

Versailles, le 24 mai 2021

Réf. : 2021-01
Affaire suivie par :

La Rectrice de l'Académie de Versailles,

Agnès LAB
SAPAP / MAIPH
Correspondante Handicap Académique

Responsable de la Mission académique
pour l'intégration et le maintien des
personnels en situation de handicap
(MAIPH)

ce.maiph@ac-versailles.fr

Diffusion :
Pour attribution : A Pour Information : I

A	DSDEN		ESPE
	78		Universités et IUT
	91		Gds. Etabs. Sup
	92		CANOPE
	95		CIEP
A	Circonscriptions	A	CIO
	78		CNED
	91		CREPS
	92		CROUS
	95		DDCS
I	Inspection 2nd degré		78
A	Divisions et Services, CT et CM		91
			92
A	Lycées		95
	78		DRONISEP
	91		INS HEA
	92		INJEP
	95		SIEC
A	Collèges		UNSS
	78		
	91	I	Représentants des Personnels, 1 ^{er} degré
	92		78
	95		91
A	Écoles		92
	78		95
	91		
	92	I	Représentants des Personnels, 2nd degré
	95		Associations de parents d'élèves académiques
A	Écoles privées		
A	Collèges privés		78
A	Lycées privés		91
	MELH		92
	LYCEE MILITAIRE		95
A	EREA		
A	ERPD		

Nature du document :

Nouveau
 Modifié

Le présent document comporte :

Circulaire p.4

à
**Mesdames et Messieurs les directeurs des services départementaux
de l'Education Nationale**
Mesdames et Messieurs les chefs de divisions et de services
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré
Mesdames et Messieurs les directeurs d'école du premier degré
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les directeurs de l'enseignement privé

-pour attribution-

**Objet : Dispositif d'aménagement de poste de travail au titre du handicap
pour l'année scolaire 2021-2022**

- Art. R911-12 et R911-15 à R911-18 du Code de l'Education ;
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, art. 63 ;
- Loi 2005-102 du 11/02/2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Décret n° 2006-501 du 3 mai 2006 relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique ;
- B.O. n° 20 du 17 mai 2007 portant sur le dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé.

L'académie s'inscrit dans la continuité de la politique ministérielle sur la prise en compte du handicap des personnels. Elle poursuit également la mise en place d'un accompagnement individualisé des personnels dans le cadre d'une politique académique de gestion de ressources humaines. Dans cette optique d'insertion et de maintien dans l'emploi, le ministère de l'Education Nationale et le FIPHFP peuvent financer au cas par cas des aides individuelles matérielles, techniques, humaines ou encore de la formation.

L'objectif du dispositif d'aménagement de poste de travail est de permettre la compensation d'une situation de handicap au travail ou d'aider au maintien dans l'emploi les personnels confrontés à l'altération de leur santé.

L'ensemble du personnel de l'académie ainsi que les personnels d'enseignement des établissements privés, bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) ou d'inaptitude à l'exercice de leur fonction émis par le Comité Médical Départemental (CMD), sont concernés par ce dispositif.

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer la diffusion de cette circulaire auprès de l'ensemble des personnels sous votre autorité.



I- Présentation du dispositif d'aménagement de poste

L'aménagement de poste permet l'intégration sur un poste ou le maintien en activité sur le poste occupé et est valable une année scolaire ou pour une durée inférieure. **Le renouvellement de l'aménagement n'est pas automatique et nécessite le dépôt d'une nouvelle demande par l'agent chaque année.** L'aménagement de poste de travail doit s'inscrire dans le respect du **principe d'aménagement raisonnable de poste**. La prise en charge financière peut être plafonnée selon la réglementation et les dispositions en vigueur en lien avec le FIPHP et/ou peut tenir compte des déductions déjà possibles. L'instruction des demandes déposées, la mise en place éventuelle, le suivi des aménagements sont réalisés par la Mission académique d'intégration et de maintien des personnels en situation de handicap (MAIPH), en collaboration avec les services du rectorat et des DSDEN.

Ce dispositif d'accompagnement comporte plusieurs mesures diversifiées, adaptées à chaque situation individuelle.

Aides auditives (autres prothèses):

Cette aide, sur conditions et après déduction de toute autre aide financière mobilisable, vient compenser le handicap des personnes déficientes auditives utilisant un appareillage auditif sur le lieu du travail. Elle ne concerne pas les accessoires non pris en charge par la Sécurité Sociale, les piles, les coûts d'assurance de ces appareils.

Aide humaine :

a/ L'accompagnement de personnel en situation de handicap (APSH)

Pour certains types de handicap, un-e accompagnant-e de personnel en situation de handicap (APSH) est une aide pour ses activités professionnelles. Cette aide a pour but de compenser, dans le cadre professionnel, les tâches que la personne ne peut pas réaliser en raison de son handicap. L'accompagnant ne se substitue pas aux tâches et activités professionnelles de la personne accompagnée.

b/ L'auxiliaire de vie, aide le professionnel pour ses actes de la vie quotidienne dans le cadre du travail.

La préconisation de l'aide humaine et sa quotité horaire d'accompagnement sont actualisées chaque année.

Aménagement, adaptation de l'environnement du poste de travail

La demande en matériel spécifique vise à compenser, sur le lieu de travail, un handicap en lien avec l'activité professionnelle : fauteuils ergonomiques, logiciels spécifiques, table inclinable, loupe, télé agrandisseur, etc...



Aménagement organisationnel

L'aménagement des horaires¹ ou de l'emploi du temps consiste en une adaptation du temps horaire pour raisons de soins principalement. Cet aménagement est établi selon les nécessités de service et **reste ponctuel**.

Une demande d'accès à un parking, bureau ou salle de cours précis, est étudiée selon chaque situation.

Le chef d'établissement ou de service veillera à **émettre son avis sur la faisabilité** de la demande, et le cas échéant, de préciser les contraintes inhérentes au service qui pourraient avoir une conséquence sur le service. En cas de plusieurs demandes de même nature dans le même établissement ou service, la règle des priorités sera établie par la commission d'examen des demandes d'aménagement de poste.

Interprète en langue des signes, codeur, transcripteur, visio-interprétation

Cet aménagement ponctuel vise à permettre aux personnes en situation de handicap présentant une déficience auditive ou visuelle de participer à toutes les manifestations nécessaires à leur communication dans le cadre de leur activité professionnelle.

Transport adapté domicile – travail

Cet aménagement permet aux agents en situation de handicap ne pouvant pas se rendre sur leur lieu de travail à l'aide d'un véhicule personnel ou en transport en commun, d'accéder à son poste de travail, à raison d'un aller et retour.

Une aide peut être mise en place pour permettre à un agent en situation de handicap un déplacement ponctuel afin d'assurer son activité professionnelle.

Aménagement du véhicule

Une aide pour l'aménagement du véhicule personnel relatif à la compensation du handicap peut être étudiée, dans la limite du montant restant à charge après déduction faite des autres financements (Prestation de Compensation du Handicap, ...).

Formation spécifique

Permettre aux agents en situation de handicap de participer à une formation adaptée pour mieux compenser leur handicap.

II- Modalités d'examen des demandes d'aménagement de poste

Le médecin de prévention est seul habilité à proposer un aménagement de poste.

L'étude de la faisabilité de la demande d'aménagement de poste dans l'établissement, l'école, le CIO ou le service est conduite en liaison avec le chef d'établissement ou de service, l'inspecteur de circonscription pour les enseignants du 1^{er} degré.

Tout dossier de demande incomplet ne sera pas traité.

¹ L'allègement de service est géré exclusivement et uniquement par le service de médecine de prévention (SMIS) et ne fait pas l'objet d'une demande dans ce dispositif.

**III- Constitution du dossier de demande d'aménagement de poste**

Le formulaire de demande d'aménagement de poste est joint à la présente circulaire (voir l'annexe).

L'avis médical ne pourra pas être traité sans le formulaire visé par le responsable hiérarchique et sans la lettre explicative.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé d'envoyer le dossier à partir de la messagerie professionnelle (prenom.nom@ac-versailles.fr).

Etape 1 : Envoi du dossier complet	<p>Le dossier complet est à envoyer à la fois : à la MAIPH : ce.maiph@ac-versailles.fr ET au médecin de prévention de votre département d'exercice :</p> <p>78 : ce.medecindespersonnels@ac-versailles.fr 91 : ce.ia91.medecindespersonnels@ac-versailles.fr 92 : ce.ia92.medecindespersonnels@ac-versailles.fr 95 : ce.ia95.medecindespersonnels@ac-versailles.fr</p> <p><u>Documents à joindre :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- le formulaire de demande <u>visé par le chef d'établissement, chef de service</u>. Pour tout agent en attente d'affectation, la MAIPH se rapprochera du supérieur hiérarchique en temps voulu ;- un courrier expliquant la situation nécessitant un besoin d'aménagement ;- la copie de la notification de RQTH ou autre justificatif ;- selon le cas, la copie de la PCH (aides auditives, fauteuil roulant, transports, ...)
Etape 2 : Rendez-vous médical	<p>La médecine de prévention se charge de prendre contact avec l'intéressé(e).</p> <p>Le médecin de prévention s'appuiera sur les pièces médicales actualisées présentées lors du rendez-vous.</p>
<i>NB : Renouvellement de demande</i>	<i>Les renouvellements sont soumis à la même procédure qu'une première demande.</i>

IV- Réponse à la demande de l'agent

Un avis médical d'aménagement de poste au titre du handicap est transmis à l'agent par le médecin de prévention ainsi qu'à la MAIPH pour sa mise en œuvre. En cas de réponse négative par décision administrative, alors un courrier est adressé à l'intéressé(e) par la correspondante handicap académique, sous couvert du supérieur hiérarchique.

Pour la Rectrice et par délégation
La Secrétaire Générale Adjointe
Directrice des Ressources Humaines

Marine LAMOTTE d'INCAMPS