projet professionnel que le candidat admis aura (pré)défini, notamment dans la perspective de la sortie du dispositif, la Direction 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 ADAPTE

### POLE MEDICAL

#### Aisne

#### Docteur Monique VILLETTE

Cité Administrative 02018 LAON CEDEX

✉ monique.villette@ac-amiens.fr

*Prise de rendez-vous tous les jours auprès de Christine LEFEVRE*

✉ christine.lefevre1@ac-amiens.fr

☎ 03 23 26 20 67

#### Oise

#### Docteur Pascal QUENOT

22, Avenue Victor-Hugo BP 321  
60025 BEAUVAIS CEDEX

*Prise de rendez-vous les matins du lundi au vendredi auprès de Mélanie DELABRUVERE*

✉ medecin-prevention60@ac-amiens.fr

☎ 03 44 06 45 86

#### 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 tous les jours auprès de Christine BERNARD*

✉ christine.bernard@ac-amiens.fr

☎ 03 22 82 37 56

### POLE SOCIAL

#### Aisne

#### Dominique GUIGNARD (secteur sud)

Cité Administrative 02018 LAON CEDEX

✉ dominique.guignard@ac-amiens.fr

☎ 03 23 26 22 16

#### Barbara LURASCHI (secteur nord)

Cité Administrative 02018 LAON CEDEX

✉ barbara.luraschi@ac-amiens.fr

☎ 03 23 26 20 68

#### Oise

#### Xavier DURAND (secteur est)

17, rue Garnier

60700 PONT-SAINTE-MAXENCE

✉ xavier.durand@ac-amiens.fr

☎ 07 78 04 36 02

#### Stéphanie DISSAUX (secteur ouest)

22, Avenue Victor-Hugo

60025 BEAUVAIS CEDEX

✉ social-perso60@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

#### Fatima SELEMANI (secteur est)

✉ fatima.selemani@ac-amiens.fr

☎ 03 22 71 25 78

### POLE RH

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

#### Catherine TIESSE

DRH adjointe

#### Réfèrente postes adaptés

✉ catherine.tiesse@ac-amiens.fr

☎ 03 22 82 69 73

#### Céline COLLIER

Correspondante handicap

✉ personnels.handicap@ac-amiens.fr

☎ 03 22 82 38 28

#### Caroline BOITIEUX

Conseillère mobilité carrière

✉ conseil.mobilite.carriere@ac-amiens.fr

☎ 03 22 82 39 43

# COURRIER DE CANDIDATURE

**A l'aide des questions ci-dessous, essayez de déterminer,  
le plus clairement possible,  
l'objectif de votre affectation sur poste adapté.**

⇒ **Dans votre courrier de candidature, vous allez être invité(e) à préciser votre projet professionnel :**

- ✓ Le retour aux fonctions identiques à celles précédemment occupées.
- ✓ La préparation d'une réorientation professionnelle.

*Voici quelques pistes de réflexion pour vous aider à la rédaction de votre courrier.*

⇒ **Votre projet professionnel est :**

## **1- le retour aux fonctions identiques à celles précédemment occupées.**

*Envisagez-vous...*

- une affectation sur votre lieu d'exercice précédent ?
- une affectation dans une autre structure ? (école, collège, lycée général, lycée professionnel)
- d'effectuer du soutien à de petits groupes d'élèves, dans votre discipline, par exemple ?
- de suivre des modules d'actualisation de vos connaissances pédagogiques ?
- une affectation au CNED, pour exercer des activités pédagogiques à domicile ?

## **2- la préparation d'une réorientation professionnelle.**

Il s'agit de la mise en mouvement vers une nouvelle profession :

- en s'appuyant sur des compétences existantes et
  - en se donnant comme objectif d'acquérir et de développer de nouvelles compétences qui permettront de maîtriser les activités liées au métier envisagé.
- Quelles sont les activités que vous ne souhaitez plus (ou pas) exercer ?

*Envisagez-vous...*

- un retour dans vos anciennes fonctions ?
- de passer un concours ? Si oui, préciser lequel.
- de rester fonctionnaire ? Dans l'Education nationale ? Dans la fonction publique d'Etat ?
- une affectation dans un établissement scolaire sur d'autres fonctions ?
- un service (rectorat, direction des services départementaux de l'Education Nationale), sur des fonctions administratives ? Néanmoins, pour l'accès à ces fonctions, les concours administratifs sont préconisés.
- une mise à disposition auprès d'une structure hors Education nationale ?
- de suivre une formation ? Laquelle ?
- de vous inscrire à des formations du plan académique/départemental de formation ? Dans quel but ?

⇒ **Dans quelle zone géographique souhaiteriez-vous être affecté(e) ?**

### **IMPORTANT**

Votre projet professionnel et sa faisabilité seront évoqués avec les différentes personnes "ressources", notamment avec Madame Catherine TIESSE, correspondante RH des dispositifs d'accompagnement médical ([catherine.tiesse@ac-amiens.fr](mailto:catherine.tiesse@ac-amiens.fr) - 03 22 82 69 73).

Votre projet sera construit, au fur et à mesure des entretiens.