

AFFECTATION DES PERSONNELS TITULAIRES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ, CPE ET PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE SUR POSTE ADAPTÉ DE COURTE DURÉE (PACD) ET DE LONGUE DURÉE (PALD) AU TITRE DE LA RENTRÉE SCOLAIRE 2023-2024 (ENTRÉE, MAINTIEN, SORTIE)

Circulaire n° 2022-130 du 07/11/2022 relative à l'affectation des personnels titulaires enseignants du second degré, CPE et psychologues de l'Éducation nationale sur poste adapté de courte durée (PACD) et de longue durée (PALD) au titre de la rentrée scolaire 2023-2024 (entrée, maintien, sortie)

**Service académique
RH et GRH de proximité
SARH-GRHPROX**
Affaire suivie par : Stéphanie GOAËR
Tél : 01 57 02 62 70
Mél : ce.sarh-grhprox@ac-creteil.fr

Texte adressé aux chefs d'établissement du second degré, aux directeurs de CIO, aux directeurs des instituts du CNED, aux inspecteurs d'académie – directeurs des services de l'Éducation nationale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne

Références :

- *Articles R911-19 à R911-30 du code de l'Éducation relatifs à l'affectation sur poste adapté*
- *Circulaire n°2007-106 du 9 mai 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé (publiée au BO du 17 mai 2007)*

Annexes :

- *Dossier d'entrée*
- *Dossier de maintien*
- *Dossier de sortie*
- *Dossier de renouvellement de PALD*

L'objet de la présente circulaire est de préciser les modalités d'affectation sur poste adapté ainsi que les règles relatives à la constitution et à l'instruction du dossier de candidature pour la rentrée scolaire 2023 – 2024.

A. MODALITÉS D'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTÉ

Vocation du dispositif

Ce dispositif permet d'aider tout agent titulaire rencontrant des difficultés de santé à recouvrer la capacité d'assurer la plénitude de ses fonctions statutaires ou à préparer une reconversion professionnelle.

- **Durée**

Il porte sur une période limitée. En fonction de l'état de santé de l'agent et de son projet professionnel, l'affectation sur poste adapté peut être :

- de courte durée (PACD) 1 an, éventuellement renouvelable 2 fois,
- ou de longue durée (PALD) 4 ans, renouvelable.

Il n'est pas nécessaire d'avoir déjà bénéficié d'un PACD pour demander un PALD.

- **Lieux d'affectation**

Dans le cadre d'un PALD, l'agent peut être affecté au sein d'une structure académique (rectorat, DSDEN, EPLE), d'un service de l'enseignement supérieur ou d'organismes tels que le CNED, l'ONISEP et toute structure dépendant du ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse ou du ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche.

Dans le cadre d'un PACD, outre ces lieux d'affectation, l'agent peut exercer ses fonctions auprès d'une autre administration de l'État ou d'une autre fonction publique.

La décision relative au lieu d'affectation relève de l'administration après étude du projet professionnel en lien avec le médecin des personnels au regard de la viabilité du projet en sortie du dispositif.

- **Position administrative – Obligations de service**

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 et sous l'autorité fonctionnelle du chef de service de l'établissement d'accueil.

L'agent est soumis aux obligations réglementaires de service correspondant à la fonction exercée en poste adapté, les congés sont définis en conséquence.

L'agent peut bénéficier d'un allègement de service sans incidence sur son traitement ou d'un aménagement sur préconisation du médecin des personnels. La demande est à effectuer par l'agent auprès du service médical et à renouveler chaque année.

Il ne pourra pas être réservé une suite favorable à une demande d'autorisation de cumul d'activité pour un agent qui bénéficie d'une affectation en PACD ou PALD.

- **Suivi et accompagnement**

Un accompagnement est prévu :

- sur le lieu d'exercice, par un personnel référent désigné par la structure d'accueil ;
- au niveau académique : un suivi médical, social et professionnel est assuré.

B. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les personnels bénéficiaires d'un poste adapté de courte durée (PACD) doivent constituer le dossier de candidature **chaque année** pour demander le renouvellement de leur affectation ou la sortie du dispositif.

Il est demandé aux personnels de constituer un dossier dans le cadre de leur sortie du dispositif afin de préparer leur réintégration dans les meilleures conditions possibles.

Dans le cadre d'une demande de renouvellement d'un poste adapté de longue durée (PALD), le dossier de candidature est à constituer **uniquement lors de la 4ème année d'affectation**. Seuls les personnels bénéficiaires d'un PALD depuis le 1er septembre 2019 doivent effectuer une demande au titre de la rentrée scolaire 2023 – 2024.

Le dossier de candidature est à constituer en 3 exemplaires auxquels il convient de joindre :

- également en 3 exemplaires :

- une lettre de présentation du projet professionnel,
- la copie de la reconnaissance en qualité de travailleur handicapé (RQTH), le cas échéant.

- Et en 1 exemplaire, sous pli cacheté à l'attention du médecin conseiller technique auprès du recteur :

- un courrier circonstancié récent (moins de 2 mois) du médecin traitant décrivant la situation médicale de l'agent.

Les dossiers complets seront adressés **uniquement au service médical académique** :

- par la voie hiérarchique pour les personnels qui demandent une entrée en poste adapté.
- Les personnels actuellement en congé de longue durée transmettront leur candidature directement au service médical académique.
- Il en est de même pour les personnels qui demandent un maintien ou une sortie du dispositif.

Rappel : si un enseignant est placé en congé de longue maladie, de longue durée ou en disponibilité d'office pour raison de santé, **son affectation sur poste adapté est subordonnée à un avis favorable de reprise d'activité**. En conséquence, **lorsqu'il recevra son avis d'affectation sur poste adapté, il lui appartiendra d'adresser dans les meilleurs délais une demande de réintégration au service des affaires médicales (DASEM 1). A défaut, son entrée en poste adapté sera différée dans la limite du 31 décembre 2023.**

C. INSTRUCTION DES CANDIDATURES

Chaque candidature est en premier lieu étudiée par le médecin et l'assistant social des personnels.

L'ensemble des candidatures est ensuite examiné par le groupe académique relatif aux affectations sur postes adaptés (GAPA), composé notamment de médecins et d'assistants sociaux des personnels. Ce groupe est chargé d'émettre un avis sur chacune des demandes d'entrée, de maintien ou de sortie du dispositif.

La décision sera **transmise par courrier à l'agent avant l'ouverture du mouvement intra-académique**. L'agent bénéficiant d'un avis favorable pour son entrée sur poste adapté devra confirmer, par écrit, son acceptation ou son désistement au moyen du coupon-réponse qui sera joint au courrier.

Il est rappelé par ailleurs aux agents que l'entrée dans le dispositif entraîne **la perte du poste occupé précédemment à titre définitif** ainsi que celle des indemnités afférentes aux fonctions exercées.

⇒ **CALENDRIER**

- Date-limite du dépôt des dossiers de candidature :

vendredi 09 décembre 2022 (délai de rigueur)

adressés à l'attention du : Médecin conseiller technique auprès du recteur
Service médical académique
4 rue George Enesco
94010 CRETEIL cedex.

- Le GAPA examinera les candidatures courant mars 2023.

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des personnels titulaires enseignants, CPE et psychologues de l'Éducation nationale en fonction dans votre établissement, y compris ceux placés en congé long.

J'attire tout particulièrement votre attention sur la possibilité d'alerter le service académique RH et GRH de proximité sur la situation des personnels qui pourraient relever d'un poste adapté mais qui n'en ont pas formulé la demande. Une évaluation de leur situation sera proposée dans le cadre d'un entretien avec une conseillère en accompagnement professionnel avant l'expiration du délai de dépôt des dossiers.

**Pour le recteur et par délégation,
Le secrétaire général adjoint
Directeur des relations et ressources humaines**

Signé

Mehdi CHERFI