ACADÉMIE
DE NORMANDIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des Relations et des Ressources Humaines

ROUEN, le 20 novembre 2023

Affaire suivie par :
Fabrice TANJON
Direction des Relations et des Ressources Humaines
Mél. : drh@ac-normandie.fr

Rectorat de la région académique
Normandie
25, rue de Fontenelle
76037 Rouen Cedex 1

ELODIE LAMART
Secrétaire générale adjointe, Directrice des Relations et Ressources Humaines

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1er degré et du 2nd degré publics
Mesdames et Messieurs les conseillers principaux d'éducation et les psychologues de l'Education Nationale

S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'académie, directrices et directeurs académiques du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine Maritime
Mesdames et Messieurs les chefs des établissements d'enseignement public du second degré
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale Information et Orientation
Monsieur le directeur du CNED
Madame la directrice de CANOPE

Objet : **Affectation ou maintien sur poste adapté des personnels enseignants du premier et du second degré : enseignants, CPE, psychologues de l'éducation nationale - Appel à candidature pour la rentrée scolaire 2024**

Références :
- Articles R 911-19 à R 911-30 du Code de l'éducation
- Circulaire n° 2007-106 du 9 mai 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé (publiée au BOEN n° 20 du 17 mai 2007)

Annexes :

1 - Demande d'affectation sur un poste adapté
2 - Imprimé « Projet professionnel pour une première affectation sur un poste adapté »
3 - Imprimé « Projet professionnel pour un maintien en poste adapté »

L'affectation sur un poste adapté est une mesure transitoire destinée aux personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, confrontés à une altération de leur état de santé. Ce dispositif d'accompagnement doit leur permettre de recouvrer, au besoin par l'exercice d'une activité professionnelle différente, la capacité d'assurer les fonctions prévues par leurs statuts particuliers ou de se préparer à une réorientation professionnelle.

Cette circulaire académique a pour objet de présenter les modalités d'affectation ou de maintien sur poste adapté, ainsi que les éléments de procédure et de calendrier de la présente campagne.

I – MODALITÉS D'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTÉ

L'affectation sur un poste adapté peut être de courte ou de longue durée, en fonction du projet professionnel, de l'état de santé, des moyens disponibles.

a) *Poste Adapté de Courte Durée (PACD)*

Cette affectation est prononcée pour une durée d'un an et peut être renouvelée dans la limite d'une durée maximale de trois ans.

b) *Poste Adapté de Longue Durée (PALD)*

Elle est prononcée pour une durée de quatre ans et peut être renouvelée. Il n'est pas nécessaire d'avoir bénéficié d'une affectation sur PACD pour pouvoir bénéficier d'une affectation en PALD.

L'agent sollicite une affectation sur poste adapté **sans précision de durée**. C'est à l'issue de la procédure détaillée ci-dessous et de son état de santé qu'il pourra éventuellement obtenir un PACD ou un PALD.

Rappel : L'agent qui bénéficie d'un poste adapté est en position d'activité, rémunéré à temps complet. Il reste placé sous l'autorité administrative du recteur ou du directeur académique, et sous l'autorité fonctionnelle du chef de service de l'établissement d'accueil. **Il perd le poste dont il était précédemment titulaire et les indemnités afférentes.**

II – CRITÈRES ET PROCÉDURE DE DEMANDE

L'affectation sur poste adapté s'opère sur deux critères cumulatifs et prend en considération les critères médicaux et la **construction d'un projet professionnel réaliste**. Ce projet oriente le choix du lieu d'exercice et nécessite d'être réalisé avec le plus grand soin.

1) Critères

a) Une affectation sur critères médicaux

Le dispositif "poste adapté" s'adresse aux **personnels titulaires** confrontés à une altération de l'état de santé qui limite ou empêche l'exercice du métier d'origine.

L'affectation sur poste adapté correspond à l'exercice d'une activité professionnelle. L'agent doit donc pouvoir assumer, éventuellement selon un rythme réduit, le temps de travail correspondant à ses nouvelles fonctions et l'intégralité des missions propres au poste occupé. **Ainsi cette affectation ne peut se faire que lorsque l'état de santé est considéré comme stabilisé**.

En conséquence, l'avis du médecin de prévention sera recueilli préalablement à toute décision d'octroi ou de renouvellement d'affectation sur un poste adapté.

b) La nécessité de définir un projet professionnel

L'affectation sur poste adapté doit permettre à l'agent qui en bénéficie, de préparer un retour sur ses fonctions d'origine ou d'envisager une reconversion professionnelle au sein de l'Éducation nationale, vers une autre fonction publique ou vers le secteur privé.

Les demandes d'affectation sur un poste adapté sont donc soumises à **l'élaboration d'un projet professionnel**. Les personnels sont accompagnés dans leur réflexion et dans la construction de ce projet par les conseillères mobilité carrière.

En lien avec le projet professionnel, l'affectation sur un poste adapté peut être envisagée :

- au sein de l'Éducation nationale (écoles, E.P.L.E., services académiques, établissements d'enseignement supérieur, GRETA …)
- auprès d'un établissement public administratif sous tutelle du ministère (CANOPE, CNED, Musée national de l'Éducation …)
- dans une structure relevant d'une autre administration que celle de l'Éducation nationale (collectivités territoriales, fonction publique hospitalière, autres ministères …)

2) Procédure

Le nombre de poste adapté est contingenté. Un examen attentif de la situation de chacun permettra d'évaluer la capacité à tirer le meilleur profit d'un poste adapté.

Afin de constituer son dossier, l'intéressé devra prendre contact dès que possible :

⇨ avec la conseillère mobilité carrière (CMC) afin d'étudier le projet professionnel :
- Pour les personnels affectés dans l'Eure et la Seine-Maritime :
  - Madame Stéphanie GENOT-LEKAJ (tél : 02 32 08 90 86 / mail : cmc-rouen@ac-normandie.fr)
- Pour les personnels affectés dans le Calvados, la Manche et l'Orne :
  - Madame Claire VANIER (tél : 02.31.30.16.85 / mail : cmc-caen@ac-normandie.fr)

⇨ avec l'assistante de service social pour les personnels du département d'affectation :

SECTEUR GEOGRAPHIQUE	ASSISTANTE SOCIALE A CONTACTER
CALVADOS	Téléphone : 02 31 45 95 25 – 02 31 45 95 78 Mail : valerie.idrissi-aroussi@ac-normandie.fr Mail : sophie.monnier1@ac-normandie.fr
EURE CENTRE / EST	Mail : service-social-personnels@ac-normandie.fr
EURE NORD / SEINE MARITIME SUD	Téléphone : 02 32 08 97 83 Mail : marie-laure.masson@ac-normandie.fr
EURE / SEINE MARITIME OUEST	Téléphone : 02 35 22 22 55 Mail : benedicte.cantais@ac-normandie.fr
MANCHE	Téléphone : 02 33 06 92 12 Mail : aline.smail@ac-normandie.fr
MANCHE SUD / CALVADOS VIRE / ORNE circonscription de FLERS	Téléphone : 02 31 67 27 01 – 06 25 11 31 13 Mail : catherine.suzeau@ac-normandie.fr
ORNE autres circonscriptions	Téléphone : 02 33 32 50 11 Mail : josette.seraline@ac-normandie.fr
SEINE MARITIME	Téléphone : 02 35 95 34 30 – 02 32 08 97 82 Mail : christine.echivard@ac-normandie.fr Mail : isabelle.palfray@ac-normandie.fr

À noter : au cours de la dernière année d'affectation sur un poste adapté de courte durée (PACD), en l'absence de possibilité de concrétisation d'un projet de reconversion, le médecin des personnels se prononcera sur la capacité de l'intéressé à reprendre son activité initiale. En cas de reprise des fonctions, les personnels pourront contacter leur service de gestion de carrière (Division des Personnels Enseignants pour le second degré, DSDEN du département concerné pour le premier degré), dès

réception du courrier et au plus tard début mars 2024, pour examiner les conditions de leur affectation à la rentrée 2024. Un avis de l'inspecteur pédagogique (IA-IPR) ou de l'inspecteur de l'Education nationale (IEN) pourra être demandé.

Les personnels affectés sur un poste adapté bénéficieront d'un entretien annuel avec la conseillère mobilité carrière afin de faire le bilan sur l'avancement de leur projet.

III – CONSTITUTION DU DOSSIER

1) Dossier administratif à transmettre au service de gestion de carrière

Pour une 1ère demande ou une demande de maintien, le dossier de candidature devra être constitué **obligatoirement** des pièces suivantes :

- Courrier par lequel l'agent sollicite et indique les raisons qui motivent la demande d'une affectation sur poste adapté,
- Curriculum vitae (autre que celui d'I-Prof),
- L'imprimé de candidature à un poste adapté dûment complété et revêtu de l'avis du supérieur hiérarchique, **hormis pour les personnels en CLD qui ont perdu leur poste**, (annexe 1)
- Pour une demande d'entrée en poste adapté (y compris pour le CNED) : l'imprimé "Projet professionnel pour une première affectation sur poste adapté », (annexe 2)
- Pour les enseignants déjà en poste adapté (y compris pour le CNED) : l'imprimé "Projet professionnel pour un maintien sur poste adapté", (annexe 3)
- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) pour les personnes concernées ou récépissé de la demande.

La circulaire et les trois imprimés sont téléchargeables sur le site de l'académie de Normandie et joints en annexe de la présente circulaire.

2) Dossier médical à transmettre au médecin de prévention :

Un certificat médical récent et détaillé, sous pli cacheté, devra être envoyé au **secrétariat du service de médecine de prévention**. Il précisera la nature de la maladie, les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions. Il appartient aux agents de prendre les dispositions nécessaires pour être en possession du certificat médical avant la date limite de dépôt des dossiers. Le dossier médical est à transmettre aux coordonnées suivantes :

Rectorat de la région académique Normandie Service de médecine de prévention	
Pour les personnels affectés dans l'Eure et la Seine-Maritime : 25 rue de Fontenelle 76037 Rouen Cedex 1	Pour les personnels affectés dans le Calvados, la Manche et l'Orne : 168 rue Caponière 14061 Caen Cedex 1

Pour une **demande d'entrée en poste adapté**, les personnels devront obligatoirement prendre rendez-vous auprès du service de médecine de prévention :

- Pour les personnels affectés dans l'Eure et la Seine-Maritime : 02 32 08 91 52
- Pour les personnels affectés dans le Calvados, la Manche et l'Orne : 02 31 30 17 97

Pour les demandes de maintien, un rendez-vous **pourra être fixé** par le médecin de prévention après réception du dossier médical.
Attention : les agents placés en congé de longue maladie (CLM), de longue durée (CLD) ou en disponibilité d'office (DO) pour raison de santé **devront obligatoirement saisir le conseil médical** en cas d'affectation en poste adapté au 1er septembre 2024. Cette affectation est **subordonnée à un avis favorable de réintégration à temps complet.** L'agent peut également solliciter un allègement de service en fonction de l'état de santé.

IV – TRANSMISSION DU DOSSIER

Afin d'apprécier et d'instruire chaque dossier de candidature dans les meilleures conditions, le calendrier de la campagne 2024-2025 est arrêté comme suit :

- Retour des dossiers de candidature : vendredi 29 décembre 2023
- Réponse aux candidatures : **courant mars 2024**

L'intégralité du dossier de candidature devra être retourné par l'agent, après visa du supérieur hiérarchique sur l'*annexe 1,* aux coordonnées suivantes :

Pour les personnels enseignants du 2nd degré, les CPE et les PSYEN	Par voie postale : Rectorat de l'Académie de Normandie, Division des personnels enseignants, 25 rue de Fontenelle, 76037 Rouen Cedex Ou par courriel : dpe@ac-normandie.fr
Pour les personnels enseignants du 1er degré du CALVADOS	Par voie postale : DSDEN du Calvados, Délégation aux ressources humaines et affaires financières, DRH 3, 2 place de l'Europe, BP 90036, 14208 HEROUVILLE SAINT CLAIR CEDEX Par courriel : dsden14-drh3@ac-normandie.fr
Pour les personnels enseignants du 1er degré de l'ORNE	Par voie postale : DSDEN de l'Orne, cité administrative, place Bonet, 61000 ALENCON Ou par courriel : dsden61-srh-gestionindiv@ac-normandie.fr
Pour les personnels enseignants du 1er degré de la MANCHE	Par voie postale : DSDEN de la Manche, 12 rue de la Chancellerie, BP 442, 50002 SAINT-LO Par courriel : dsden50-srh-adjt@ac-normandie.fr
Pour les personnels enseignants du 1er degré de l'EURE	Par voie postale : DSDEN de l'Eure, service DIPER 2, 24 boulevard Georges Chauvin, CS 22203, 27022 Evreux Cedex Par courriel : dsden27-diper2@ac-normandie.fr
Pour les personnels enseignants du 1er degré de la SEINE MARITIME	Par voie postale : DSDEN de Seine Maritime, DIPE/GI/Mme COLIN, 5 place des Faïenciers, 76037 ROUEN CEDEX Par courriel : dsden76-dipe-rh@ac-normandie.fr

Je vous remercie de mettre cette circulaire et les documents à la disposition des personnels concernés.

Elodie LAMART