



DPAM

**Division du
Personnel non enseignant et
Affaires
Médicales**

**Chef de service
Françoise LEGRAND**

Affaire suivie par
Maylis SAINT-GUIRONS

Téléphone
05 58 05 66 66

Poste : 603

Fax
05 58 75 30 27

Mét :
maylis.saint-guirons@
ac-bordeaux.fr

5, avenue
Antoine Dufau
BP 389
40012 Mont de Marsan
Cedex

L'Inspecteur d'académie
Directeur académique des services de l'Éducation nationale
des Landes

à

Mesdames les Inspectrices et Messieurs les Inspecteurs
de l'Éducation nationale chargés de circonscription

Monsieur le Directeur de l'EREA

Mesdames les Principales et Messieurs les Principaux
de collèges comportant une SEGPA ou une UPI

Madame et Messieurs les Directeurs
d'établissements spécialisés

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs
d'écoles :

*pour diffusion obligatoire
aux Instituteurs et aux Professeurs des écoles*

Objet : «affectation sur poste adapté» pour l'année scolaire 2019-2020

Réf. : Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la
fonction publique d'État, notamment l'article 63,
Décret n° 2007-632 du 27 avril 2007 et circulaire n° 2007-106 du
9 mai 2007 – BO n°20 du 17 mai 2007

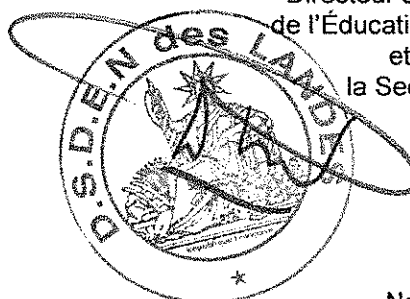
Je souhaite attirer votre attention sur la procédure de demande d'affectation sur
poste adapté au titre de l'année scolaire 2019-2020 dont les modalités figurent
dans l'annexe technique jointe.

Je vous demande de bien vouloir communiquer ces informations à chacun des
enseignants du premier degré de votre école ou établissement dans les meilleurs
délais et **indiquer aux personnes intéressées qu'il leur appartient de prendre
contact avec l'assistante sociale des personnels** de leur secteur dont les
coordonnées figurent dans l'annexe technique.

Une circulaire est envoyée directement à l'adresse personnelle des enseignants
sur poste d'adaptation au cours de l'année scolaire 2018-2019 et aux enseignants
actuellement en congé de longue maladie ou longue durée.

Je vous remercie pour votre collaboration.

PJ : Fiche technique (**annexe 1**)
Consignes d'envoi (**annexe 2**)
Calendrier (annexe 2/2)
Dossier de candidature (**annexe 3**)
Fiche de suivi (**annexe 4**)
RQTH (**annexe 5**)



Pour l'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des services
de l'Éducation nationale des Landes
et par délégation
la Secrétaire générale,

Nathalie NGUYEN

Textes de référence

Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat, notamment l'article 63,

Décret n° 2007- 632 du 27 avril 2007 et circulaire n° 2007- 106 du 9 mai 2007 BO n° 20 du 17 mai 2007.

Définition, objectifs et modalités d'affectation sur poste adapté

L'affectation sur poste adapté, qui correspond à un accompagnement limité dans le temps, ne peut être envisagée comme une compensation d'un handicap pérenne. C'est d'ailleurs la raison pour laquelle elle est attribuée au titre d'une année scolaire et n'est pas reconduite de manière automatique ni systématique. Si la possession de la RQTH peut être prise en compte dans certains cas, elle ne donne cependant pas droit à un accès systématique au dispositif.

L'affectation sur poste adapté est une situation **temporaire exceptionnelle**, destinée à permettre à l'agent rencontrant des difficultés dues à son état de santé de recouvrer la capacité d'assurer la plénitude des fonctions prévues par son statut particulier ou d'envisager une activité professionnelle différente.

Dans cette perspective, toute demande d'entrée dans le dispositif «poste adapté» doit être assortie d'une ébauche de projet professionnel précis (reprise des fonctions exercées précédemment, réorientation disciplinaire, détachement, reclassement sur poste administratif...) de manière à orienter et à adapter le choix du lieu d'exercice.

L'affectation sur poste adapté est prononcée pour une durée d'un an. Elle pourra être renouvelée à titre tout à fait exceptionnel. En tout état de cause, la durée maximale ne pourra pas dépasser trois ans. **L'agent demeure titulaire de son poste durant la première année d'adaptation.**

L'agent sera affecté sur un poste en lien avec le projet professionnel validé et devra assurer le temps de travail correspondant à ses nouvelles fonctions.

A titre d'exemple :

- pour une affectation sur poste administratif : 1 607 heures annualisées et les congés de la structure d'accueil
- 36 h (30h + 6h recherches personnelles) hebdomadaires en CDI
- 39 h pour une fonction d'aide au chef de travaux
- 36 h 40 pour une fonction de CPE

Un aménagement est susceptible d'être accordé pour les agents reconnus travailleurs handicapés, bénéficiaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Pour les agents qui s'engagent dans une formation, un aménagement peut être étudié après avis de l'IEN.

L'exercice de la fonction s'effectue sous la responsabilité d'un référent titulaire du poste, la responsabilité du service ne pouvant incomber à la personne sur poste d'adaptation.

Dans la mesure où le retour à l'enseignement est prévu, une période de mise en situation est organisée à la fin de l'année d'adaptation, avec les corps d'inspection.

L'accompagnement et la construction de ce projet s'effectuent en lien avec les services académiques (service d'appui aux ressources humaines, médecins, assistantes sociales et corps d'inspection) et le Centre de réadaptation de Bordeaux. Le lieu d'exercice professionnel sera choisi en fonction de ce projet professionnel et pourra donc conduire à une mobilité géographique.

L'affectation sur poste adapté est prononcée pour une durée d'un an. En conséquence, les demandes de maintien sur poste adapté feront l'objet d'un examen particulier qui prendra en compte l'évolution de l'état de santé et du projet professionnel.

Pour les personnels qui souhaitent être maintenus sur poste d'adaptation au CNED, un exemplaire du dossier sera transmis par l'intéressé(e) dans les meilleurs délais au CNED d'affectation pour demande d'avis de maintien sur poste adapté de courte durée ou de poste adapté de longue durée.

ENVOI DES DOSSIERS D'ADAPTATION POUR L'ANNEE 2019-2020

ANNEXE 2

Date limite du retour des dossiers : Lundi 19 novembre 2018

Vous voudrez bien renvoyer dûment complétés les 5 dossiers selon le schéma suivant (envois séparés) :

- 1 exemplaire à :** **RECTORAT de BORDEAUX**
DRRH – SARH2 – ADAPTATION
5 rue Joseph de Carayon Latour
CS 81499
33060 BORDEAUX Cedex
- 1 exemplaire à :** **RECTORAT de BORDEAUX**
A l'attention de Madame le docteur BEAU BESNARD
Médecin de prévention, responsable du dossier ADAPTATION
5 rue Joseph de Carayon Latour
CS 81499
33060 BORDEAUX Cedex
Ne pas oublier le certificat médical récent
sous pli confidentiel (inscrire nom et grade sur l'enveloppe)
Une photo d'identité sera agrafée à ce dossier.
- 1 exemplaire à :** **RECTORAT de BORDEAUX**
A l'attention de Madame SARRAZIN
Conseillère Technique de service social auprès de Monsieur le Recteur
5 rue Joseph de Carayon Latour
CS 81499
33060 BORDEAUX Cedex
- 1 exemplaire à :** **DSDEN des LANDES - DPAM**
A l'attention de Mme Françoise LEGRAND
5, avenue Antoine Dufau
BP 389
40012 MONT de MARSAN Cedex
- 1 exemplaire à :** **DIRECTION ACADEMIQUE des LANDES**
A l'attention de Mme DUCOUT – Conseillère technique,
Assistante Sociale des personnels
(qui transmettra à Mme CASAU, Assistante Sociale des personnels 64/40,
pour les personnels des secteurs DAX centre Landes, DAX sud-Adour et
Mont-de-Marsan sud-Chalosse)
5, avenue Antoine Dufau
BP 389
40012 MONT de MARSAN Cedex

► **A chacun des dossiers seront jointes :**

- une demande manuscrite
- une fiche de suivi complétée et signée par le responsable du lieu d'affectation de la précédente année d'affectation en adaptation pour les demandes de maintien.

Référents départementaux :

Françoise LEGRAND Responsable DPAM - Tel : 05 58 05 66 67 - mail : francoise.legrand1@ac-bordeaux.fr

Valérie DUCOUT, Conseillère technique, Assistante sociale des personnels - Tel 05 58 05 66 87

mail : valerie.ducout@ac-bordeaux.fr

Myriam CASAU, Assistante sociale des personnels - Tel : 05 59 36 36 15 - mail : myriam.casau@ac-bordeaux.fr

Francis WEBER, IEN référent - Tel : 05 58 05 66 66 - mail : francis.weber@ac-bordeaux.fr

Calendrier

<p>Octobre 2018 Novembre 2018</p> <p>Constitution du dossier</p>	<p>Dans les meilleurs délais : impression de la demande (annexe3) et de la fiche de suivi (annexe4) ► uniquement pour les personnels ayant déjà effectué 1 année d'adaptation</p> <p>en 5 exemplaires : au plus tard 19 novembre 2018 : transmission du dossier dûment complété et par envois séparés</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 exemplaire : à la Direction académique des Landes DPAM – Mme LEGRAND Françoise 5 avenue A. Dufau – BP 389 – 40012 MONT DE MARSAN Cedex • 1 exemplaire : à la Direction académique des Landes Mme DUCOUT Valérie - Assistante sociale des personnels Conseillère technique 5 avenue A. Dufau – BP 389 - 40012 MONT DE MARSAN Cedex <p>qui transmettra à Mme CASAU, Assistante sociale 64/40 pour les secteurs de DAX Sud Adour, Centre Lande, et Mont-de-Marsan Sud Chalosse (excepté Saint-Sever et Saint Pierre du Mont)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 exemplaire : au Rectorat DRRH- SARH2 – Adaptation 5 Rue Joseph de Carayon Latour – CS 81499 – 33060 BORDEAUX Cedex • 1 exemplaire accompagné d'une photo d'identité <u>agrafée</u> et d'un certificat médical récent sous pli confidentiel (inscrire son nom et son grade sur l'enveloppe) <ul style="list-style-type: none"> au Rectorat A l'attention de Madame le Docteur BEAU BESNARD Médecin de prévention – responsable du dossier ADAPTATION 5 Rue Joseph de Carayon Latour – CS 81499 33060 BORDEAUX Cedex • 1 exemplaire au Rectorat A l'attention de Madame SARRAZIN Conseillère technique de service social de Monsieur le Recteur 5 Rue Joseph de Carayon Latour – CS 81499 33060 BORDEAUX Cedex
<p>Mercredi 28 novembre 2018</p>	<p>Entrevues des intéressé(e)s</p> <ul style="list-style-type: none"> • avec le médecin de prévention, • l'assistante sociale des personnels
<p>Mardi 04 décembre 2018</p>	<p>Réunion du groupe de travail départemental : représentants de l'administration, IEN référent, représentants des personnels élus à la commission administrative paritaire (CAPD), assistantes de service social des personnels</p>
<p>Mardi 12/03/2019 (après-midi)</p>	<p>Groupe de travail académique d'adaptation au rectorat : représentants de l'administration du rectorat et des départements, représentants des personnels des départements.</p>

Référents départementaux

Françoise LEGRAND – Responsable DPAM - Tél : 05 58 05 66 67 - mél : françoise.legrand1@ac-bordeaux.fr
Valérie DUCOUT – Assistante sociale, Conseillère technique, pour les secteurs de MONT DE MARSAN, PARENTIS et TYROSSE
Tél : 05 58 05 66 87 mél : valerie.ducout@ac-bordeaux.fr
Myriam CASAU – Assistante sociale pour le secteur de DAX et SUD Chalosse
Tél : 05 59 36 36 15 - mél : myriam.casau@ac-bordeaux.fr
Francis WEBER, IEN référent, Tél : 05 58 05 66 66 - mél : francis.weber@ac-bordeaux.fr

Candidature à un emploi d'adaptation - personnels du premier degré
(articles R911-12 à R911-14 et R911-19 à R911-30 du Code de l'éducation)
à retourner pour le 19/11/2018 délai de rigueur

demande : d'entrée dans le dispositif de maintien sur poste adapté de sortie du dispositif

IDENTITE - SITUATION FAMILIALE

Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Mél :

Tél domicile :

Tél portable :

Situation de famille :

Profession du conjoint :

Nombre d'enfants :

Année de naissance :

Autres charges de famille et renseignements complémentaires sur la situation familiale :

photo

CARRIERE

Etablissement d'affectation ou de rattachement 2018-2019 :

TPD, REA (précisez date nomination) :

RNE :

Autre (PRO, AFA, RAD) :

RNE :

Corps :

Grade :

Date d'entrée à l'éducation nationale :

Ancienneté générale de service au 01/09/2019 :

Congés obtenus durant la carrière :

- CMO (années scolaires 2017-18 et 2018-19) :

- CLM :

- CLD :

- Disponibilité d'office :

- Congé pour accident de travail :

- Congé ou disponibilité pour convenances personnelles :

- Congé de formation :

→ nature de la formation :

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Avez-vous obtenu la reconnaissance de qualité de travailleur handicapé (RQTH) ? :

NON demande en cours auprès de la MDPH OUI, du __/__/__ au __/__/__
→ joindre une photocopie

Avez-vous une carte d'invalidité ? :

NON OUI, du __/__/__ au __/__/__ → joindre une photocopie

Besoins spécifiques éventuels liés au handicap :

RAPPEL

L'affectation sur poste adapté, qui correspond à un accompagnement limité dans le temps, ne peut être envisagée comme une compensation d'un handicap pérenne. C'est d'ailleurs la raison pour laquelle elle est attribuée au titre d'une année scolaire et n'est pas reconduite de manière automatique ni systématique. Si la possession de la RQTH peut être prise en compte dans certains cas, elle ne donne cependant pas droit à un accès systématique au dispositif.

LETTRE DE DEMANDE

DEMANDES ANTERIEURES

Avez-vous déjà demandé à être affecté sur poste adapté ?

NON OUI, précisez en quelle(s) année(s) :

Avez-vous déjà bénéficié d'une affectation sur poste adapté, y compris dans une autre académie ?

NON OUI, précisez la (les) période(s), le(s) lieu(x), le(s) projet(s) et les horaires :

→

DEMANDE AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

A COMPLETER IMPERATIVEMENT

- demande de sortie du dispositif en vue de :
 - retour aux fonctions exercées précédemment
 - reclassement
 - admission à la retraite
- demande de maintien sur poste adapté :
 - PACD (poste adapté de courte durée)
 - PALD (poste adapté de longue durée)
- demande d'entrée dans le dispositif adaptation :
 - PACD (poste adapté de courte durée)
 - PALD (poste adapté de longue durée)

→ Dans le cadre d'une demande de maintien ou d'entrée dans le dispositif d'adaptation, précisez :
→ motif(s) invoqué(s) lié(s) à des difficultés :

- nature du poste d'adaptation sollicité :
- Centre National d'Enseignement à Distance (CNED)
 - Autre poste, précisez (ex: CIO, ADM, Vie scolaire, autre...) :

→ renseignements complémentaires, observations personnelles :

Fait à
Le
"Je reconnais avoir pris connaissance des modalités
d'attribution des affectations sur postes adaptés."
Nom et signature de l'agent

Fait à
Le
Nom et signature du supérieur hiérarchique

**Uniquement pour les personnes affectées
actuellement sur poste adapté**

et qui sollicitent un renouvellement pour 2019-2020

annexe 4

Rectorat de l'Académie de Bordeaux
Pôle des relations et des ressources humaines
Service d'Appui aux Ressources Humaines
SARH 2

FICHE DE SUIVI année scolaire 2018-2019

ADAPTATION

1^{ère} année

2^{ème} année

3^{ème} année

**Ce document doit impérativement être rempli
par le chef d'établissement et
par le responsable du poste ou du service d'implantation
et être joint au dossier de demande de renouvellement avant le 19 novembre 2018**

NOM Prénom :

Fonction :

Etablissement d'accueil :

- NATURE DU SERVICE

NOM du Responsable :

Type d'activité du service :

- NATURE ET CONDITIONS DU TRAVAIL :

- Descriptif des tâches prévues :

.....
.....
.....

- Aménagement des tâches :

.....
.....
.....

- Qualités nécessaires :

.....
.....

- Pré requis éventuels :

.....
.....

- Emploi du temps prévu :

Sur la base de 1607 h annuelles poste administratif,
30 + 6 H CDI, 39 H ATCT

.....
.....

- Aménagement de l'emploi du temps :

Pour raisons de santé ou pour suivre une formation
(ne peut être < 20h).....

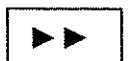
.....
.....

L'intéressé(e) travaille-t-il(elle) seul(e) ?

avec d'autres personnes Oui Non
Oui Non

- Aménagements apportés :

.....
.....



- A-t-il un contact avec le public ?

Oui Non

Si oui, préciser :

.....
.....
.....

- Adaptations éventuelles :

.....
.....
.....

- L'intéressé (e) se déplace-t-il à l'extérieur ?

Oui Non

A quelle distance ? :

Avec quel moyen ? :

.....

- Adaptations éventuelles :

.....
.....
.....

- Congés de maladie pris pendant l'année :

.....
.....

- Rapport d'évaluation pendant la période d'activité en adaptation :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Suggestions éventuelles par rapport au projet professionnel de l'intéressé(e) et modifications à envisager – Perspectives dans le domaine de la formation :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

A _____ ,
le _____

L'intéressé(e)

Le Chef d'établissement



Bordeaux, le 01/09/2018

RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

ANNEXE aux demandes d'affectation sur poste adapté

J'invite tous les enseignants, candidats à l'adaptation sur :

- poste adapté de courte durée (PACD)
- poste adapté de longue durée (PALD)

à prendre l'attache de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées qui siège au sein de la maison départementale des personnes handicapées, afin de demander la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) et de faire fixer leur taux d'incapacité. Cette reconnaissance leur sera utile à plusieurs titres, notamment dans le cadre de leur départ à la retraite. En effet, les personnes titulaires de la RQTH peuvent, sous certaines conditions, notamment relatives au taux d'incapacité et à la durée de cotisation en qualité de travailleur handicapé, bénéficier de modalités plus avantageuses de départ à la retraite.

Vous voudrez bien vous référer :

- à la loi du 11 février 2005 modifiée par la loi du 20 janvier 2014
- au décret du 30 décembre 2014.