

Note d'information

Sur l'aménagement du poste de travail et l'affectation sur poste adapté Personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré

Références :

- Code de l'Education – articles R911-12 à R911-30
- 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

1. L'organisation académique

Des personnes ressources assurent l'instruction des demandes et sont chargées d'accompagner les personnels dans l'élaboration de leur projet professionnel. Vous trouverez leurs coordonnées dans l'annexe 2 ci-jointe.

De plus, comme le prévoit la présente note, les dossiers de demande d'aménagement du poste de travail et d'affectation sur poste adapté, sont soumis à l'avis du médecin, conseiller médical de l'académie. Son service est accessible au : 03 81 65 49 01 ou par courriel : ce.sante@ac-besancon.fr.

Les décisions en matière d'affectation sur poste adapté sont prises après consultation des instances paritaires.

2. L'aménagement du poste de travail

2.1 Objectifs :

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

2.2 Les différentes mesures d'aménagement du poste de travail sont :

- Un aménagement d'emploi du temps
- Une adaptation des horaires
- Une salle de cours et/ou un équipement spécifique
- Un allègement de service

L'allègement de service :

Il permet notamment aux personnels de suivre un traitement médical lourd ou de reprendre une activité après affectation sur poste adapté. L'allègement de service n'est pas lié à la reconnaissance de travailleur handicapé.

Caractéristiques de la mesure :

- L'agent conserve l'intégralité de son traitement.
- L'allègement porte au maximum sur le tiers de l'obligation réglementaire de service. Il peut être accordé à un agent affecté sur poste adapté dans la limite de la moitié de son obligation réglementaire de service.
- L'allègement de service est accordé pour la durée de l'année scolaire.
- Compte tenu du caractère limitatif des moyens dont dispose l'Académie et du nombre des demandes d'allègement de service, l'agent bénéficiaire d'un allègement de service ne peut prétendre au renouvellement systématique de cette mesure, ni au maintien de la quotité obtenue l'année précédente.

2.3 Procédure :

L'agent sollicite par écrit l'aménagement de poste de travail auprès de l'autorité compétente. Cette mesure peut également être recommandée par le comité médical.

La demande d'allègement de service doit être formulée au moyen des annexes 3 et 4, ci-jointes, et adressées à l'autorité compétente :

- le Recteur, pour les enseignants du second degré.
- le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, pour les enseignants du premier degré.

L'agent doit joindre à la demande un certificat médical sous pli confidentiel libellé à l'attention de Monsieur le médecin, conseiller médical de l'académie de Besançon. Le cas échéant, l'avis du supérieur hiérarchique peut être recueilli sur la faisabilité de la mesure ; le supérieur hiérarchique se prononce au regard de l'intérêt du service.

3. L'affectation sur poste adapté

3.1 Objectifs :

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.

3.2 Agents concernés :

L'entrée dans ce dispositif s'effectue selon 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.

L'affectation sur poste adapté n'est pas liée à la reconnaissance de travailleur handicapé.

3.3 Procédure :

La demande de poste adapté doit être formulée au moyen des annexes 3 et 5 ci-joint et adressées : au Recteur, pour les enseignants du second degré, au Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, pour les enseignants du 1er degré.

3.4 Les demandes sont examinées au regard de deux éléments :

- La situation médicale de l'intéressé, soumise à l'avis du médecin conseiller médical de l'académie
- 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.

3.5 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.*

3.6 La décision d'affectation sur un poste adapté :

L'affectation relève du Recteur pour les personnels du second degré et du Directeur Académique des Services de l'Education Nationale (DASEN), pour les personnels du 1^{er} degré.

La demande nécessite l'instruction d'un dossier et l'avis du médecin, conseiller médical de l'académie. L'affectation est prononcée après consultation de la Commission Administrative Paritaire Académique, (CAPA) ou de la Commission Administrative Paritaire Départementale (CAPD) 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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, sauf si l'agent bénéficie également d'un allègement de service (cf point 2.2 de la présente annexe).

4. La constitution du dossier de candidature (personnels du second degré)

Le dossier administratif comprend :

- 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

Le dossier médical est constitué :

- du résumé d'observation médicale établi par votre médecin traitant (Annexe 6, à renseigner) avec la mention « confidentiel médical ». A cet effet, vous remettrez la lettre d'accompagnement du médecin, conseiller médical de l'académie, ci-jointe.

5. La transmission du dossier de candidature

- Le dossier administratif sera transmis **par la voie hiérarchique, au plus tard pour le 20 janvier 2017, au Rectorat, - Division des Personnels Enseignants - DPE3 à l'attention de Mme Marie-Claude REBOUILLAT**
- Le dossier médical est à retourner **sous pli confidentiel, au plus tard pour le 20 janvier 2017, au Rectorat, à l'attention du Docteur Marie-Jeanne CHOULOT, conseiller médical de l'académie.**