



ACADÉMIE DE LILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Pôle Handicap Académique/ Direction des Ressources Humaines

Direction des Ressources Humaines

Lille, le 30 mars 2026

Pôle Handicap Académique

Affaire suivie par :

Mickaël BUFFARD

Correspondant Handicap Académique

Tél : 03 20 15 94 34

Mél : amenagement-poste-travail@ac-lille.fr

La rectrice

à

Mesdames, messieurs les personnels de l'académie

Service de médecine de prévention

Affaire suivie par :

Docteur Maria-José BELTRAND

Docteur Christine GALIEGUE

Médecins du travail

Tél : 03 20 15 62 06

Mél : ce.medprev@ac-lille.fr

Division des Prestations aux Personnels

Affaire suivie par :

Jonathan TOURNAY

Chargé de mission aménagement matériel

Tél : 03 20 15 62 13

Mél : amenagement-handicap@ac-lille.fr

144 rue de Bavay
BP 709
59033 Lille Cedex

Objet : Aménagement du poste de travail pour les agents confrontés à des difficultés de santé - année scolaire 2026-2027.

Pièces-jointes :

- **Annexe 1 : schéma organisationnel d'une demande d'aménagement de poste de travail,**
- **Annexe 2 : document d'information à destination des agents**
- **Annexe 3 : document d'information à destination des encadrants**
- **Annexe 4 : vos droits et la liste des pièces justificatives à fournir en fonction de votre situation**
- **Plaquette d'information « je suis un agent en situation de handicap ».**

1 Présentation générale du dispositif

L'aménagement du poste de travail correspond à l'ensemble des mesures prises pour adapter le poste de travail des agents **confrontés** à des difficultés de santé temporaires ou permanentes, afin d'améliorer leurs conditions de travail.

La demande d'aménagement de poste de travail doit être en lien direct avec le besoin de compensation du handicap. Les aménagements peuvent prendre la forme d'une adaptation des locaux, des équipements, des rythmes de travail, ou encore de la répartition des tâches. Ils peuvent aussi relever d'une offre de moyens de formation et d'accompagnement.

Les employeurs sont tenus de prévoir des **mesures efficaces et pratiques pour aménager le poste de travail** de leurs agents en fonction de leur situation. Il s'agit d'une obligation de **moyens renforcés**. La charge financière et technique de la mise en œuvre de ces mesures ne doit pas être disproportionnée. **La mise en œuvre des aménagements tient compte notamment des coûts financiers et des possibilités matérielles ou organisationnelles de l'établissement ou du service.**

Les managers de proximité (chefs d'établissement, IEN de circonscription et responsables de service) mettent en œuvre les préconisations médicales du médecin du travail, **dans la limite des contraintes de l'organisation**

interne.

Le correspondant handicap ou référent handicap de votre structure sont à votre disposition pour toute demande d'appui ou de conseil. Leurs coordonnées figurent dans la plaquette d'information jointe à la présente circulaire.

2 Procédure de demande d'aménagement.

2.1 Conditions à remplir :

Pour toute demande d'aménagement organisationnel, vous devez disposer d'une préconisation du médecin du travail.

Pour toute autre demande d'aménagement matériel, d'assistance humaine ou de formation, vous devez remplir les conditions suivantes :

- être bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) : disposer par exemple de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)
- disposer d'une préconisation du médecin du travail (sauf en ce qui concerne la prise en charge des prothèses auditives où cette condition n'est pas nécessaire)

Vous pouvez bénéficier d'un aménagement dans certains cas, même si vous n'êtes pas reconnu comme BOE. L'annexe 4 détaille les aménagements que vous pouvez solliciter en fonction de votre situation.

2.2 Recueil, examen et dépôt des demandes d'aménagements de poste de travail :

Vous devez déposer votre demande dans l'application Colibris en respectant le calendrier ci-dessous :

	Date d'ouverture de Colibris	Date de fermeture de Colibris
Aide humaine	7 avril 2026	7 mai 2026
Aménagement organisationnel	7 avril 2026	10 juin 2026
Aménagement matériel	Ouvert toute l'année	Ouvert toute l'année
Frais de transport (taxi)	7 avril 2026	7 mai 2026
Aménagement immatériel	Ouvert toute l'année	Ouvert toute l'année

Les pièces justificatives à fournir sont précisées en annexe 4.

Vous pouvez suivre toutes les étapes d'avancement de votre dossier sur Colibris.

3 Définition des différents aménagements de poste pouvant être mis en place :

Toute demande d'aménagement de poste de travail nécessite l'avis de la médecine du travail.

Quatre types d'aménagements peuvent être demandés : **l'aménagement organisationnel**, **l'aménagement matériel**, **l'assistance humaine** et **l'aménagement immatériel**.

3.1 L'aménagement organisationnel.

L'aménagement organisationnel peut prendre diverses formes :

- Un aménagement de votre emploi du temps avec des horaires adaptés,
- Un aménagement de votre espace de travail : salle de classe dédiée, salle au rez-de-chaussée, etc.
- Une place de parking réservée, etc.

Vous devez joindre obligatoirement à votre demande un dossier médical complet et récent, sous pli confidentiel adressé au service de médecine de prévention.

Votre supérieur hiérarchique direct est le garant de la mise en œuvre de l'aménagement, dans la limite des contraintes de son service. Il formule son avis, favorable ou non, dans Colibris.

3.2 L'aménagement matériel.

Il s'agit de l'achat de l'équipement matériel nécessaire au maintien dans l'emploi : fauteuil ergonomique, prothèses auditives, aménagement du véhicule, matériel informatique etc...

Le médecin du travail formule une préconisation et la transmet au pôle aménagement handicap de la Division des

Prestations aux Personnels (DPP) qui effectue la prise en charge de la demande

Dans le cadre de certains aménagements (auditifs et aménagement de véhicule par exemple), un reste à charge peut subsister après déductions des financements possibles.

La Prestation de Compensation du Handicap (PCH) qui est une aide financière destinée à compenser la perte d'autonomie dans la vie quotidienne et sociale. Vous devrez fournir une notification d'acceptation ou de refus de cette PCH pour certains aménagements :

- prothèses,
- orthèses,
- transport adapté domicile-travail,
- aménagement du véhicule personnel,

Vous pouvez demander la PCH auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de votre département de résidence.

Appareils auditifs :

Les dépenses prises en charge au titre des prothèses auditives concernent également les frais de réglages et accessoires et services suivants acquis en même temps que la (les) prothèse(s) : CROS ou BICROS, piles, microphone déporté, chargeur, assurance.

La préconisation médicale du médecin du travail n'est pas obligatoire pour les demandes d'appareillage auditif. Toutefois, vous devez fournir une ordonnance de moins d'un an d'un ORL (pour une première demande) ou d'un médecin spécialiste (dans le cas d'un renouvellement).

Transport domicile-travail :

Vous devez renouveler votre demande de prise en charge tous les ans.

3.3 L'assistance humaine.

L'assistance humaine est destinée à compenser votre situation de handicap. Il ne s'agit pas d'un moyen supplémentaire attribué au service dans lequel vous êtes affecté.

Le médecin du travail établit la préconisation médicale en précisant la quotité de travail de l'APSH (Accompagnant des Personnels en Situation de Handicap). Une commission pluridisciplinaire décide de l'attribution ou non de cette aide et de la quotité octroyée. Vous et votre APSH serez destinataires de sa fiche de poste.

Le renouvellement de votre demande d'assistance humaine est à effectuer chaque année, sauf si le médecin du travail a établi une prescription triennale.

En cas de situation exceptionnelle (urgence médicale au cours de l'année scolaire 2026-2027, apparition soudaine du handicap, émergence ou évolution d'une maladie invalidante), vous pouvez transmettre une demande d'assistance humaine en cours d'année.

3.4 Les formations et bilans de compétences.

a) Les formations.

Seule une demande dans le cadre de l'une de ces situations peut être prise en charge :

- reclassement statutaire ou changement d'affectation pour inaptitude reconnue par le conseil médical,
- reconversion si vous êtes atteint d'une maladie évolutive conduisant à terme à une inaptitude à votre poste de travail,
- formation de compensation du handicap (apprentissage de la lecture labiale, de la langue des signes française, recours aux chiens guides d'aveugle).

La prise en charge des formations de reconversion professionnelle n'est possible que dans le cadre d'une reconversion prévue dans l'une des trois fonctions publiques.

Pour pouvoir solliciter une formation de reconversion professionnelle, vous devez avoir pris contact avec le bureau de la RH de proximité et de l'accompagnement des personnels pour définir votre projet professionnel (ce.crhp@ac-lille.fr).

Prenez rendez-vous avec le service via la plate-forme PROXIRH, depuis l'intranet Eduline- Aréna- Structure et personnels-Gestion RH- ProxiRH.

b) Les bilans de compétences.

Des bilans de compétences ou bilans professionnels peuvent aussi être nécessaires pour vous aider à faire le point sur votre carrière professionnelle. Ces bilans sont mis en œuvre par des organismes spécialisés. Le bilan de compétences doit être en lien avec un projet de maintien dans l'emploi, d'évolution professionnelle ou de reconversion dans la fonction publique.

Le bureau de la RH de proximité et de l'accompagnement des personnels (cf. ci-dessus) doit être informé de votre démarche avant la constitution de votre dossier.

Si le médecin du travail le préconise, les formations et bilans de compétences peuvent être pris en charge durant la période d'arrêt du travail. Dans ce cas, vous devez fournir un certificat médical de votre médecin traitant qui indique que votre état de santé le permet.

c) Préparation concours (dans le cadre d'une inaptitude).

La préparation concours doit vous permettre de vous mettre en condition en vue du passage des épreuves de concours dans la Fonction Publique.

Le concours préparé doit être lié à votre projet de reconversion professionnelle et ne doit pas concerner un développement de compétences (exemple : un professeur certifié sollicitant la préparation à l'agrégation).

Mes services se tiennent à votre disposition pour vous accompagner dans vos démarches.

Sophie BÉJEAN

Pour la Rectrice et par délégation
Le Secrétaire Général de l'Académie



Paul-Eric PIERRE

Références :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes.
- Ordonnance du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique.
- Décret du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux.
- Directive 2000 /78/CE du 27 novembre 2000.
- Articles L 421-1 et suivants du Code du Travail.
- Articles R 911-15 à 911-18 du Code de l'Education.