

## NOTE D'INFORMATION à l'attention des personnels enseignants du premier et du second degrés, des personnels d'éducation et d'orientation.

Le 02.11.2007

**OBJET** : Affectation sur un poste adapté de courte ou de longue durée.  
Année scolaire 2008/09.

Rectorat

Secrétariat Général

**REFERENCE** : Décret n°2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation.

Direction des Relations  
et des Ressources Humaines  
DRRH

- Lorsqu'ils sont confrontés à une altération de leur état de santé, les personnels enseignants du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degrés, les personnels d'éducation et d'orientation titulaires peuvent solliciter *une affectation sur un poste adapté*.
- *L'affectation sur un poste adapté* est destinée à permettre aux personnels de recouvrer, au besoin par l'exercice d'une activité professionnelle différente, **la capacité d'assurer la plénitude des fonctions prévues par leur statut particulier** ou de **préparer une réorientation professionnelle**.
- La demande d'*affectation sur un poste adapté* s'accompagne de la présentation par le fonctionnaire, d'un projet professionnel. Le dossier à remplir doit être retiré auprès du supérieur hiérarchique du fonctionnaire.  
**Des personnes ressources** sont désignées au sein des services académiques (Rectorat ou Inspections académiques) pour aider, sur leur demande, les personnels lors de la constitution de leur dossier, notamment pour la phase de construction du projet professionnel.
- *L'affectation sur un poste adapté* peut être de courte ou de longue durée en fonction de l'état de santé du fonctionnaire.
  - ⇒ *l'affectation sur un poste adapté* de courte durée est prononcée pour une durée d'un an, renouvelable pour une durée égale, dans la limite maximale de trois ans ;
  - ⇒ *l'affectation sur un poste adapté* de longue durée est prononcée pour une durée de **quatre ans** renouvelable.
- Les personnels affectés sur un poste adapté peuvent, en fonction du projet professionnel qui aura été agréé par les autorités académiques, exercer leurs fonctions :
  - ⇒ s'il s'agit d'un poste adapté de courte durée : au sein de l'Education nationale (*écoles, EPLE, services administratifs d'un Rectorat ou d'une Inspection académique ou d'un établissement d'enseignement supérieur*) ou auprès d'un établissement public administratif sous tutelle du ministre. Les personnels peuvent également exercer leurs fonctions, dans le cadre d'une mise à disposition, auprès d'un organisme ou d'une autre administration.
  - ⇒ s'il s'agit d'un poste adapté de longue durée : le lieu d'exercice des fonctions doit obligatoirement se situer au sein des services et établissements relevant de l'Education nationale.
- Les fonctionnaires affectés sur un poste adapté sont soumis aux obligations réglementaires de service correspondant au nouvel emploi. Ils perdent l'affectation qu'ils détenaient à titre définitif dans leur emploi précédent.
- A l'expiration de la période d'affectation sur un poste adapté, le fonctionnaire, si son état de santé le permet, reçoit **une nouvelle affectation dans le cadre des opérations annuelles de mutation de son corps d'origine** ou, le cas échéant est reclassé dans les conditions prévues à l'article 63 de la loi du 11.01.1984 modifiée *portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat*.

- Enfin, vous trouverez dans les tableaux ci-dessous, toutes les informations relatives au traitement de votre dossier ainsi que les coordonnées des personnes ressources qui pourront vous aider, sur votre demande, notamment lors de la phase de constitution de votre dossier de *demande d'affectation sur poste adapté* et d'élaboration de votre projet professionnel :

Personnels enseignants du 2° degré, d'éducation et d'orientation	Dossiers à transmettre à l'adresse suivante, au plus tard le 17.12.2007 :	Personnes ressources	Calendrier prévisionnel d'examen des dossiers
	RECTORAT à l'attention de Mme Sylvette OUDER -Division des Personnels Enseignants 10, Rue de la Convention 25030 BESANCON Cedex	<b>Mme Evelyne BERTIN</b> Conseillère Technique de Service Social Rectorat de Besançon Tél : 03.81.65.47.02 Courriel : <a href="mailto:Evelyne.Bertin@ac-besancon.fr">Evelyne.Bertin@ac-besancon.fr</a> ----- <b>PROJET :</b> <b>Mlle Carole LEANDRO</b> Chargée de mission DRRH Rectorat de Besançon Tél : 03.81.65.73.50 Courriel : <a href="mailto:carole.leandro@ac-besancon.fr">carole.leandro@ac-besancon.fr</a>  <b>M. Jean THIRIAT</b> Chargé de mission DIFOR 1 Rectorat de Besançon Tél : 03.81.65.73.60 Courriel : <a href="mailto:jean.thiriat@ac-besancon.fr">jean.thiriat@ac-besancon.fr</a>	<u>Groupe de concertation</u> : 18 mars et 6 juin 2008.  <u>Commission Administrative Paritaire Académique du corps concerné</u> : avril/mai et juin 2008.

Personnels enseignants du 1 <sup>er</sup> degré	Dossiers à transmettre à l'adresse suivante, au plus tard le 17.12.2007 :	Personnes ressources	Calendrier prévisionnel d'examen des dossiers
<b>Inspection Académique du DOUBS</b>	Inspection Académique du DOUBS à l'attention de M. Emmanuel LUGAND, Chef de la Division des Ressources Humaines (DRH) Tél : 03.81.65.48.68. 26, Avenue de l'Observatoire 25030 BESANCON Cedex	<b>Mme Christine DODANE</b> IA-IPR Adjointe à l'Inspecteur d'Académie du Doubs Inspection Académique de Besançon Tél : 03.81.65.48.95 Courriel : <a href="mailto:ce.iieb6.ia25@ac-besancon.fr">ce.iieb6.ia25@ac-besancon.fr</a>	<u>Groupe de Travail</u> : 25 mars et 6 juin 2008.  <u>Commission Administrative Paritaire Départementale</u> : 6 mai, 17-20 juin 2008.
<b>Inspection Académique du JURA</b>	Inspection Académique du JURA à l'attention de Mme Claire BAUMES, Chef de la Division des Ressources Humaines (DRH) 335, Rue Ragmey BP 602 39021 LONS LE SAUNIER Cedex	<b>Mme Claire BAUMES</b> Chef de la Division des Ressources Humaines Inspection Académique du Jura Tél : 03.84.87.27.09 Courriel : <a href="mailto:claire.baumes@ac-besancon.fr">claire.baumes@ac-besancon.fr</a> Fax : 03.84.87.27.04  <b>Mme Céline PAVAT</b> Assistante sociale des personnels. Service social des personnels. 195 rue du Dr. Jean-Michel 39000 LONS LE SAUNIER Tél : 03.84.24.68.90 Courriel : <a href="mailto:celine.pavat@ac-besancon.fr">celine.pavat@ac-besancon.fr</a>	<u>Commission Administrative Paritaire Départementale</u> : 20 mars et 19 juin 2008.
<b>Inspection Académique de la HAUTE-SAONE</b>	Inspection Académique de la Haute-Saône A l'attention de M. Didier BARTHEL, Chef de la Division des Ressources Humaines (DRH) 5, Place Beauchamp BP 419 70013 VESOUL Cedex	<b>M. Didier BARTHEL</b> Chef de la Division des Ressources Humaines Inspection Académique de Vesoul Tél : 03.84.78.63.11 Courriel : <a href="mailto:didier.barthel@ac-besancon.fr">didier.barthel@ac-besancon.fr</a> Fax : 03.84.78.63.63	<u>Groupe de Travail</u> : 15.01.2008.  <u>Commission Administrative Paritaire Départementale</u> : 2 <sup>ème</sup> quinzaine du mois de mai 2008.
<b>Inspection Académique du TERRITOIRE de BELFORT</b>	Inspection Académique du Territoire de Belfort à l'attention Mme Laurence BEURIER, Chef de la Division des Ressources Humaines (DRH) Place de la Révolution Française BP 129 90003 BELFORT Cedex	<b>Mme Laurence BEURIER</b> Chef de la Division des Ressources Humaines Inspection Académique de Belfort Tél : 03.84.46.66.10 Courriel : <a href="mailto:ce.drh.ia90@ac-besancon.fr">ce.drh.ia90@ac-besancon.fr</a>  <b>Mme Tatiana DESMAREST</b> Assistante sociale des personnels Inspection Académique de Belfort Tél : 03.84.46.69.35 Courriel : <a href="mailto:tatiana.desmarest@ac-besancon.fr">tatiana.desmarest@ac-besancon.fr</a> Fax : 03.84.28.36.14	<u>Groupe de Travail</u> : 17 janvier ou 24 avril 2008.  <u>Commission Administrative Paritaire Départementale</u> : 6 mai 2008.