



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



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Paris, le 10 Octobre 2014

Le Recteur de l'Académie de Paris,
Chancelier des universités

A

Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissement du second degré public

Mesdames et Messieurs les Directeurs
d'école du premier degré public

s/c des Inspecteurs de circonscriptions du
premier degré

Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

Division des Personnels : DP1

Affaire suivie par : Corinne JANKOWIAK

Téléphone : 01.44.62.44.87

Fax : 01.44.62.45.00

Mél : corinne.jankowiac@ac-paris.fr

Marie GAULTIER

Téléphone : 01.44.62.42.94

Mél : marie.gaultier@ac-paris.fr

Division des écoles Bureau DE2

Affaire suivie par : Linda BERTIN

Téléphone : 01.44.62.42.02

Fax : 01.44.62.41.72

Mél : linda.bertin@ac-paris.fr

Sabine REBOURS

Mél : sabine.rebours@ac-paris.fr

14AN0157

RECTORAT
DE L'ACADÉMIE
DE PARIS

□ CHANCELLERIE
DES UNIVERSITÉS

En Sorbonne
47, rue des Écoles
75230 Paris cedex 05
Tél. : 01 40 46 22 11
Fax : 01 40 46 20 10

↳ ENSEIGNEMENT
SCOLAIRE

94, avenue Gambetta
75984 Paris cedex 20
Tél. : 01 44 62 40 40
Fax : 01 44 62 12 72

Site internet
www.ac-paris.fr
www.sorbonne.fr

Objet : Demande d'affectation sur poste adapté au titre de l'année scolaire 2015/2016 des personnels enseignants du premier et du second degré, d'éducation et d'orientation.

Références :

- Décret n°2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation.
- Décret n°85-899 du 21 août 1985 modifié relatif à la déconcentration de certaines opérations de gestion du personnel relevant du ministère de l'éducation nationale.
- Arrêté du 27 avril 2007 portant délégation permanente de pouvoirs aux recteurs d'Académie et aux Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'éducation nationale de certaines opérations de gestion de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation.
- Circulaire N° 2007-106 du 9 mai 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de Santé. (B.O.n°20 du 17 mai 2007)

La présente circulaire a pour objet de lancer la campagne 2015/2016 d'affectation sur un poste adapté en ce qui concerne les personnels enseignants des premier et second degrés publics, d'éducation et d'orientation.

I Définition du dispositif

L'affectation sur poste adapté est une position d'activité. L'entrée dans ce dispositif se fait sur critères médicaux.

Elle donne la possibilité au personnel dont l'état de santé ne permet pas d'exercer les fonctions de son corps d'origine, de reprendre confiance, de renforcer ses compétences professionnelles ou d'en acquérir de nouvelles.

Il pourra ainsi recouvrer la capacité d'assurer la plénitude de ses fonctions ou envisager une activité professionnelle différente.

L'affectation sur poste adapté est une mesure transitoire ; elle est fixée pour une durée liée à l'état de santé des personnels concernés avec pour effet :

- **Une affectation sur un poste adapté de courte durée** pour une durée d'un an (renouvelable, dans la limite d'une durée maximale de trois ans) dans tout service ou établissement relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ou ministre chargé de l'enseignement supérieur. Les personnels peuvent également exercer leurs fonctions, dans le cadre d'une mise à disposition, auprès d'un organisme ou d'une autre administration.

Ou

- **Une affectation sur un poste adapté de longue durée** exclusivement au sein des services et établissements relevant de l'Education Nationale. Elle est prononcée pour une durée de quatre ans et peut être renouvelée.

La possibilité d'entrée dans ce dispositif se fait par l'appréciation de la situation médicale de l'agent au regard de difficultés à exercer ses fonctions. Elle dépend de la validation du service médical. L'état de santé de la personne doit être stabilisé afin qu'elle puisse assumer, les missions et le temps de travail correspondant à ses nouvelles fonctions.

J'attire votre attention sur le fait que les personnels affectés sur poste adapté, perdent automatiquement leur poste et les indemnités afférentes à leur fonction.

A l'issue de la période d'affectation sur poste adapté de courte durée, plusieurs possibilités sont envisageables selon les cas :

- Le retour aux fonctions antérieures;
- La reconversion professionnelle (*voire un reclassement professionnel*) ;
- Sous réserve des possibilités d'emplois, très restreintes, une affectation sur poste adapté de longue durée auprès du Centre National d'Enseignement à Distance (réservée aux personnels atteints d'une affection chronique invalidante avec des séquelles définitives, et relevant d'un exercice de l'emploi à domicile).
- Une affectation sur Poste Adapté de Longue Durée au sein de services et établissements (dont les Etablissements Publics Administratifs) relevant de l'Education Nationale.

L'objectif de l'affectation sur un poste adapté est de favoriser le retour vers une activité professionnelle c'est pourquoi, **l'élaboration d'un PROJET PROFESSIONNEL revêt une importance toute particulière et sa construction exige d'être réalisée avec le plus grand soin.**

Le projet fera l'objet d'un engagement écrit de l'intéressé(e), soumis à l'approbation du Directeur des Ressources Humaines, en ce qui concerne les personnels du second degré, à l'approbation des Inspecteurs de l'Education Nationale chargés de ce dispositif, en ce qui concerne les enseignants du premier degré.

II Constitution et Dépôt du Dossier

Les candidats complètent, pour le **vendredi 21 Novembre 2014 au plus tard**, la fiche de candidature ci annexée, qu'il convient d'acheminer par voie hiérarchique, à la Division des Personnels DP1 du rectorat pour les personnels du second degré (annexe 1), et à la Division des Ecoles, Bureau DE2, pour les enseignants du premier degré (annexe 2).

Le dossier comportera obligatoirement les pièces suivantes :

→ Une lettre manuscrite de motivation précisant le projet envisagé. En effet, la demande d'affectation sur un poste adapté doit être accompagnée de la présentation d'un projet professionnel : le demandeur envisageant une réorientation professionnelle, un reclassement, un retour dans son corps d'origine.

→ **Un certificat médical explicite, récent et détaillé**, sous pli confidentiel. Il précisera la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions.

→ Si les intéressés sont reconnus travailleurs handicapés par la Maison Départementale des Personnes Handicapées, ils devront joindre au dossier de candidature une copie de cette reconnaissance.

N.B : L'affectation future sur un poste adapté des agents placés en congé de longue maladie ou de longue durée ou en disponibilité d'office pour raison de santé est subordonnée à un avis favorable du comité médical saisi par l'intéressé au plus tard courant avril 2015.

Compte tenu du contingent des postes, seuls les dossiers complets feront l'objet d'un examen.

III Modalités d'examen des demandes :

Le nombre de postes adaptés est contingenté.

Un examen attentif de la situation de chacun des candidats permettra d'évaluer la capacité à tirer le meilleur profit d'un poste adapté.

Sont prévus à cet effet :

■ Un bilan médical systématique réalisé par le service médical du rectorat en faveur des personnels à l'issue duquel auront lieu :

Pour le 2ème Degré

■ Un entretien avec la Cellule Ressources Humaines.

■ Un entretien au service social à la demande de l'intéressé.

Pour le 1er Degré

■ Un entretien avec les Inspecteurs chargés de circonscription responsables du dispositif postes adaptés.

■ Un entretien au service social à la demande de l'intéressé.

■ Un entretien avec la Cellule Des Ressources Humaines à la demande de l'intéressé.

Ces entretiens sont destinés à appréhender la situation de chaque candidat et à préciser le projet individuel afin de permettre ainsi l'examen des candidatures dans les meilleures conditions possibles.

A l'issue de ces différents entretiens, les demandes seront examinées par un groupe d'experts puis soumises aux commissions paritaires compétentes, enfin à la décision du DASEN, chargé du premier degré ou du Recteur, selon le statut du personnel concerné.

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer la meilleure diffusion de la présente note auprès de l'ensemble des personnels de vos établissements.

Pour le Recteur de l'Académie de Paris,
Pour le Directeur de l'Académie de Paris,
et par délégation,
La Secrétaire Générale pour l'enseignement scolaire

signé

Sandrine DEPOYANT-DUVAUT

- Congé ou disponibilité pour convenances personnelles.....
- Congé de formation professionnelle.....

Informations complémentaires :

- Avez-vous déjà bénéficié d'une affectation sur un poste adapté (y compris dans une autre académie) ?

Non

Oui → précisez la date, la durée et lieu.....

- Avez-vous déjà postulé sur un poste adapté :

Non

Oui précisez en quelle(s) année(s).....

- L'entrée sur poste adapté a-t'elle pour but de vous permettre d'effectuer :

Une réorientation professionnelle, laquelle ?.....

Un retour vers les fonctions du corps d'origine.....

- Avez-vous obtenu la reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH) ?

Non

Oui → précisez pour quelle durée.....

Fait à

Fait à

Le.....

Le.....

Nom et Signature de l'intéressé(e)

Nom et Signature du supérieur
hiérarchique

- Congé pour accident du travail.....
- Congé ou disponibilité pour convenances personnelles.....
- Congé de formation professionnelle.....

Informations complémentaires :

- Avez-vous déjà bénéficié d'une affectation sur un poste adapté (y compris dans une autre académie)?

Non

Oui → précisez la date, la durée et lieu.....

- Avez-vous déjà postulé sur un poste adapté :

Non

Oui précisez en quelle(s) année(s).....

- L'entrée sur poste adapté a-t'elle pour but de vous permettre d'effectuer :

Une réorientation professionnelle, laquelle ?.....

Un retour vers les fonctions du corps d'origine.....

- Avez-vous obtenu la reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH) ?

Non

Oui → précisez pour quelle durée.....

Fait à

Fait à

Le.....

Le.....

Nom et Signature de l'intéressé(e)

Nom et Signature du supérieur
hiérarchique