



## RÉGION ACADÉMIQUE GUADELOUPE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

### Secrétariat Général

#### Direction des Relations et des Ressources Humaines

Affaire suivie par :  
Yannick AUGUSTE-PLUMAIN  
Christie VALVERT  
Tél : 0590 47 83 19  
Mél : [ce.drrh@ac-guadeloupe.fr](mailto:ce.drrh@ac-guadeloupe.fr)  
[yannick.auguste@ac-guadeloupe.fr](mailto:yannick.auguste@ac-guadeloupe.fr)

Parc d'activités la Providence  
ZAC de Dothémare BP 480  
97183 Les Abymes Cedex

Les Abymes, le 25 janvier 2021

La Rectrice de région académique

Rectrice d'académie

Chancelière des universités

Directrice académique des services de l'Éducation Nationale

A

Monsieur le Vice-Recteur

Madame l'IA-DAASEN

Madame l'IEN adjoint au DAASEN

Mesdames et Messieurs les IEN chargés d'une circonscription

Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement

Madame la Directrice du Réseau Canopé

Madame le Médecin Conseiller Technique

Mesdames et Messieurs les Conseillers Techniques du Recteur

Madame la cheffe de la DPEP

Madame la Directrice du CSTG

## POUR INFORMATION ET LARGE DIFFUSION AUPRÈS DES PERSONNELS CONCERNÉS

**Objet** : Affectation sur **poste adapté** au titre de l'année 2021-2022 des personnels enseignants et psychologues du 1<sup>er</sup> degré (entrée et maintien).

Réf. : Articles R911-15 à R911-30 du Code de l'éducation, créés par décret n°2015-652 du 10 juin 2015 et relatifs à l'aménagement du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ;

Circulaire n°2007-106 du 09 mai 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'orientation et d'éducation confrontés à des difficultés de santé ;

En application du décret cité en référence, les personnels du premier degré et relevant de l'enseignement public, confrontés à des difficultés de santé, peuvent demander à bénéficier d'une affectation sur poste adapté de courte ou longue durée (PACD et PALD).

La présente circulaire précise la procédure d'entrée et de maintien sur poste adapté, les modalités d'affectation et fixe le calendrier pour la rentrée 2021-2022.

### I – Définition du dispositif

L'affectation sur poste adapté est une situation temporaire exceptionnelle qui permet à l'agent dont l'état de santé ne le permet pas, d'exercer les fonctions de son corps d'origine, de renforcer ses compétences professionnelles ou d'en acquérir de nouvelles.

En fonction de son état de santé et de son projet, le personnel concerné peut bénéficier :

- d'un poste adapté de courte durée (PACD) pour une durée d'un an renouvelable jusqu'à deux fois,
- ou
- d'un poste adapté de longue durée (PALD) pour une durée de quatre renouvelable.

### II – Le projet professionnel

L'agent intéressé devra présenter un projet professionnel qui oriente le choix du lieu d'exercice dans ou hors de l'Éducation Nationale.

L'objectif de l'affectation sur un poste adapté est de favoriser le retour vers une activité professionnelle y compris l'activité d'origine.

En plus de l'aspect médical, **le projet professionnel revêt une importance toute particulière.**

En plus de l'aspect médical, le projet professionnel revêt une importance toute particulière.  
Ce projet peut-être construit progressivement :

- sur le lieu d'exercice, grâce à un référent désigné par la structure d'accueil,
- au niveau académique avec l'appui des personnels référents de la Direction des Relations et des Ressources Humaines (la médecine de prévention, le conseiller mobilité carrière, le correspondant handicap académique, les assistants de service social du personnel ou les corps d'inspection dans certains cas).

### **III – Les modalités d'affectation**

L'entrée dans le dispositif se fait par la prise en compte de la situation médicale au regard des difficultés de l'agent à exercer ses fonctions.

Toutefois, elle correspond à l'exercice d'une activité professionnelle et ne peut concerner que les personnels dont l'état de santé est considéré comme stabilisé et en capacité d'assumer les tâches correspondant aux nouvelles fonctions.

L'affectation sur poste adapté est décidée par le Recteur après une phase de concertation sociale.

### **IV – La situation administrative**

L'affectation sur poste adapté correspond à l'exercice d'une activité professionnelle à temps plein A titre exceptionnel, un aménagement du poste de travail peut être accordé de manière temporaire, après avis de la médecine de prévention et du supérieur hiérarchique, sans incidence sur le salaire.

L'agent peut bénéficier à ce titre d'un allègement de service, dans la limite maximale de la moitié de ses obligations réglementaires de service (Article R911-26).

Le personnel affecté sur poste adapté bénéficie d'un support budgétaire spécifique, sous l'autorité administrative du Recteur.

Il perd automatiquement son poste et les indemnités afférentes à sa fonction.

Il est placé sous la responsabilité du chef de service dans lequel il est affecté et est donc **soumis aux obligations réglementaires de service correspondant à l'emploi occupé.**

### **V – La sortie du dispositif**

A l'issue de la période d'affectation sur poste adapté de courte durée, plusieurs possibilités :

- le retour aux fonctions antérieures avec participation aux opérations de mutation,
- la reconversion professionnelle,
- une affectation sur poste adapté de longue durée au sein de services et établissements relevant de l'Education Nationale,
- la réouverture de CLD ou de CLM,
- l'admission à la retraite.

### **VI – Les modalités d'examen des demandes**

Le nombre de postes étant limité, un examen attentif de chacune des situations particulières 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 la médecine de prévention,
- un entretien systématique avec le correspondant handicap,
- si nécessaire, un entretien avec l'assistant de service social et/ou un entretien avec un psychologue de la cellule d'écoute.

Les demandes seront instruites par la Direction des Relations et des Ressources Humaines dans le cadre du dialogue social.

Tous les personnels sont informés par courrier de la suite réservée à leur demande.

**IMPORTANT** : le personnel placé en congé de longue maladie ou de longue durée doit adresser une demande de réintégration au Comité Médical Départemental dès qu'il reçoit son avis d'affectation sur poste adapté.

### VII – La constitution et l'envoi du dossier

Le dossier comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

- une lettre de motivation qui précisera notamment le projet envisagé qu'il s'agisse d'une réorientation professionnelle ou de retour dans le corps d'origine,
- la fiche de renseignements (Annexe I) et la fiche de demande de poste (Annexe II),
- une enveloppe libellée à votre adresse personnelle et affranchie au tarif en vigueur,
- un certificat médical récent, sous pli cacheté, à l'attention du médecin de prévention, précisant de manière détaillée la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions.

**Le dossier complet SERA TRANSMIS AVANT LE 08 mars 2021 à :**

Madame la RECTRICE DE L'ACADÉMIE

DIRECTION DES RELATIONS ET DES RESSOURCES HUMAINES  
SERVICE DE PREVENTION ET DE SUIVI DES PERSONNELS

ZAC de Dothémare

BP 480

97183 Les Abymes Cedex

- Par la voie hiérarchique pour les personnels entrant dans le dispositif du poste adapté,
- Directement, s'il s'agit d'une demande de renouvellement et pour les personnels en CLM/CLD.

**Les dossiers incomplets ou transmis hors délais ne pourront recevoir une suite favorable**

J'attire votre attention sur le fait qu'il vous appartient de transmettre impérativement la présente note de service aux personnels qui sont en congé de maladie ordinaire, ou absents temporairement de leur poste

Pour la Rectrice et par délégation  
La Secrétaire Générale Adjointe  
Directrice des Relations et des Ressources Humaines

Frédérique MICHAUX



P.J. : Annexe I : Fiche de renseignements  
Annexe II : Fiche de demande de poste



**ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022**  
**DEMANDE DE POSTE ADAPTÉ**

1<sup>ère</sup> demande
  Renouvellement :
 PACD .....<sup>e</sup> année  
 PALD .....<sup>e</sup> année

Nom : .....	Prénom : .....
Corps/grade : .....	

**SITUATION ACTUELLE**

En poste <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Jusqu'à : <input type="checkbox"/> en CMO <input type="checkbox"/> en CLM <input type="checkbox"/> en CLD
<input type="checkbox"/> en PACD	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année <input type="checkbox"/> 2 <sup>e</sup> année <input type="checkbox"/> 3 <sup>e</sup> année <input type="checkbox"/> 4 <sup>e</sup> année
<input type="checkbox"/> en PALD	
Lieu d'exercice : .....	
Nature du poste adapté occupé (CDI, service administratif, CNED, etc...)	
Description des fonctions assurées :	
.....	
.....	
Aménagement de poste (aménagement de l'emploi du temps ORS réduite)	
.....	
Nombre d'heures : .....	

**RÉCAPITULATIF ANNÉES ANTÉRIEURES SUR POSTE ADAPTÉ OU DE RÉADAPTATION**

Établissement d'exercice	Année scolaire

**PROJET PROFESSIONNEL ENVISAGÉ DANS LE CADRE D'UN POSTE ADAPTÉ**

Projet professionnel en cours ou envisagé :
.....
Motivation :
.....
.....
Nature du poste souhaité :
.....
Formation souhaitée :
.....

**VŒUX GÉOGRAPHIQUES POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022**

Circonscriptions ou communes :			
1 .....	3.....	2 .....	4 .....
2 .....			

Date et signature de l'intéressé(e),

Date et visa du supérieur hiérarchique,