ACADÉMIE
DE TOULOUSE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
Direction des Ressources Humaines

n° 21 021

Tél : 05 36 25 75 03
Mél : sgdrh@ac-toulouse.fr

75, rue Saint Roch CS 87703
31077 TOULOUSE Cedex 4

Toulouse, le 19 janvier 2021

Le recteur de l'académie de Toulouse

A

Mesdames et Messieurs les personnels

Objet : Adaptation du poste de travail à des difficultés de santé – Mise en œuvre pour la rentrée scolaire 2021

Références :

- La loi n°200-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- Articles R91-15 à R911-18 du code de l'Education.

Pièce jointe : formulaire

L'article 2 de la présente loi citée en références précise que constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un poly handicap ou trouble de santé invalidant.

Afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés, les conséquences du handicap peuvent être compensées dans le cadre du travail. L'employeur doit mettre en œuvre les aménagements nécessaires répondant aux besoins des personnes en situation de handicap afin de permettre notamment le plein exercice de leur autonomie.

Ces mesures sont prises pour permettre l'accès à un emploi, pour le conserver, pour l'exercer, pour y progresser ou pour qu'une formation adaptée aux besoins soit dispensée, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées.

I. A qui s'adresse cette circulaire ?

Cette circulaire s'adresse à l'ensemble des personnels de l'Académie de Toulouse :

- Bénéficiant d'un titre justifiant du statut de travailleur handicapé en cours de validité
- Ayant déposé une demande de renouvellement à la MDPH.

II. La diversité des adaptations du poste de travail

Il convient de préciser qu'il n'est pas possible, ni même souhaitable, de dresser une liste exhaustive des aménagements susceptibles d'être mis en place.
En fonction des conditions prévues par la réglementation, vous pourrez le cas échéant bénéficier des adaptations qui suivent.

A. La première catégorie de compensation vise à :

- Favoriser l'accès aux aides destinées à améliorer les conditions de vie personnelles et professionnelles des agents en situation de handicap :
    - Prothèse
    - Fauteuil roulant
- Améliorer les conditions de transport des agents en situation de handicap :
    - Transport adapté domicile/travail
    - Transport adapté dans le cadre des activités professionnelles
    - Aménagement du véhicule personnel
- Renforcer l'accessibilité du poste de travail pour les agents :
    - Amélioration acoustique

B. La seconde catégorie de compensation vise à :

- Aménager le poste de travail d'une personne en situation de handicap :
    - Equipement et logiciel spécifique au handicap ;
    - Equipement ergonomique en lien direct avec les conséquences du handicap ;
    - Equipement adapté à la situation et en lien direct avec les conséquences du handicap
    - Aménagement organisationnel :
        - Aménagement des horaires de travail ;
        - Pauses plus fréquentes dans la journée de travail ;
        - Choix des lieux de cours et/ou de réunion en tenant compte des besoins de l'ensemble des personnels et des usagers.
- Accompagner les personnes en situation de handicap via des aides humaines :
    - Accompagnant dans le cadre des activités professionnelles
    - Auxiliaire dans le cadre des actes quotidiens dans la vie professionnelle
    - Interprète

C. La troisième catégorie de compensation vise à :

- Construire un accompagnement adapté :
    - Tutorat
    - Accompagnement externe pour favoriser l'exercice des fonctions, la réussite d'un concours
    - Formation aux équipements mis à disposition
    - Formation de reconversion professionnelle pour raison de santé
    - Bilan de compétence/ Bilan professionnel

III. Le processus de mise en œuvre d'un aménagement raisonnable

L'enjeu est d'identifier les éventuels besoins d'aménagement ainsi que les mesures appropriées pour y répondre et, le cas échéant, d'évaluer la faisabilité de la mise en œuvre de ces mesures afin que l'employeur fonde sa décision.

A. L'identification et l'objectivation des besoins d'aménagement

L'identification et l'objectivation des besoins d'aménagement constituent la première étape du processus de mise en œuvre des aménagements raisonnables par l'employeur.

1- Le travailleur handicapé est au cœur du processus.

L'agent formulera sa demande selon l'annexe jointe.

Contrairement à une idée parfois répandue, toutes les personnes handicapées ne justifient pas obligatoirement d'un aménagement de leur poste de travail, ou plus généralement de leur environnement de travail. Le seul fait pour un agent d'être porteur d'un handicap ne fonde pas, d'emblée, un besoin d'aménagement du poste de travail dès lors que le handicap est sans conséquence sur les conditions d'accès à l'emploi ou l'exercice de l'emploi considéré.

2- **Le médecin du travail joue un rôle central dans l'identification et l'objectivation des besoins d'aménagements**.

Les demandes des agents seront transmises par le correspondant handicap académique aux médecins du travail.
La médecine du travail programmera les entretiens médicaux.

3- **Chaque situation comporte une solution qui lui est propre.**

En lien avec le médecin du travail, le correspondant handicap pourra, si la situation le nécessite, recourir à des opérateurs spécialisés extérieurs (ergonomes).

B. L'évaluation de la faisabilité de l'aménagement

L'appréciation des besoins d'aménagement se fait au regard de la situation réelle de l'agent handicapé concerné, des conditions d'exercice des fonctions, des exigences et contraintes liées à la nature des tâches inhérentes au poste de travail, de l'environnement de travail et des caractéristiques propres au service et à la structure.

Le chef de service, le chef d'établissement, le directeur d'école, l'inspecteur pédagogique présentera les activités professionnelles de l'agent, ses conditions de travail (locaux, matériels, horaires, changement de salle, configuration informatique...), et éventuellement les difficultés que l'agent rencontre dans le cadre de ses fonctions.

Les déterminants de la faisabilité de l'aménagement reposeront notamment sur :

- Les critères de mobilisation des fonds Handicap ;
- Le calendrier réglementaire budgétaire et des fermetures d'établissements ;
- La recherche, s'il existe, d'alternatives équivalentes à l'aménagement préconisé qui seraient moins coûteuses tout en ayant le même effet ;
- Les possibilités d'adapter l'organisation du travail à la situation particulière de l'agent handicapé ;
- L'indisponibilité et/ou l'inadaptabilité avérée des locaux de travail ou des installations et équipements de travail.

IV. L'accompagnement

Pour toute demande d'informations, d'aide à constituer le dossier de demande d'aménagement de poste de travail, les agents solliciteront, autant que de besoin, les Assistantes sociales des personnels - référente handicap dans les départements.

V. Le calendrier et la procédure

	Périodes	Procédures
Constituer le dossier de demande de compensation du handicap	Jusqu'au Vendredi 5 mars 2021	Se rapprocher de l'Assistante sociale des personnels – Référent handicap dans le département
Transmission par la voie hiérarchique du dossier de demande de compensation du handicap	Jusqu'au Vendredi 12 mars 2021	A correspondant-handicap@ac-toulouse.fr **Copie** à l'Assistante Sociale des personnels – Référent Handicap dans le département **Pièces jointes** : • copie du titre BOE ou copie de la demande de renouvellement ou copie de l'accusé réception de la MDPH d'une demande de RQTH • Formulaire dûment complété et signé

VI. Situations particulières

Toute situation qui se déclarerait en cours d'année (survenue du handicap, évolution du handicap, reprise des fonctions après CLM ou CLD) sera étudiée hors calendrier si nécessaire.
Les personnels non bénéficiaires d'une reconnaissance administrative du handicap et ayant déposé une demande auprès de la MDPH, pourront faire une demande. La suite donnée sera subordonnée notamment à la présentation d'une fiche de visite médicale présentant les restrictions et leur temporalité.

Pour le recteur et par délégation,
Pour le secrétaire général empêché,
Le secrétaire général adjoint
Directeur des ressources humaines

Yann COUEDIC