



**ACADÉMIE  
DE BORDEAUX**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
Pôle des relations et ressources humaines  
Service d'appui aux ressources humaines**

Bordeaux, le 20 septembre 2023

**Bureau SARH 2  
Conseil en gestion des carrières  
et parcours professionnels**

Affaire suivie par :  
Philippe CASTETS  
Tél : 05 57 57 35 53  
Bérénice FROMENTÉ  
Tél : 05 57 57 35 76

Mél : [posteadapte.2ndegre@ac-bordeaux.fr](mailto:posteadapte.2ndegre@ac-bordeaux.fr)

La Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine,  
Rectrice de l'académie de Bordeaux,  
Chancelière des universités

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO

S/c  
Mesdames et Messieurs les IA-DASEN  
Mesdames et Messieurs les IA-IPR  
Mesdames et Messieurs les IEN – ET/EG/IO  
Mesdames et Messieurs les conseillers techniques  
Madame la directrice de la DPE

**Objet : Affectation sur poste adapté des personnels enseignants titulaires du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale - Rentrée scolaire 2024/2025**

**Références :** Articles R911-19 à R911-30 du code de l'Education

**Annexe 1 :** Modalités d'accès à la plateforme COLIBRIS

La présente note de service a pour objet de vous informer des modalités d'accompagnement des personnels enseignants titulaires du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, confrontés à des difficultés de santé et de présenter les modalités d'affectation sur poste adapté, au titre de la rentrée scolaire 2024.

Vous voudrez bien porter ces dispositions à la connaissance de tous les personnels concernés, affectés ou rattachés administrativement à votre établissement. Il vous appartient également de transmettre la présente note de service aux agents actuellement en congé de maladie ordinaire ou en congé long.

## **I. Le dispositif d'affectation sur poste adapté**

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.

L'examen des demandes prend en compte deux critères : la situation médicale et le projet professionnel.

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 seulement et n'est pas reconduite de manière automatique, ni systématique. Si la possession de la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) est prise en compte, elle ne donne cependant pas droit à un accès systématique et définitif au dispositif.

## **I.1 Les modalités et la durée d'affectation**

L'affectation sur poste adapté peut être de courte (PACD) ou de longue durée (PALD) :

- **l'affectation en PACD** est prononcée pour une durée d'un an. Elle peut être renouvelée à titre exceptionnel et la durée maximale d'affectation en PACD ne peut pas dépasser trois ans ;
- **l'affectation en PALD** est d'une durée de 4 ans. Elle peut être renouvelée. Elle ne peut s'envisager qu'après une affectation en PACD. L'affectation en PALD dans l'académie de Bordeaux s'effectue auprès du CNED.

**L'agent reste titulaire de son poste uniquement durant la première année d'affectation sur poste adapté.**

L'affectation sur poste adapté implique que l'agent soit en capacité de pouvoir assurer le temps de travail et l'intégralité des missions exercées et donc que l'état de santé soit stabilisé. Ce temps de travail peut être aménagé selon l'avis du médecin du travail.

Un aménagement du poste de travail peut être mis en place pour les agents en situation de handicap, reconnu par la MDPH, sur préconisation du médecin du travail.

## **I.2 Le projet professionnel**

L'agent est affecté sur un poste en lien avec son projet professionnel et doit assurer le temps de travail correspondant à ses nouvelles fonctions. Dans cette perspective, toute demande doit être assortie d'un projet professionnel précis. La fiche de projet professionnel, intégrée au dossier de candidature, doit être complétée et transmise obligatoirement avec le dossier de candidature.

La construction et l'accompagnement du projet professionnel s'effectuent en lien avec le médecin du travail, l'assistante sociale des personnels et le conseiller mobilité carrière.

Une priorité est accordée aux personnels qui, en congé long, ont effectué une ou plusieurs périodes de stage thérapeutique visant à préparer leur projet professionnel.

L'état de santé doit être compatible avec les missions exercées. Le lieu d'affectation sur poste adapté est choisi en fonction du projet professionnel et des possibilités d'accueil, et peut conduire à une mobilité géographique. Pour ces raisons, en l'absence de mobilité possible, d'autres aménagements de poste peuvent être préconisés par le médecin du travail.

**L'agent peut être affecté dans un établissement scolaire du 2<sup>nd</sup> degré ou en service déconcentré sur des fonctions administratives, ou auprès du CNED, selon le projet professionnel.**

## **I.3 L'affectation sur poste adapté au CNED**

Les agents affectés sur poste adapté au CNED conservent leur résidence administrative au sein de l'académie de Bordeaux durant la période de cette affectation.

Les obligations de service des enseignants affectés au CNED s'appuient sur le référentiel des missions de l'enseignant au CNED. Les enseignants sont tenus de réaliser, sur l'ensemble de l'année scolaire un ensemble de missions dédiées à l'accompagnement disciplinaire des élèves : évaluation individualisée, échanges individuels asynchrones, réunions d'équipes pédagogiques.

J'attire votre attention sur la généralisation du format numérique des devoirs à corriger par les enseignants du CNED. Les services de correction sont dans leur très grande majorité exclusivement numériques, les enseignants devant corriger indifféremment des devoirs numériques écrits, oraux ou mixtes.

Enfin, en raison de l'évolution des formations, le CNED est dans l'impossibilité d'accueillir de nouveaux enseignants dans les disciplines techniques et industrielles, en éducation physique et sportive ainsi que les personnels d'éducation et d'orientation. En outre, le CNED n'est en mesure d'accueillir les professeurs relevant de l'enseignement professionnel que lorsqu'ils relèvent de disciplines généralistes pouvant être enseignées au collège ou peuvent se prévaloir d'un avis favorable des corps d'inspection dans le cadre d'une reconversion professionnelle dans une discipline en collège.

## II. La procédure de candidature

### II.1 Le dossier de candidature

L'agent doit compléter **un seul dossier pour un seul type de demande**, téléchargeable sur COLIBRIS, dans les cas suivants :

- une demande d'affectation sur poste adapté ;
- une demande de renouvellement d'affectation sur poste adapté (PACD ou PALD) ;
- une demande de sortie du dispositif.

Le dossier de candidature est composé de trois pages et d'une photo d'identité.

**Le certificat médical est à joindre, sous pli confidentiel, uniquement au dossier destiné au médecin du travail.**

### II.2 L'inscription sur la plateforme COLIBRIS

L'agent doit obligatoirement saisir sa demande (entrée, renouvellement, sortie) sur la plateforme COLIBRIS.

1	<b>La connexion à ARENA</b>
	L'agent doit se connecter à ARENA via le site du rectorat ou directement : <a href="https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena">https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena</a> L'agent se connecte avec son identifiant et son mot de passe de messagerie électronique professionnelle.
2	<b>L'accès à la plateforme COLIBRIS</b>
	L'agent sélectionne dans ARENA le menu « Enquêtes et pilotage », puis « Colibris- Portail des démarches ».
3	<b>L'inscription sur COLIBRIS</b>
	L'agent s'inscrit sur la plateforme COLIBRIS : pour une entrée, un renouvellement ou une sortie du dispositif.
4	<b>La transmission du dossier</b>
	L'agent doit déposer un dossier en format PDF sur la plateforme COLIBRIS, <u>sans le certificat médical</u> , et doit transmettre un dossier par la voie postale au médecin du travail, <u>accompagné du certificat médical</u> . Le bureau SARH2 du rectorat transmet un exemplaire du dossier déposé sur la plateforme COLIBRIS à l'assistante sociale des personnels du département d'affectation de l'agent.

<b>Le dossier à transmettre au médecin du travail</b>	
<b>Pour les agents affectés dans le département 24</b>	<b>Pour les agents affectés dans le département 33</b>
Rectorat de BORDEAUX A l'attention du médecin du travail Docteur Marguerite MARRACO 5, rue Joseph de Carayon-Latour - CS 81499 33060 BORDEAUX CEDEX	Rectorat de BORDEAUX A l'attention du médecin du travail Docteur Maryse BEAU-BESNARD 5, rue Joseph de Carayon-Latour - CS 81499 33060 BORDEAUX CEDEX
<b>Pour les agents affectés dans le département 40</b>	<b>Pour les agents affectés dans le département 47</b>
DSDEN des LANDES A l'attention du médecin du travail Docteur Claire PATARD 5, avenue Antoine Dufau - BP 389 40012 MONT de MARSAN	DSDEN du LOT et GARONNE A l'attention du médecin du travail Docteur Claire PATARD 23, rue Roland Goumy - CS 10001 47916 AGEN CEDEX 9
<b>Pour les agents affectés dans le département 64</b>	
DSDEN des PYRENEES-ATLANTIQUES A l'attention du médecin du travail Docteur Servane BONNO-JOUVIN 2, place d'Espagne 64038 PAU	

#### L'assistance technique :

L'agent peut contacter l'assistance, s'il rencontre des problèmes d'ordre technique, en saisissant **une demande sur la plateforme AMERANA** (disponible à l'adresse <https://portailrh.ac-bordeaux.fr/amerana>, ou accessible également depuis ARENA section « Support et assistance ») :

- sélectionner le menu « j'ai un problème » ;
- saisir une demande (fenêtre page 1/2) ;
- sélectionner le sujet « Démarches dématérialisées » et préciser le problème (fenêtre page 2/2).

### III. Le calendrier

Vous trouverez ci-après le calendrier des opérations du dispositif d'affectation sur poste adapté :

1	<b>Le dossier de candidature</b>	<b>Du mardi 03/10/23 au mardi 07/11/23</b>
	L'agent télécharge le dossier sur COLIBRIS, le complète, le signe, l'enregistre en PDF, le dépose sur COLIBRIS.	
2	<b>La saisie de la candidature sur COLIBRIS</b>	<b>Du mardi 03/10/23 au mardi 07/11/23</b>
	L'agent s'inscrit sur la plateforme COLIBRIS : pour une entrée, un renouvellement ou une sortie du dispositif.	
3	<b>La transmission du dossier</b>	<b>Du mardi 03/10/23 au mardi 07/11/23</b>
	L'agent dépose le dossier complété et signé en format PDF sur la plateforme COLIBRIS. L'agent transmet également un exemplaire du dossier avec le certificat médical par la voie postale, au médecin du travail, à l'adresse indiquée au paragraphe II.2 de la présente note.	
4	<b>Les entretiens</b>	<b>Novembre 2023 à janvier 2024</b>
	L'agent doit prendre contact avec le médecin du travail, pour un rendez-vous ; L'agent peut prendre contact avec l'assistante sociale des personnels, s'il souhaite un entretien ; Le bureau SARH2 convoque directement l'agent pour un entretien avec un conseiller mobilité carrière du rectorat.	
5	<b>La réponse à la candidature</b>	<b>Fin février 2024</b>
	Le bureau SARH2 transmet un courrier notifiant la réponse à la candidature à l'agent par courriel.	
6	<b>L'affectation</b>	<b>Fin juin 2024</b>
	L'agent ayant reçu un avis favorable à une première affectation ou à un renouvellement d'affectation sur fonctions administratives est informé de son affectation pour 2024/2025 par courriel, par le bureau SARH2 du rectorat.	

Je vous remercie pour votre contribution à la mise en œuvre de ce dispositif d'accompagnement personnalisé des agents.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Pour la Rectrice et par délégation  
Le secrétaire général  
Pour le secrétaire général et p.a.  
Le secrétaire général adjoint  
Délégué aux relations et ressources humaines

Philippe MICHELI

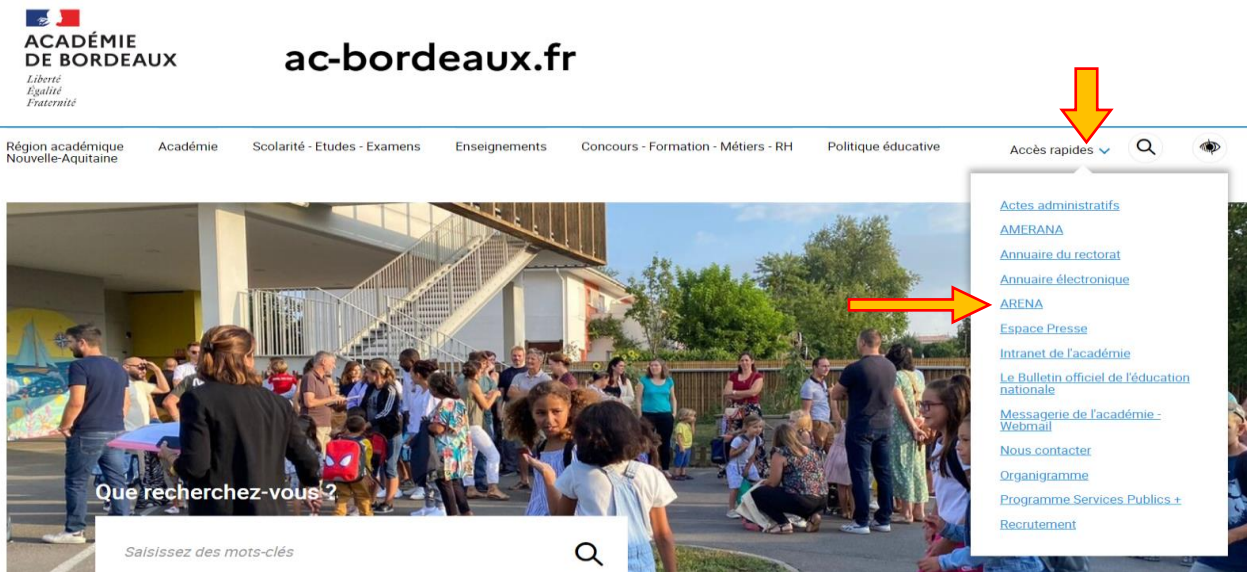
## Les modalités de connexion à la plateforme COLIBRIS, via ARENA Entre le mardi 03/10/2023 et le mardi 07/11/2023

Il ne faut pas rechercher l'accès à « colibris » via un moteur de recherche internet (Google, Yahoo..)

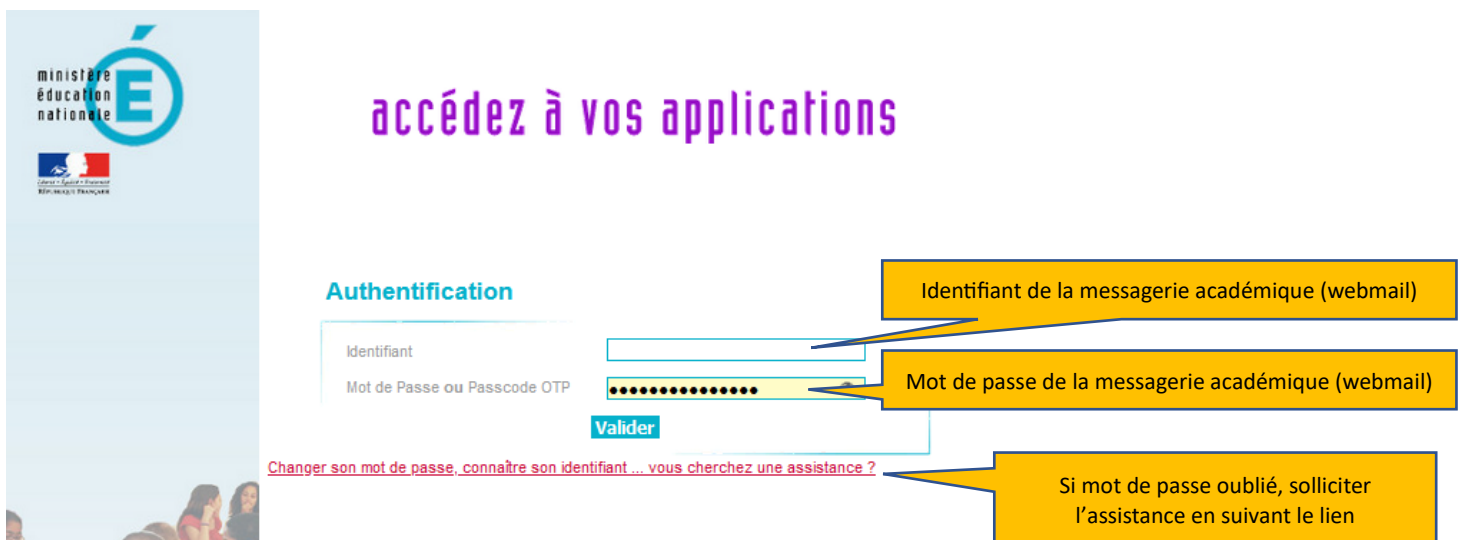
### ➤ L'agent se connecte à ARENA :

- Soit directement par le lien suivant : <https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena>

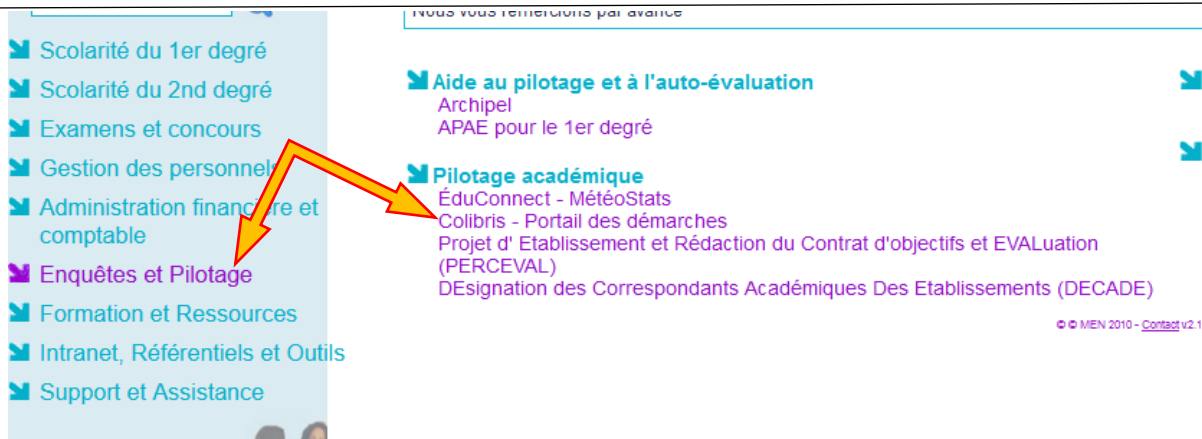
- Soit par le site du rectorat, par le menu « accès rapides » :



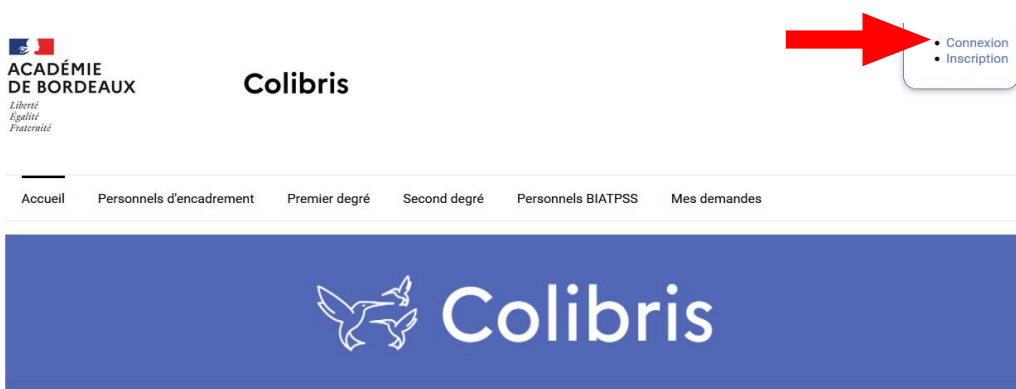
### ➤ L'agent se connecte sur ARENA avec son identifiant et son mot de passe de messagerie électronique professionnelle :



➤ L'agent sélectionne dans ARENA : le menu « Enquêtes et pilotage », puis « Colibris- Portail des démarches » :



➤ L'agent se connecte par le menu en haut à droite, avant de commencer à s'inscrire :



➤ L'agent se connecte en sélectionnant « je suis un utilisateur académique ou... » :

Accueil Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Mes demandes

Je suis un utilisateur académique ou de l'administration centrale

Se connecter

➤ L'agent sélectionne le menu « 2<sup>nd</sup> degré », et choisit la démarche : « Affectation sur poste adapté » :

ACADÉMIE DE BORDEAUX  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

# Colibris

Accueil Personnels d'encadrement Premier degré **Second degré** Personnels BIATPSS Mes demandes

**AFFECTATION SUR POSTE ADAPTÉ POUR UN AGENT CONFRONTÉ À DES DIFFICULTÉS DE SANTÉ**