



**ACADÉMIE
DE LILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Octobre 2026

Charte de l'accompagnement des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale bénéficiaires d'un poste adapté de courte durée

Cette Charte est destinée aux responsables de la structure d'accueil (chef de service, chef d'établissement, IEN de circonscription), aux référents terrain et aux bénéficiaires du dispositif PACD.

- 1) Un poste adapté est attribué à un agent **dans le cadre d'un projet professionnel spécifique, élaboré et validé.**
- 2) Le référent de terrain est **volontaire** et adhère au projet.
- 3) **Outil de découverte ou d'approfondissement d'une pratique professionnelle**, le poste adapté ne constitue pas un moyen supplémentaire pour la structure d'accueil.
- 4) **Les conditions matérielles d'accueil** doivent être adaptées, en accord avec la médecine du travail.
- 5) **Le temps de travail hebdomadaire** est déterminé au préalable par **le médecin du travail** en fonction de l'état de santé du bénéficiaire et du projet professionnel. Son emploi du temps doit rester **modulable** en fonction de ses besoins de **formation**.
- 6) L'agent affecté en poste adapté bénéficie des mêmes droits à congés annuels que ceux accordés aux agents de la structure d'accueil, proratisés à hauteur de ses obligations de service et non plus des droits à congés de son corps d'origine.
- 7) Les bénéficiaires du dispositif s'engagent à suivre une formation spécifique et adaptée. **Un suivi régulier** permettra une évaluation de l'avancée du projet professionnel. Durant toute la durée du dispositif, le bénéficiaire demeure acteur de son projet professionnel.
- 8) **Un livret personnalisé de compétences** est élaboré tout au long du dispositif par **le référent RH, le référent de terrain et le bénéficiaire**. Il servira de base dans les échanges avec les **inspecteurs référents**.
- 9) Le bénéficiaire est **accompagné** afin d'acquérir progressivement **l'autonomie** nécessaire à l'exercice de ses nouvelles fonctions ou un retour à son emploi initial.
- 10) **Une demi-journée annuelle d'accueil et d'information** est organisée par le bureau des ressources humaines et de l'accompagnement des personnels.