



ACADÉMIE DE LILLE

Liberté
Egalité
Fraternité

Pôle Handicap Académique/ Direction des Ressources Humaines

Direction des Ressources Humaines

Lille, le 8 février 2023

Pôle Handicap Académique

Affaire suivie par :

Mickaël BUFFARD

Correspondant Handicap Académique

Tél : 03 20 15 94 24

Mél : correspondant-handicap@ac-lille.fr

La Rectrice de région académique,
Rectrice d'académie,
Chancelière des Universités

Marie-Annick DEWUITE

Chargée des commandes pour les agents
en situation de handicap

Tél : 03 20 15 65 78

Mél : amenagement-handicap@ac-lille.fr

Service de médecine de prévention

Affaire suivie par :

Docteur Maria-José BELTRAND

Médecin de prévention

Tél : 03 20 15 62 06

Mél : ce.medprev@ac-lille.fr

Pôle RH de proximité

Affaire suivie par :

Nadège LEGRAND

Coordinatrice du Pôle

Tél : 03 20 15 60 61

Mél : ce.crhp@ac-lille.fr

144 rue de Bavay

BP 709

59033 Lille Cedex

à

Mesdames, Messieurs les personnels enseignants du
1^{er} degré public et privé,
S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Education Nationale

S/c de Messieurs les Directeurs Académiques des
Services de l'Education Nationale, Directeurs des
Services Départementaux de l'Education Nationale du
Nord et du Pas-de-Calais

Mesdames, Messieurs les personnels enseignants du
2nd degré public et privé,

Mesdames, Messieurs les personnels d'éducation,
d'orientation et psychologues de l'Education nationale
S/c de Mesdames, Messieurs les Chefs d'établissement

Mesdames, Messieurs les personnels d'inspection et de
direction,

Mesdames, Messieurs les personnels administratifs,
techniques, sociaux et de santé,

Pour information
Madame et Messieurs les Doyens des corps
d'inspection,
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'écoles et
d'établissements spécialisés

Objet : Aménagement du poste de travail pour les agents confrontés à des difficultés de santé - année scolaire 2023-2024.

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.

Pièces-jointes :

- Annexe 1 : formulaire de demande d'accompagnement, de maintien dans l'emploi ou de reconversion professionnelle 2023-2024,
- Annexe 2 : formulaire de demande d'aménagement organisationnel 2023-2024,
- Annexe 3 : schéma organisationnel d'une demande d'aménagement de poste de travail,
- Annexe 4 : liste des pièces justificatives à fournir à l'appui de votre demande,
- Plaquette d'information « je suis un agent en situation de handicap ».

Depuis l'année scolaire 2017-2018, l'académie de Lille organise une campagne relative à l'aménagement du poste de travail, afin de faciliter le maintien dans l'emploi des agents confrontés à des difficultés de santé.

1. Présentation générale du dispositif de l'aménagement du poste de travail :

L'aménagement du poste de travail est destiné à :

a) faciliter l'inclusion dans l'emploi de la personne en situation de handicap :

Il permet d'aider au maintien en activité dans le poste occupé ou, dans le cas d'une première affectation ou d'une mutation, de faciliter l'intégration dans un nouveau poste.

La demande d'aménagement de poste de travail doit être en lien direct avec le handicap.

b) refuser la discrimination :

La Convention internationale relative aux droits des personnes handicapées (CIDPH) interdit toutes les discriminations fondées sur le handicap, y compris le refus d'aménagement raisonnable.

c) aménager dans un cadre raisonnable :

L'aménagement raisonnable limite les actions à mettre en place à ce qui est nécessaire au maintien dans l'emploi (compensation du handicap) dans la limite des possibilités de mise en œuvre par l'employeur. Il s'agit cependant d'une obligation de moyens renforcés pour l'employeur.

La notion d'aménagement raisonnable :

Il convient de prévoir des mesures efficaces et pratiques destinées à aménager le poste de travail en fonction du handicap, par exemple en procédant à un aménagement des locaux ou une adaptation des équipements, des rythmes de travail, de la répartition des tâches ou de l'offre de moyens de formation et d'encadrement.

Afin de déterminer si les mesures en question donnent lieu à une charge disproportionnée, il convient de tenir compte notamment des coûts financiers, de la taille et des ressources financières de l'organisation de l'employeur.

Quatre grands types d'aménagements peuvent être demandés : **l'aménagement organisationnel, l'aménagement matériel, l'assistance humaine et l'aménagement immatériel** (*formation, bilan de compétence, préparation concours*).

1.1 L'aménagement organisationnel :

Vous pouvez solliciter auprès de votre supérieur hiérarchique direct, sur justificatif de votre médecin traitant, un aménagement de votre emploi du temps ou de votre organisation de travail, tel que :

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

Dans ce cadre, le certificat médical du médecin du travail n'est pas nécessaire.

Ces demandes d'aménagement organisationnel restent soumises à l'appréciation de votre supérieur hiérarchique direct, dans la limite des possibilités de mise en œuvre.

Votre supérieur hiérarchique est le garant de la mise en œuvre de l'aménagement.

En cas de difficultés dans la mise en œuvre de l'aménagement, il est possible de demander l'appui et le conseil du correspondant handicap ou de votre référent handicap (coordonnées dans la plaquette d'information « je suis un agent en situation de handicap » ci-jointe).

Votre demande d'aménagement organisationnel (annexe 2) est à transmettre à votre supérieur hiérarchique direct qui vous retourne son avis motivé et en donne copie au correspondant handicap. Il acte cet avis dans une décision (annexe 2).

Afin de garantir une bonne organisation de l'année scolaire, sauf situation exceptionnelle, ces demandes doivent être formulées le plus en amont possible, dès connaissance de votre affectation et au plus tard **pour le 12 mai 2023**.

1.2 L'aménagement matériel :

Il peut s'agir de l'achat de l'équipement matériel nécessaire au maintien dans l'emploi : fauteuil ergonomique, prothèses auditives, aménagement du véhicule, frais de transports en taxi lorsque d'autres solutions n'ont pas pu être trouvées, matériel informatique.

La demande d'aménagement matériel du poste de travail peut intervenir à tout moment de l'année scolaire.

Sur préconisation du médecin du travail, le Pôle handicap effectue les commandes et assure le suivi des dépenses. Dans certains cas, un reste à charge peut subsister pour le demandeur.

J'attire votre attention sur le fait que pour certains aménagements (prothèses, orthèses, transport adapté domicile-travail, aménagement du véhicule personnel), la notification d'attribution ou de refus de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) est obligatoire. Sans cette pièce, il ne pourra être procédé à la prise en charge de la dépense. Pour les prothèses auditives et les fauteuils roulants, par exemple, seul le matériel qui bénéficie d'une prise en charge Sécurité Sociale pourra être pris en compte.

A noter :

Une aide au financement peut être accordée pour le matériel indispensable à l'exercice des fonctions. Cette aide intervient dans la limite des plafonds prévus par la réglementation, après déduction faite de tous les autres versements obtenus.

Les demandes de renouvellement de prise en charge du transport domicile-travail doivent être faites chaque année.

La PCH doit être demandée auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de votre département de résidence.

La demande d'aménagement du poste de travail doit être faite au moyen du formulaire de demande d'accompagnement et de maintien dans l'emploi en annexe 1, qu'il vous appartient d'adresser au correspondant handicap académique, garant de sa traçabilité.

Les pièces justificatives à fournir à l'appui de votre demande d'aménagement de poste de travail sont précisées en annexe 4.

1.3 L'assistance humaine :

La mise à disposition d'une assistance humaine peut également contribuer au maintien dans l'emploi, l'assistance étant assurée par un accompagnant des personnels en situation de handicap (A.P.S.H).

Cette assistance humaine est destinée à compenser votre situation de handicap et ne doit pas être considérée comme un moyen supplémentaire pour votre service.

Le médecin du travail établit la préconisation médicale d'assistance humaine en précisant la quotité qui vous est octroyée.

La fiche de poste de votre aidant sera transmise à vous, ainsi qu'à votre aidant.

Votre demande (*1^{ère} demande ou renouvellement*) devra être déposée dans les meilleurs délais et **au plus tard le 10 mars 2023** pour l'année scolaire 2023-2024. **Il vous incombe de renouveler votre demande chaque année** sauf dans les cas de prescription triennale précisée par le médecin du travail.

En cas de situation exceptionnelle (urgence médicale au cours de l'année scolaire 2023-2024 (apparition soudaine du handicap, émergence ou évolution d'une maladie invalidante)), il est possible de transmettre une demande d'assistance humaine à tout moment en cours d'année.

1.4 Les formations et bilans de compétence :

a) Les formations :

Elles sont destinées à compenser le handicap ou à favoriser une reconversion professionnelle au titre du handicap. Dans les cas où vous sollicitez une formation de reconversion professionnelle, il vous appartient de prendre d'abord contact avec le Pôle RH de proximité pour définir votre projet professionnel (tél : 03.20.15.60.61, courriel: ce.crhp@ac-lille.fr).

La prise en charge des formations au titre de l'aménagement immatériel du poste de travail est possible aux conditions suivantes :

- dans le cadre d'un reclassement statutaire ou d'un changement d'affectation pour inaptitude reconnue par le conseil médical,
- dans le cadre d'une reconversion si vous êtes atteint d'une maladie évolutive conduisant à terme à une inaptitude à votre poste de travail,
- dans le cadre une 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 dans l'une des trois fonctions publiques.

b) Les bilans de compétences :

Des bilans de compétences, bilans professionnels peuvent aussi être nécessaires pour vous aider à faire le point sur votre carrière professionnelle. Ils sont mis en œuvre par des organismes spécialisés. Leur objectif est d'évaluer les capacités et les freins de santé pour aider au maintien dans l'emploi.

Nota bene : les formations et bilans de compétences peuvent être pris en charge, sur préconisation du médecin du travail, durant la période d'arrêt du travail. Un certificat médical de votre médecin traitant, indiquant que votre état de santé est stabilisé, est nécessaire pour bénéficier de cette prise en charge.

2.Procédure de demande d'aménagement :

2.1 Conditions générales :

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

- être bénéficiaire de l'obligation d'emploi (*Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé en cours de validité, etc.*)
- disposer d'une préconisation du médecin du travail.

2.2 Demande écrite :

Le dossier (annexe 1) dûment complété doit être adressé au correspondant handicap académique, par courriel sous format PDF exclusivement à l'adresse électronique : amenagement-poste-travail@ac-lille.fr ou par courrier à l'adresse suivante accompagné des pièces précisées dans l'annexe 4, en fonction de votre situation. :

**Rectorat de l'académie de Lille
Direction des Ressources Humaines
A l'attention de Monsieur Mickaël BUFFARD
RECTORAT DE L'ACADEMIE DE LILLE
144, rue de Bavay
BP 709
59033 LILLE Cedex**

Le circuit de traitement de la demande est détaillé dans l'annexe 3.

3. Voies et délais de recours :

Le décret du 25 mars 2022 introduit une procédure de médiation préalable à certains litiges de la Fonction Publique et à certains litiges sociaux.

Cette procédure devient ainsi obligatoire pour les décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs en situation de handicap.

Si vous estimez devoir contester la décision relative à la mise en œuvre de votre aménagement de poste de travail (organisationnel, matériel, immatériel ou relevant d'un besoin d'assistance humaine), vous pouvez former un recours administratif gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Si vous souhaitez exercer un recours contentieux, vous devez obligatoirement présenter une demande de médiation conformément aux dispositions des articles L. 213-11 et R. 213-10 du code de justice administrative dans un délai de deux mois, conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative :

- Soit à compter de la notification de la décision expresse de rejet initiale ou de rejet de votre recours administratif ;
- Soit, en l'absence de réponse, à compter du terme d'un délai de deux mois après la réception par l'administration de votre demande ou recours administratif.

Vous devez saisir par courriel à l'adresse suivante : mediateurlille@ac-lille.fr

Vous devez joindre à votre saisine une copie de la présente décision et de la décision rejetant votre recours administratif.

Si la médiation n'a pas permis d'aboutir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif de Lille, 5 rue Geoffroy Saint Hilaire – CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle soit l'une des parties, soit les deux, soit le médiateur académique, déclarent de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en apprécier la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

4.Coordonnées des personnes ressources :

Correspondant Handicap académique : Monsieur Mickaël BUFFARD
Tél : 03.20.15.94.24 Courriel : correspondant-handicap@ac-lille.fr

Service de médecine de prévention :

Tél : 03.20.15.62.06 Courriel : ce.medprev@ac-lille.fr

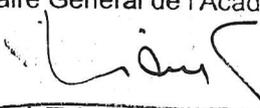
Pôle handicap académique: Madame Marie-Annick DEWUITE,
Chargée des commandes pour les agents en situation de handicap
Tél : 03.20.15.65.78 Courriel : amenagement-handicap@ac-lille.fr

Pôle RH de proximité : Madame Nadège LEGRAND

Coordinatrice du Pôle RH de proximité
Tél : 03.20.15.60.61 Courriel : ce.crhp@ac-lille.fr

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire concernant la mise en œuvre de ces dispositions.

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

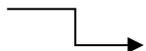

Paul-Eric PIERRE



**ACADÉMIE
DE LILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Document à renvoyer au



**Rectorat de l'Académie de Lille
Direction des Ressources Humaines
144, rue de Bavay
BP 709
59033 Lille Cedex**

Dossier suivi par : Mickaël BUFFARD
Correspondant Handicap Académique
Tél. 03 20 15 94 24
Mél : amenagement-poste-travail@ac-lille.fr

**ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT, DE MAINTIEN
DANS L'EMPLOI OU DE RECONVERSION PROFESSIONNELLE
ANNEE SCOLAIRE 2023-2024**

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

NOM :	NOM DE NAISSANCE :	Prénom :
Adresse personnelle :		
Téléphone :	Courriel :	
Date de naissance :	Corps/Grade/Discipline :	Poste occupé :
Situation professionnelle : <input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Stagiaire <input type="checkbox"/> Contractuel <input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel Position administrative au jour de la demande : <input type="checkbox"/> Activité <input type="checkbox"/> Congé Ordinaire de Maladie <input type="checkbox"/> Congé Longue Maladie <input type="checkbox"/> Congé Longue Durée <input type="checkbox"/> Congé Grave Maladie <input type="checkbox"/> Disponibilité d'Office <input type="checkbox"/> Poste Adapté de Courte Durée <input type="checkbox"/> Poste Adapté de Longue Durée <input type="checkbox"/> Temps Partiel Thérapeutique <input type="checkbox"/> Accident de Travail <input type="checkbox"/> Autre situation (Précisez)		
Adresse d'affectation :		
Avez-vous la RQTH ? (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) <input type="checkbox"/> Oui (précisez les dates) <input type="checkbox"/> date de début : _____ date de fin : _____ <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Demande en cours Autres justificatifs BOE Carte d'Invalidité <input type="checkbox"/> Titulaire AAH <input type="checkbox"/>		
PCH (Prestation de compensation du handicap) <input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Refusée		

PCH (accord ou refus) obligatoire dans le cadre des demandes pour :

- Appareillage auditif Fauteuil roulant Prise en charge taxi domicile/travail
 Aménagement du véhicule

NATURE DE LA DEMANDE : (cocher la ou les cases correspondantes)

Besoin d'aménagement matériel destiné à compenser le handicap :

- Appareillage auditif (hors accessoires, uniquement le matériel pris en charge par la Sécurité Sociale)
- Siège/mobilier ergonomique
- Fauteuil roulant manuel/électrique
- Matériel basse vision (préciser).....
- Renouvellement prise en charge du transport domicile/travail par handipole ou taxi
- Prise en charge du transport domicile/travail par handipole ou taxi
- Aménagement du véhicule (préciser).....
- Matériel informatique
- Autre type d'aménagement (préciser).....

Besoin d'assistance humaine (l'accompagnement est assuré par un APSH (Accompagnant d'un Personnel en Situation de Handicap))

Avez-vous bénéficié d'une assistance humaine pour l'année scolaire en cours? Si oui, préciser son nom ainsi que sa quotité horaire de travail.....

.....

Formation

La prise en charge des formations n'est possible que dans les cas suivants :

- dans le cadre d'un reclassement statutaire ou d'un changement d'affectation pour inaptitude reconnu par le conseil médical,

- dans le cadre d'une reconversion si vous êtes atteint d'une maladie évolutive conduisant à terme à une inaptitude à votre poste de travail,

- dans le cadre une formation de compensation de votre handicap (apprentissage de la lecture labiale, de la langue des signes française, du recours aux chiens guides d'aveugle).

La prise en charge des formations de reconversion professionnelles n'est possible que si elle ne vise que l'une des trois fonctions publiques



**ACADÉMIE
DE LILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ANNEXE 2 :

**FORMULAIRE DE DEMANDE
D'AMÉNAGEMENT ORGANISATIONNEL**

ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

Le chef de service, sur justificatif du médecin traitant, met en œuvre la mesure d'aménagement de poste de travail organisationnel dans la limite des contraintes du service.

Cet aménagement est mis en oeuvre, selon les modalités décrites dans la circulaire du 8 février 2023 sur l'aménagement du poste de travail pour les agents confrontés à des difficultés de santé - année scolaire 2023-2024.

Il appartient au chef de service de motiver l'avis donné quant à la mise en œuvre de l'aménagement préconisé sur le plan médical.

NOM :	Prénom :
Date de naissance :	Discipline/Corps/Grade :
Grade :	Etablissement de rattachement (pour les TZR et ZIL) :
Affectation actuelle :	
Avez-vous la RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) ? : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Adresse personnelle :	Téléphone : Email :

NATURE DE LA DEMANDE : (préciser)

--

Décision du supérieur hiérarchique direct de l'agent (uniquement sur l'aspect mise en œuvre de la mesure d'aménagement)

Ce formulaire est à transmettre à l'agent demandeur et à remonter au correspondant handicap académique pour information

Fait à le

Nom et signature du supérieur hiérarchique :

Signature de l'intéressé(e) :
(Cachet de l'établissement)

Vu et pris connaissance de la décision du supérieur hiérarchique, le :

Signature de l'intéressé(e) :

VOIES ET DELAIS DE RECOURS

> Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former un recours administratif gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

> Si vous souhaitez exercer un recours contentieux, vous devez obligatoirement présenter une demande de médiation conformément aux dispositions des articles L. 213-11 et R. 213-10 du code de justice administrative dans un délai de deux mois, conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative :

- Soit à compter de la notification de la décision expresse de rejet initiale ou de rejet de votre recours administratif ;
- Soit, en l'absence de réponse, à compter du terme d'un délai de deux mois après la réception par l'administration de votre demande ou recours administratif.

Vous devez saisir par courriel à l'adresse suivante : mediateurlille@ac-lille.fr

Vous devez joindre à votre saisine une copie de la présente décision et de la décision rejetant votre recours administratif.

Si la médiation n'a pas permis d'aboutir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif de Lille, 5 rue Geoffroy Saint Hilaire – CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle soit l'une des parties, soit les deux, soit le médiateur académique, déclarent de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en apprécier la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible sur le site www.telerecours.fr.



ANNEXE 3 : SCHÉMA ORGANISATIONNEL D'UNE DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

AMÉNAGEMENT ORGANISATIONNEL

Mise en œuvre dans l'établissement ou le service par le chef de service sur justificatif médical du médecin traitant.

Mise en œuvre des modalités de l'aménagement en tenant compte des nécessités et contraintes de service.

Le chef de service émet un avis motivé à l'appui de la demande de l'agent.

ETAPE 1

ASSISTANCE HUMAINE

Envoi du formulaire de demande d'aménagement sous format PDF uniquement à Monsieur Mickaël BUFFARD, correspondant handicap académique à l'adresse électronique :

correspondant-handicap@ac-lille.fr

ou par courrier à l'adresse suivante :

M Mickaël BUFFARD - Rectorat de l'académie de Lille - Direction des Ressources Humaines - 144, rue de Bavay, BP 709 59033 LILLE Cedex

Pour les demandes de formation de reconversion professionnelle, une prise de contact doit être prise obligatoirement en amont avec le Pôle RH de proximité

AMÉNAGEMENT MATÉRIEL OU FORMATION

ETAPE 2

Examen de la demande par la médecine de prévention : le dossier de l'agent est directement transmis par le Pôle handicap académique au secrétariat du service de la **médecine de prévention**.

Il n'est pas nécessaire de prendre rendez-vous auprès du service de médecine de prévention.

Le médecin du travail évalue la nécessité d'une consultation, auquel cas le secrétariat contactera l'agent pour fixer un rendez-vous.

ETAPE 3

Préconisation du médecin du travail transmise au service de gestion concerné avec copie à l'agent (et à l'aidant pour les demandes d'assistance humaine) ainsi qu' à son responsable hiérarchique direct et au correspondant handicap académique pour information.

ETAPE 4

ASSISTANCE HUMAINE

Transmission de la préconisation médicale à la Division de l'Organisation Scolaire (DOS), chargée de l'implantation des moyens en assistance humaine des agents en situation de handicap.

Notification par la DOS de l'assistance humaine à l'agent s/c de son responsable hiérarchique.

L'agent avec l'aide de son responsable et l'appui des services académiques procède au recrutement de l'aidant.

Etablissement du contrat de travail de l'aidant par le Service Académique de Gestion du Recrutement (SAGERE).

Prise de fonction de l'aidant dans l'établissement ou le service.

AMÉNAGEMENT MATÉRIEL OU FORMATION

Traitement de la demande par le Pôle Handicap Académique

Mise en œuvre dans l'établissement ou dans le service.

En cas de litiges sur la mise en œuvre des aménagements de poste, les décisions sont susceptibles d'un recours administratif, pré-contentieux et contentieux.

Appareillage auditif (sauf accessoires)	RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou autre justificatif de la qualité de BOE (Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi) Notification de la PCH (Prestation de compensation du Handicap) : octroi ou rejet de la MDPH Copie de l'ordonnance de l'ORL (1e demande) ou du médecin traitant (renouvellement) Audiogramme récent 2 devis de deux audioprothésistes différents Montant de la prise en charge de votre mutuelle
Fauteuil roulant manuel ou électrique	RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou autre justificatif de la qualité de BOE (Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi) Notification de la PCH (Prestation de compensation du Handicap) : octroi ou rejet de la MDPH Devis avec montant de la prise en charge Sécurité Sociale et éventuellement de la Mutuelle
Aménagement véhicule	RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou autre justificatif de la qualité de BOE (Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi) Notification de la PCH (Prestation de compensation du Handicap) : octroi ou rejet de la MDPH Devis
Matériel et/ou mobilier ergonomique, informatique	RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou autre justificatif de la qualité de BOE (Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi) Fournir une référence de matériel en allant sur le site de l'Ugap (Union des Groupements d'Achats Publics) https://www.ugap.fr Références choisies :
Matériel spécifique basse vision	RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou autre justificatif de la qualité de BOE (Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi) Devis de fournisseurs spécialisés
Prise en charge d'un aller/retour par jour domicile/travail en taxi	RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou autre justificatif de la qualité de BOE (Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi) Notification de la PCH (Prestation de compensation du Handicap) : octroi ou rejet de la MDPH Devis de deux compagnies différentes
Demande d'Assistance Humaine	RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou autre justificatif de la qualité de BOE (Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi)
Bilan de compétences dans le cadre d'un projet de reconversion	RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou autre justificatif de la qualité de BOE (Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi) Attendre que la demande soit validée avant de demander des devis
Formation de reconversion professionnelle en cas d'inaptitude aux fonctions ou dans le cadre d'une maladie évolutive conduisant à terme à une inaptitude	RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou autre justificatif de la qualité de BOE (Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi) Devis de l'organisme
Formation de compensation du handicap (Chiens guides d'aveugle, lecture labiale, LSF (Langue des Signes)	RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou autre justificatif de la qualité de BOE (Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi) Devis de l'organisme
Aménagement organisationnel	Certificat du médecin traitant