

CIRCULAIRE DU 04 NOVEMBRE 2024

Campagne académique de recueil des demandes d'aménagement du poste de travail pour l'année 2025-2026 à destination des personnels d'encadrement, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques (ex jeunesse), sociaux et de santé

Références :

- Code général de la fonction publique
- Décret n°2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation (articles R911-12 à R911-30 sur l'adaptation du poste de travail, articles R 911-15 à R 911-18 sur l'aménagement du poste de travail, articles R911-19 à R 911-30 pour l'affectation sur poste adapté, livre IX)

Destinataires : Les inspecteurs d'académie, les Directeurs académiques des services de l'éducation nationale, les Directeurs des services départementaux de l'éducation nationale des Alpes-Maritimes et du Var, les proviseurs de lycées, les principaux de collèges, les directeurs de CIO, S/C, les inspecteurs d'académie, les directeurs académiques des services de l'éducation nationale, les DSDEN des Alpes Maritimes et du Var, les chefs de département et de service du Rectorat, les médecins du travail et de prévention, la conseillère technique du service social

Affaire suivie par :

Camille Diévert-Monier, correspondante handicap académique du Département Ressources Humaines de Proximité (DRHP)

Téléphone : 04 93 53 70 59

Contact : adaptationduposte@ac-nice.fr

Adresse : Rectorat de Nice, 53 avenue Cap de Croix, 06 181 Nice cedex 2

L'académie s'inscrit dans la continuité de la politique ministérielle de communication sur la prise en compte du handicap. Elle poursuit également la mise en place de dispositifs d'accompagnement individualisé des personnels dans le cadre de la politique académique de gestion des ressources humaines.

A ce titre, je vous demande de bien vouloir porter à la connaissance des personnels d'encadrement, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques (ex jeunesse et sports), sociaux et de santé, placés sous votre autorité l'ensemble des mesures spécifiques destinées à compenser les conséquences du handicap dans l'activité professionnelle. Ce dispositif d'accompagnement est constitué de mesures graduées favorisant la prise en charge individualisée de ces personnels.

Ils peuvent ainsi solliciter des mesures d'**aménagement de leur poste de travail** pour se maintenir dans leur emploi ou réintégrer leurs fonctions antérieures après des périodes de congés de maladie.

Je vous demande de diffuser par tout moyen (affichage dans les lieux accessibles à tous les personnels, réseau de communication interne, format numérique...) l'ensemble de ces informations.

Les formulaires sont à compléter en ligne, à l'adresse suivante :

<https://enquetes.ac-nice.fr/index.php/284781> et à retourner scannés suite à votre visa par le demandeur, via ce même lien.

Par ailleurs, les pièces médicales sont à adresser sous pli confidentiel par l'agent :

**Rectorat de Nice
Service Santé
53 rue Cap-de-Croix
06181 NICE CEDEX 2**

Une rubrique Handicap est consultable sur le site académique : [Aides liées au handicap dans l'Académie de Nice](#) Il présente les mesures spécifiques prévues par la loi pour les personnels en situation de handicap. Pour faire valoir ces droits, il est nécessaire de déclarer son handicap auprès de son employeur.

I. Présentation des mesures spécifiques d'aménagements du poste de travail

L'aménagement du poste de travail doit permettre le maintien en activité sur le poste occupé ou la réintégration dans les fonctions précédentes. **Le renouvellement n'est pas automatique** et nécessite la constitution d'un nouveau dossier chaque année et ses modalités peuvent être modifiées ou non reconduites.

L'aménagement des horaires

L'aménagement des horaires a été institué pour faciliter l'exercice professionnel des personnels en situation de handicap. Il est soumis à l'avis du chef d'établissement ou de service pour assurer la compatibilité avec les nécessités de fonctionnement du service (annexe consultable et à renseigner uniquement en ligne).

L'accompagnement de personnel en situation handicap

Pour certains types de handicap, la mise à disposition d'un accompagnant de personnel en situation de handicap (APSH) peut être une aide appropriée.

L'accompagnant ne peut pas se substituer à l'agent pour l'exercice professionnel proprement dit. Il exécute des tâches matérielles que celui-ci ne peut pas réaliser : aide au déplacement, manipulation de matériel, lecture de documents, classement, photocopies, recherche documentaire... (annexe consultable et à renseigner uniquement en ligne).

L'aménagement matériel du poste

La demande porte sur l'attribution d'équipements spécifiques (visant à compenser un handicap déclaré en lien avec son activité professionnelle) : acquisition de matériels adaptés, de logiciels, de prothèses et tout type d'acquisition de nature à permettre le maintien dans son activité professionnelle (annexe consultable et à renseigner uniquement en ligne).

Cette demande est établie en concertation avec le département des ressources humaines de proximité et sera instruite au regard du bilan médical réalisé par le médecin du travail.

Dans le cadre d'une demande d'acquisition de prothèses auditives, la prise en charge partielle ou totale par l'employeur est fixée à 2100,00 € maximum. Si les devis sont supérieurs à ce montant, déduction faite de la part sécurité sociale et mutuelle, la différence restera à la charge du demandeur. Néanmoins, la sollicitation des crédits handicap s'inscrit dans le respect du principe d'aménagement raisonnable des postes de travail (au regard de la durée de l'utilisation de l'aide, de son coût et des perspectives d'embauche à long terme). Dans ce cas, le reste à charge de l'agent sera plus important.

Signalé : Pour l'achat de fauteuils ergonomiques, de sièges assis-debout et de bureaux adaptés, il n'est plus nécessaire de demander des devis. Un marché public a été passé par la direction régionale académique des achats de l'État.

En ce qui concerne l'acquisition de prothèses auditives, trois devis sont exigés pour un premier appareillage, un seul en cas de renouvellement.

L'agent concerné ne doit pas régler de facture avant le traitement de sa demande.

Après examen du dossier et acceptation de la demande, le service compétent du rectorat émet le bon de commande et procède au paiement par mandat administratif après réception du bon de livraison et de l'accusé réception du matériel rempli par l'agent.

mél : adaptationduposte@ac-nice.fr

Avis du supérieur hiérarchique :

Le supérieur hiérarchique veillera, dans l'avis qu'il rédigera, à préciser les contraintes inhérentes au service qui pourraient avoir une conséquence sur la faisabilité de l'aménagement :

- particularités des locaux,
- organisation du travail au sein du service.

II. Constitution du dossier de demande

Afin de permettre un examen personnalisé de chaque demande et de mettre en place les mesures les plus appropriées, le dossier devra être rempli en ligne en vous connectant sur le lien suivant <https://enquetes.ac-nice.fr/index.php/284781>. Une possibilité de saisir en plusieurs fois est prévue en cliquant sur « finir plus tard » en haut à droite. Une fois la saisie terminée, l'enregistrement du document doit être fait sous format « pdf » pour l'imprimer et le soumettre au supérieur hiérarchique pour avis de faisabilité et signature. Ensuite, il faudra le scanner pour le renvoyer en pièce jointe du questionnaire. Aucune demande envoyée sous format papier ne sera acceptée et les dossiers incomplets ne pourront pas être étudiés. À ce titre, il vous est recommandé d'utiliser le navigateur Chrome.

Par ailleurs, les pièces médicales sont à adresser sous pli confidentiel par l'agent :

**Rectorat de Nice
Service Santé
53 rue Cap-de-Croix
06181 NICE CEDEX 2**

Vous trouverez ci-joint un tutoriel pour vous guider dans votre saisie si besoin. Une assistance est également possible en adressant un message à l'adresse dédiée : adaptationduposte@ac-nice.fr.

Les pièces à joindre impérativement au dossier de demande sont listées sur les annexes consultables en ligne.

Date limite de dépôt :

- le 28 février 2025 au plus tard pour les demandes d'aménagements du poste de travail

Attention au-delà de cette date, le serveur sera fermé.

III. Calendrier des opérations de gestion

Les demandes d'aménagement du poste de travail relatives à l'année 2025-2026 seront examinées par une commission dans le courant du **dernier trimestre de l'année scolaire 2024-2025**.

Les demandes d'**aménagements matériels** du poste de travail pour l'année en cours peuvent être traitées au fur et à mesure dès réception du dossier complet.

Une réponse sera apportée, par courriel transmis sous couvert du supérieur hiérarchique, avant la rentrée 2025.

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.

P.J. : Un tutoriel pour la formalisation des demandes en ligne est annexé à cette circulaire

Document signé par Monsieur le Secrétaire général adjoint, Directeur des ressources humaines le 6 novembre 2024