

## Note d'information

### Sur l'aménagement du poste de travail, l'allègement de service et l'affectation sur poste adapté

#### Personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues du second degré

#### Références :

- Code de l'Education : articles R 911-12 à R 911-30.
- Circulaire n° 2007-106 du 9 mai 2007 d'application du dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé

Les personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues confrontés à une altération de leur état de santé peuvent demander à bénéficier de mesures d'accompagnement : un aménagement du poste de travail, et dans le cadre de la présente campagne, plus spécifiquement d'un allègement de service et d'une affectation sur poste adapté.

## I/ LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT.

### 1/ L'aménagement du poste de travail

Les objectifs de l'aménagement du poste de travail :

- Permettre le maintien en activité d'un agent sur son poste
- Faciliter la prise de poste (mouvement, 1<sup>ère</sup> affectation)
- Permettre de suivre un traitement médical lourd
- Reprendre une activité après une affectation sur un poste adapté

Les différentes mesures d'aménagement du poste de travail :

- Un aménagement d'emploi du temps
- Une adaptation des horaires
- Une mise à disposition d'une salle de cours et/ou d'un équipement spécifique

La formulation de la demande :

Un agent qui se trouve temporairement fragilisé par une altération de son état de santé **peut solliciter, à tout moment durant l'année scolaire,** un aménagement de son poste de travail qui permette de répondre aux objectifs cités ci-dessus, **indépendamment de la date limite de retour fixée par la présente note, qui ne concerne que les demandes d'affectation sur poste adapté et d'allègement de service.**

La demande est adressée par l'agent, sous couvert de son supérieur hiérarchique, à Monsieur le Recteur, bureau DPE 3.

Cette demande est également adressée directement **sous pli confidentiel** libellé à l'attention de Madame le médecin, conseillère technique du recteur de l'académie de Besançon.

Elle devra être accompagnée d'un certificat médical précisant de manière détaillée la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions.

Le cas échéant, l'avis du supérieur hiérarchique peut être recueilli sur la faisabilité de la mesure préconisée au sein de l'établissement. Le supérieur hiérarchique se prononce au regard de l'intérêt du service.

## 2/ La spécificité de l'allègement de service

### Les caractéristiques de la mesure :

- L'allègement de service est un dispositif exceptionnel qui permet notamment aux personnels de suivre un traitement médical lourd ou de reprendre une activité après affectation sur poste adapté ou une période de congé de longue maladie ou de longue durée.
- L'allègement de service n'est pas lié à la reconnaissance de travailleur handicapé.
- L'agent conserve l'intégralité de son traitement ;
- L'allègement porte au maximum sur le tiers de l'obligation réglementaire de service ;
- L'allègement de service est accordé au plus pour une année scolaire ;
- L'agent bénéficiaire d'un allègement de service ne peut prétendre au renouvellement systématique de cette mesure : en cas de reconduction, une quotité dégressive lui permettra un retour progressif vers un service complet.

### L'examen des demandes :

L'avis de Madame le médecin, conseillère technique du recteur de l'académie de Besançon est recueilli.

Madame le médecin, conseillère technique du recteur de l'académie examine le bien fondé de chaque demande **au vu du dossier médical transmis par l'agent.**

La décision accordant un allègement de service est prise après avoir recueilli, le cas échéant, l'avis du supérieur hiérarchique sur la faisabilité de la mesure au sein de l'établissement.

## 3/ L'affectation sur poste adapté

### Les objectifs de l'affectation sur poste adapté :

C'est une période particulière pendant laquelle une aide est apportée à un agent rencontrant des difficultés de santé afin de lui permettre de recouvrer la capacité d'assurer la plénitude des fonctions prévues par son statut particulier ou d'envisager une activité professionnelle différente. Cette période, plus ou moins longue, conduit à une affectation sur un poste adapté de courte durée (PACD) ou de longue durée (PALD). L'affectation sur poste adapté ne saurait constituer une perspective définitive.

### Agents concernés :

L'entrée dans ce dispositif s'effectue selon plusieurs critères :

- des critères médicaux :
  - agents dont l'état de santé est altéré de façon grave et ne pouvant plus exercer normalement leurs fonctions.
  - agents dont l'état de santé est stabilisé.
  - agents qui reprennent leur activité après une longue période de congés pour raison de santé.
- Le projet professionnel présenté par l'agent

Le projet professionnel, défini en fonction de l'état de santé de la personne et de ses aspirations, permet :

- de préparer un retour dans la fonction d'enseignement
- d'envisager et préparer une reconversion professionnelle
- de prévoir un reclassement

Le projet professionnel est à penser et à construire dans le temps. Les personnes ressources sont des acteurs essentiels de la conception de ce projet. Sa mise en place ou son avancement sont l'aboutissement d'un travail qui devra être agréé par les autorités académiques, au regard notamment de l'intérêt du service public.

## ANNEXE 1

### L'examen des demandes :

L'avis de Madame le médecin, conseillère technique du recteur de l'académie de Besançon, est recueilli. A cet effet, à réception des dossiers de demande de postes adaptés, un rendez-vous sera fixé par le médecin.

L'avis du comité médical départemental sera sollicité par l'administration pour les personnels qui sont placés, en congé de longue maladie, de longue durée, en disponibilité d'office au moment où ils postulent sur un poste adapté.

En effet, les personnels en CLM ou CLD ne peuvent reprendre leurs fonctions, même par le biais du poste adapté, en l'absence d'avis favorable du comité médical.

Les décisions en matière d'affectation sur poste adapté sont prises après réunion de groupes de travail ad hoc et après consultation des représentants du personnel.

### Les modalités de l'affectation sur un poste adapté :

L'affectation sur poste adapté peut être de courte ou de longue durée.

L'agent sollicite une affectation sur poste adapté et c'est à l'issue de l'instruction du dossier, en fonction de son état de santé et de son projet professionnel, que l'agent peut obtenir l'un ou l'autre, s'il relève de ce dispositif.

#### Poste adapté de courte durée :

Affectation prononcée pour *une durée d'un an renouvelable dans la limite d'une durée maximum de trois ans.*

#### Poste adapté de longue durée :

Affectation prononcée *pour une période de quatre ans* ; elle peut être renouvelée sans limite de durée.

### L'affectation :

L'affectation est prononcée après consultation de la Commission Administrative Paritaire Académique, (CAPA) compétente qui donne un avis sur toute demande d'affectation ou de renouvellement d'affectation sur poste adapté. Les commissions sont également informées des sorties du dispositif.

### Lieux d'exercice :

L'académie de Besançon privilégie des affectations au sein du système éducatif. L'affectation sur poste adapté peut évoluer d'une année à l'autre, voire au cours d'une même année scolaire.

L'affectation au CNED, en PALD est réservée aux personnes atteintes d'une affection chronique invalidante comportant des séquelles définitives dont l'évolution est stabilisée mais les rendant inaptes à retrouver l'enseignement devant élèves et inaptes à une reconversion. L'activité professionnelle implique dans ce cas un exercice à domicile.

### La situation administrative des personnes affectées sur poste adapté :

L'agent affecté sur poste adapté continue à relever de l'autorité administrative qui a prononcé cette affectation.

### Les conditions d'exercice :

La durée du temps de travail correspond à celle du nouvel emploi occupé.

Exemple : si le projet professionnel oriente l'agent vers des fonctions administratives, l'affectation correspondante sur un poste adapté imposera un temps de travail annuel identique à celui d'un agent administratif.

### La sortie du dispositif

Les agents affectés en poste adapté perdent leur poste; s'ils souhaitent retrouver un poste d'enseignant, de PSYEN ou de CPE, ils doivent participer au mouvement intra-académique.

## II/ LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE POUR UN ALLEGEMENT DE SERVICE OU UN POSTE ADAPTE.

L'agent qui souhaite demander un allègement de service ou un poste adapté doit déposer deux dossiers :

➤ **Un dossier administratif (pour une première demande ou un renouvellement) comprenant :**

- un courrier de demande de l'intéressé
- la fiche de « renseignements » (Annexe 3)
- la fiche « demande d'allègement de service » (Annexe 4) **ou** la fiche « demande de poste adapté » (Annexe 5)

**RAPPEL : NE REMPLIR QU'UNE SEULE FICHE (annexe 4 ou 5) en fonction de votre type de demande.**

Ce dossier administratif sera adressé, sous couvert de leur supérieur hiérarchique, à Monsieur le Recteur, bureau DPE 3.

➤ **Un dossier médical (pour une première demande ou un renouvellement) comprenant :**

un certificat médical récent précisant de manière détaillée la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions.

Ce certificat médical présentant le résumé d'observation médicale sera établi par votre médecin traitant en utilisant l'annexe 6 ou tout autre support et portera la mention « confidentiel médical ».

A cet effet, vous remettrez à votre médecin la lettre d'accompagnement du médecin, conseillère technique du recteur de l'académie de Besançon, ci-joint.

Ce dossier médical sera adressé directement sous pli confidentiel à l'attention de Madame le médecin, conseillère technique du recteur de l'académie de Besançon.

## III/ DATES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE POUR UN ALLEGEMENT DE SERVICE OU UN POSTE ADAPTE

➤ Le dossier administratif sera transmis **par la voie hiérarchique :**

- ⇒ **Division des Personnels Enseignants – DPE 3**  
**A l'attention de M. Régis SIMONIN, Responsable du bureau**

**Rectorat de l'Académie,  
10 rue de la convention  
25030 BESANCON Cedex**

**Date limite : VENDREDI 19 JANVIER 2018 – DELAI DE RIGUEUR**

➤ Le dossier médical sera transmis **sous pli confidentiel :**

- ⇒ **au Service médical**  
**A l'attention du Docteur Marie-Jeanne CHOULOT, conseillère technique du recteur de l'académie de Besançon**

**Rectorat de l'Académie,  
10 rue de la convention  
25030 BESANCON Cedex**

**Date limite : VENDREDI 19 JANVIER 2018 – DELAI DE RIGUEUR**