

Reims, le 5 décembre 2017

La rectrice de l'académie de Reims  
Chancelière des universités

A

Pour attribution :

Madame et Messieurs les inspecteurs d'académie-  
directeurs académiques des services de  
l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Pour information :

Mesdames et Messieurs les IA-IPR

Mesdames et Messieurs les IEN-ET & EG

Rectorat

Direction des Ressources  
Humaines

Bureau des relations sociales et de  
l'accompagnement des personnels  
Conseil en évolution  
professionnelle

Affaire suivie par  
Souade Bougy  
Laurence Van-Kalck

Téléphone  
03.26.05.20.76

Mél

[conseil-evolution-professionnelle@ac-  
reims.fr](mailto:conseil-evolution-professionnelle@ac-reims.fr)

1, rue Navier  
51082 Reims cedex

accueil du public  
du lundi au vendredi  
8h30-12h30 | 13h30-17h

Le BRSAP  
Conseil en évolution professionnelle  
reçoit sur rendez-vous  
contact 03.26.05.20.76

**Objet : Postes adaptés et allègements de service dans le cadre d'un aménagement de poste de travail – Préparation de l'année scolaire 2018-2019.**

**Références : DRH/BRSAP-CEP/17-18/N°027/SB/KR**

- Articles R911-15 à R911-30 du code de l'éducation

La présente circulaire a pour objet de présenter les dispositifs d'accompagnement pour les personnels d'enseignement des premier et second degrés, d'éducation, et les psychologues de l'éducation nationale du secteur public qui rencontrent des difficultés professionnelles par suite de l'altération de leur santé. Ces dispositifs sont à considérer comme une période transitoire pendant laquelle une aide est apportée en vue de préparer une reconversion professionnelle ou de recouvrer la capacité d'assurer la plénitude des fonctions antérieures. L'admission en poste adapté ou l'attribution d'un allègement de service entrant dans le cadre d'un aménagement de poste peuvent être demandées.

**Critères d'éligibilité :**

Les dispositifs concernent les personnels d'enseignement, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale.

L'entrée dans les dispositifs se fait sur avis médical donné par le médecin conseiller technique de la rectrice ou le médecin de prévention. Une commission académique se réunit en mars 2018 pour étudier l'ensemble des demandes. Les affectations sont effectives au 1<sup>er</sup> septembre 2018.

**L'affectation sur un poste adapté : annexe 1**

L'affectation sur un poste adapté est une position de continuité d'activité professionnelle aménagée en raison de l'état de santé qui ne permet plus à l'agent l'exercice de ses fonctions dans le corps d'emploi d'origine. Le poste adapté a pour objectif de préparer une reconversion, une nouvelle activité professionnelle ou un retour vers les fonctions d'origine.

Selon l'état de santé et le projet professionnel, deux types d'affectation peuvent être proposés :

- **L'affectation sur un poste adapté de courte durée (PACD)** d'un an renouvelable dans la limite de trois ans au sein des services de l'Education nationale ou dans un établissement public administratif en dépendant, auprès d'une autre administration de l'Etat ou d'une autre fonction publique (hospitalière, territoriale), ou dans le cadre d'une mise à disposition auprès d'un organisme d'intérêt général, public ou privé ou à caractère associatif assurant une mission de service public.

- **l'affectation sur un poste adapté de longue durée (PALD)** prononcée pour une durée de quatre ans éventuellement renouvelable, exclusivement au sein des services et établissements de l'Éducation nationale.

**Les personnels affectés sur poste adapté perdent automatiquement leur poste et les indemnités afférentes à leurs fonctions. Le poste d'origine est libéré et déclaré vacant au mouvement académique ou départemental. Dans le cadre du retour à l'emploi, l'agent doit participer à un mouvement ou solliciter un reclassement ou un détachement.**

L'objectif de l'affectation sur un poste adapté étant de favoriser un retour vers une activité professionnelle, le demandeur s'engage à collaborer avec la conseillère en évolution professionnelle et son tuteur sur site dans l'élaboration et le suivi du projet professionnel. Les missions et le lieu d'exercice seront déterminés avec la conseillère en évolution professionnelle. Un dossier personnalisé d'accompagnement sera réalisé par la conseillère référente et du tuteur sur site.

### **L'allègement de service dans le cadre d'un aménagement de poste : annexe 2**

L'allègement de service est une mesure **exceptionnelle et temporaire**, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, afin de lui permettre le maintien dans son activité professionnelle. L'allègement porte au maximum sur le tiers des obligations réglementaires de service. Il est donné, selon les cas, pour la durée d'une année scolaire. Il n'a pas vocation à constituer une solution pérenne.

### **Procédure de dépôt des demandes :**

Les personnels qui sollicitent **un maintien ou une première affectation** sur un poste adapté ou un allègement de service pour l'année scolaire 2018-2019 adressent au plus tard le **vendredi 12 janvier 2018** une demande écrite en remplissant les annexes jointes selon la procédure suivante :

- **Pour les personnels du 1<sup>er</sup> degré**, la demande est transmise à la DSDEN de leur département sous-couvert de l'IEN de circonscription. Les dossiers après réception sont transmis au **rectorat - DRH – bureau des relations sociales et de l'accompagnement des personnels - conseil en évolution professionnelle**.
- **Pour les personnels du 2<sup>nd</sup> degré**, la demande est transmise au **rectorat - DRH – bureau des relations sociales et de l'accompagnement des personnels - conseil en évolution professionnelle** sous couvert du chef d'établissement.

Je vous invite également à consulter la présentation globale du dispositif sur le site de l'académie : [www.ac-reims.fr](http://www.ac-reims.fr) en cliquant sur **intranet** (utiliser les identifiants et mot de passe de votre messagerie professionnelle), onglet « *vie de l'agent* » « *qualité de vie au travail* » « *santé au travail* ».

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire et de veiller à l'information des personnels concernés ainsi qu'à ceux momentanément absents de votre établissement pour raison de santé.

Pour la rectrice et par délégation,  
La secrétaire générale adjointe  
Directrice des ressources humaines



Delphine VIOT-LEGOUDA

## Constitution du dossier poste adapté pour l'année scolaire 2018-2019

Ce dossier est à envoyer en 2 exemplaires :

- la fiche de candidature à un poste adapté complétée (**annexe 1**),
- un justificatif de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou bénéficiaire d'emploi (BOE) si vous relevez de cette situation (**liste des BOE en annexe 3**).

Le dossier administratif de la demande (annexe 1) est à adresser par courrier à la DRH - BRSAP- Conseil en évolution professionnelle : 1 rue Navier 51082 Reims cedex.

Un courrier exposant le contexte médical et professionnel, accompagné d'un certificat médical récent qui précise de manière détaillée la pathologie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions, à adresser à la délégation académique à la santé (DAS), **l'ensemble sous pli cacheté et confidentiel** à l'attention du **docteur Anne-Marie CASANOUE**, médecin conseillère technique de la rectrice.

Le BRSAP-Conseil en évolution professionnelle reste à votre disposition pour plus d'informations, vous pouvez prendre contact par téléphone ou par courriel à l'adresse suivante : **conseil-evolution-professionnelle@ac-reims.fr**.

- **Souade BOUGY** : conseillère en évolution professionnelle, référente pour les personnels du second degré - tél : 03.26.05.69.98
- **Laurence VAN-KALCK** : conseillère en évolution professionnelle, référente pour les personnels du premier degré et correspondante handicap académique - tél : 03.26.05.68.47
- **Karine RAMOS** : adjointe des conseillères en évolution professionnelle - tél : 03.26.05.20.76

Les conseillères interviennent dans :

- la coordination du dispositif (accueillir, aider, informer, orienter, conseiller dans les démarches...),
- la co-construction du projet professionnel avec l'agent en poste adapté,
- la recherche du lieu d'affectation en lien avec le projet défini,
- la mise en place d'un tutorat,
- l'accompagnement et le suivi du projet professionnel.

Les assistantes sociales des personnels interviennent également dans l'instruction des dossiers et peuvent être sollicitées pour accueillir, informer et orienter les personnels qui le souhaitent.

- Ardennes : **Annie BORON** à la direction des services départementaux de l'Education nationale de Charleville-Mézières – tél : 03.24.59.71.55
- Aube : **Sonia MAKHLOUF** à la direction des services départementaux de l'Education nationale de Troyes – tél : 03.25.76.22.34
- Marne : **Myriam GIARDINI** à la direction des services départementaux de l'Education nationale de Châlons en Champagne – tél : 03.26.68.61.23
- Marne : **Anne DUTRIEUX** au rectorat de l'académie de Reims (secteur Reims et Nord du département) – tél : 03.26.05.99.45
- Haute-Marne : **Brigitte ANDRIQUE** à la direction des services départementaux de l'Education nationale de Chaumont – tél : 03.25.30.51.08

**Constitution du dossier d'allègement de service  
pour l'année scolaire 2018-2019  
(dans le cadre d'un aménagement de poste de travail)**

Le dossier administratif de la demande comprenant :

- la fiche individuelle de demande d'allègement de service complétée (**annexe 2**),
- un justificatif de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou bénéficiaire d'emploi (BOE) si vous relevez de cette situation (**liste des BOE en annexe 3**),

est à adresser **en 2 exemplaires** par courrier à la DRH - BRSAP- Conseil en évolution professionnelle : 1 rue Navier 51082 Reims cedex.

Un courrier exposant le contexte médical et professionnel, accompagné d'un certificat médical récent qui précise de manière détaillée la pathologie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions, est à adresser à la délégation académique à la santé (DAS), **l'ensemble sous pli cacheté et confidentiel** à l'attention du docteur **Sylvie STIENNE**, médecin de prévention.

Les assistantes sociales des personnels interviennent également dans l'instruction des dossiers et peuvent être sollicitées pour accueillir, informer et orienter les personnels qui le souhaitent.

- Ardennes : **Annie BORON** à la direction des services départementaux de l'Education nationale de Charleville-Mézières – tél : 03.24.59.71.55
- Aube : **Sonia MAKHLOUF** à la direction des services départementaux de l'Education nationale de Troyes – tél : 03.25.76.22.34
- Marne : **Myriam GIARDINI** à la direction des services départementaux de l'Education nationale de Châlons en Champagne – tél : 03.26.68.61.23
- Marne : **Anne DUTRIEUX** au rectorat de l'académie de Reims (secteur Reims et Nord du département) – tél : 03.26.05.99.45
- Haute-Marne : **Brigitte ANDRIQUE** à la direction des services départementaux de l'Education nationale de Chaumont – tél : 03.25.30.51.08