



**ACADÉMIE  
DE LILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Pôle Handicap Académique/  
Direction des Ressources Humaines**

Direction des Ressources Humaines

Lille, le 26 mars 2024

**Pôle Handicap Académique**

Affaire suivie par :

Mickaël BUFFARD

Correspondant Handicap Académique

Tél : 03 20 15 94 34

Mél : [amenagement-poste-travail@ac-lille.fr](mailto:amenagement-poste-travail@ac-lille.fr)

La rectrice

à

**Service de médecine de prévention**

Affaire suivie par :

Docteur Maria-José BELTRAND

Docteur Stephen EMMANUEL

Médecins de prévention

Tél : 03 20 15 62 06

Mél : [ce.medprev@ac-lille.fr](mailto:ce.medprev@ac-lille.fr)

Mesdames, Messieurs les personnels enseignants du 1<sup>er</sup>  
degré public et privé,  
S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de  
l'Education Nationale  
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'écoles et  
d'établissements spécialisés

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  
2<sup>nd</sup> 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 et Monsieur les Doyens des corps  
d'inspection

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

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

**Objet : Aménagement du poste de travail pour les agents confrontés à des difficultés de santé - année scolaire 2024-2025.**

**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 : 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
- Annexe 5 : tutoriel Colibris
- Plaquette d'information « je suis un agent en situation de handicap ».

## 1. Procédure de demande d'aménagement.

### 1.1 Conditions à remplir :

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

- être bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)
- disposer d'une préconisation du médecin du travail

Dans certains cas, le financement d'un aménagement peut vous être octroyé même si vous n'êtes pas reconnu comme BOE. L'annexe 4 détaille les aménagements que vous pouvez solliciter en fonction de votre situation.

Pour pouvoir mobiliser les financements dans le cadre d'un recrutement, d'un maintien dans l'emploi ou d'un reclassement, vous devez :

- être apte avec restrictions

Pour mobiliser les financements dans le cadre d'un reclassement ou d'une reconversion professionnelle, vous devez :

- être inapte ou en cours de reconnaissance d'inaptitude
- être reclassé
- être en disponibilité d'office pour raison de santé
- être en poste adapté
- être en activités thérapeutiques bénévoles

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

Vous devez saisir votre demande sur l'application Colibris à partir du **4 avril 2024**. Un tutoriel de connexion à l'outil figure en annexe 5. Les pièces justificatives à fournir à l'appui de votre demande d'aménagement de poste de travail sont précisées en annexe 4.

Le recueil de l'avis de votre supérieur hiérarchique, ainsi que la préconisation du médecin du travail se font également dans Colibris.

Un webinaire d'information est organisé le **3 avril 2024 de 13h30 à 15h00**.

## 2 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. L'employeur a une obligation de moyens renforcée.

#### La notion d'aménagement raisonnable :

L'employeur prévoit des mesures efficaces et pratiques pour aménager le poste de travail en fonction du handicap. Par exemple il peut procéder 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.

La charge de mise en œuvre de ces mesures pour l'employeur ne doit pas être disproportionnée. Il faut tenir compte notamment des coûts financiers et des possibilités techniques.

Vous pouvez demander quatre grands types d'aménagements : **l'aménagement organisationnel, l'aménagement matériel, l'assistance humaine et l'aménagement immatériel.**

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

### **2.1 L'aménagement organisationnel.**

Vous pouvez solliciter auprès de votre supérieur hiérarchique direct un aménagement de votre emploi du temps ou de votre organisation de travail, par exemple :

- 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 à votre demande un dossier médical complet et récent, sauf si vous êtes connu de la médecine du travail, sous pli confidentiel adressé au service de médecine de prévention.

Si vous connaissez déjà votre affectation pour la rentrée scolaire 2024, vous devez formuler votre demande dans l'application Colibris **au plus tard pour le 31 mai 2024.**

Si vous ne connaissez pas encore votre affectation à cette date, vous devez déposer votre demande dans Colibris **dès que possible, lorsque vous connaîtrez votre lieu d'affectation.**

Votre supérieur hiérarchique direct est le garant de la mise en œuvre de l'aménagement, dans la limite des possibilités de mise en œuvre (cf. ci-dessus). Il émet son avis et acte sa décision dans Colibris.

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 « je suis un agent en situation de handicap » ci-jointe.

### **2.2 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.

**Vous pouvez faire une demande d'aménagement matériel du poste de travail durant toute l'année scolaire.**

Si vous souhaitez bénéficier d'une prise en charge de votre transport adapté domicile-travail, vous devez renouveler votre demande tous les ans.

Le médecin du travail formule une préconisation à partir de laquelle le Pôle handicap effectue les commandes et assure le suivi des dépenses.

Des frais peuvent rester à votre charge. Ils sont calculés par le Pôle Handicap après déduction faite de tous les autres financements possibles, dans la limite d'un plafond qui varie selon le type d'aménagement matériel demandé.

La notification d'attribution ou de refus de 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) est obligatoire pour certains aménagements :

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

La notification de la PCH est obligatoire pour que la demande soit prise en charge. Vous devez demander la PCH auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de votre département de résidence.

**Pour les prothèses auditives, seul le matériel qui bénéficie d'une prise en charge Sécurité Sociale est pris en compte, à savoir les appareillages auditifs, à l'exception des appareils CROS et bi-cros, des éléments implantés chirurgicalement et des accessoires (piles et assurances).**

### **2.3 L'assistance humaine.**

La mise à disposition d'une assistance humaine peut contribuer au maintien dans l'emploi. L'assistance est assurée par un accompagnant des personnels en situation de handicap (APSH).

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

Vous devez déposer votre demande sur Colibris **au plus tard le 6 mai 2024** pour l'année scolaire 2024-2025. En cas de situation exceptionnelle (urgence médicale au cours de l'année scolaire 2024-2025 (apparition soudaine du handicap, émergence ou évolution d'une maladie invalidante)), vous pouvez transmettre une demande d'assistance humaine à tout moment en cours d'année.

Le médecin du travail établit la préconisation médicale d'assistance humaine en précisant la quotité qui vous est octroyée. Une commission pluridisciplinaire organisée le 31 mai 2024 décidera de l'octroi ou du refus d'aide humaine et de sa quotité et en explicitera les raisons.

La fiche de poste de votre APSH vous est transmise et est remise à votre accompagnant.

**Vous devez renouveler votre demande chaque année**, sauf si le médecin du travail a fait une prescription triennale.

#### **2.4 Les formations et bilans de compétences.**

**Vous pouvez faire une demande de formation ou de bilan de compétences durant toute l'année scolaire.**

##### **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, vous devez d'abord prendre contact avec le Pôle RH de proximité pour définir votre projet professionnel (tél : 03.20.15.60.61, courriel: ce.crhp@ac-lille.fr).

Votre demande peut être prise en charge si vous êtes dans l'une de ces situations :

- 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 est possible uniquement 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.

Nota bene : 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. Vous devez alors fournir un certificat médical de votre médecin traitant indiquant que votre état de santé est stabilisé.

##### **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 et doit être lié à votre projet de reconversion professionnelle mais 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 tout renseignement complémentaire concernant la mise en œuvre de ces dispositions.

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

  
Paul-Eric PIERRE

## ANNEXE 1

### Aménagements de poste Campagne 2024/2025 Processus de traitement des demandes

#### Assistance humaine

**Au plus tard  
le 6 mai 2024**

Saisie de la demande de  
l'agent dans Colibris

Le supérieur hiérarchique de l'agent  
vise la demande dans Colibris

Le médecin du travail prend  
connaissance de la demande

Si le médecin du travail  
l'estime nécessaire, l'agent  
est contacté pour prendre  
RDV pour une consultation

L'agent est informé sur  
Colibris que sa demande  
passe en commission pluri-  
disciplinaire

La commission pluridisciplinaire acte  
ou non l'attribution de l'assistance  
humaine

La DOS notifie par courrier la  
décision d'assistance humaine à  
l'agent, s/c de son supérieur

L'agent procède au  
recrutement de l'APSH, avec  
l'aide de son supérieur et  
des services académiques

L'agent peut  
formuler un recours  
en cas de décision  
défavorable

L'APSH prend son  
poste

Le SAGERE établit le contrat  
de travail de l'APSH

Hors Colibris

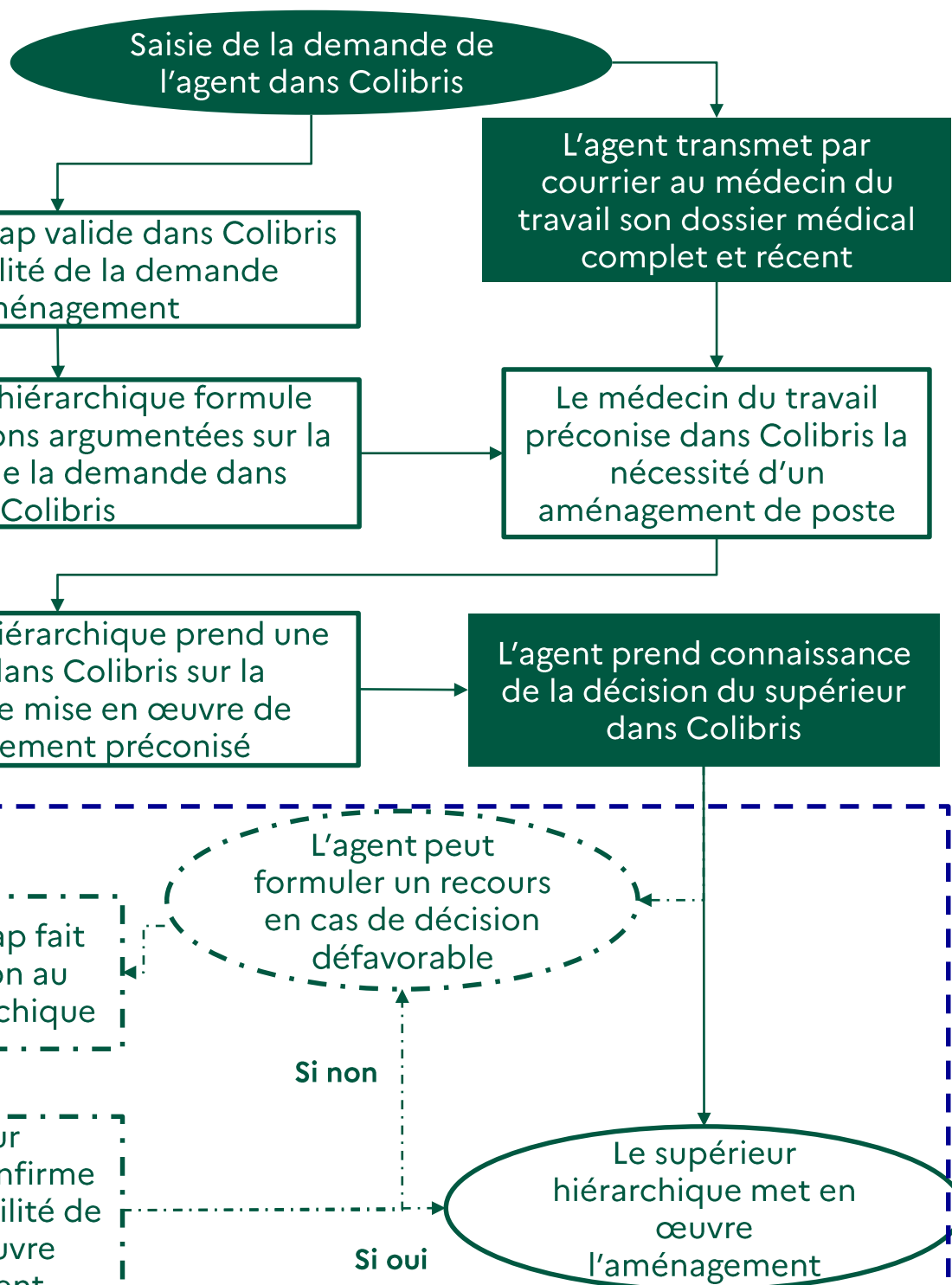


ANNEXE 1

Aménagements de poste  
Campagne 2024/2025  
Processus de traitement des demandes

Aménagement organisationnel

Au plus tard  
le 31 mai 2024



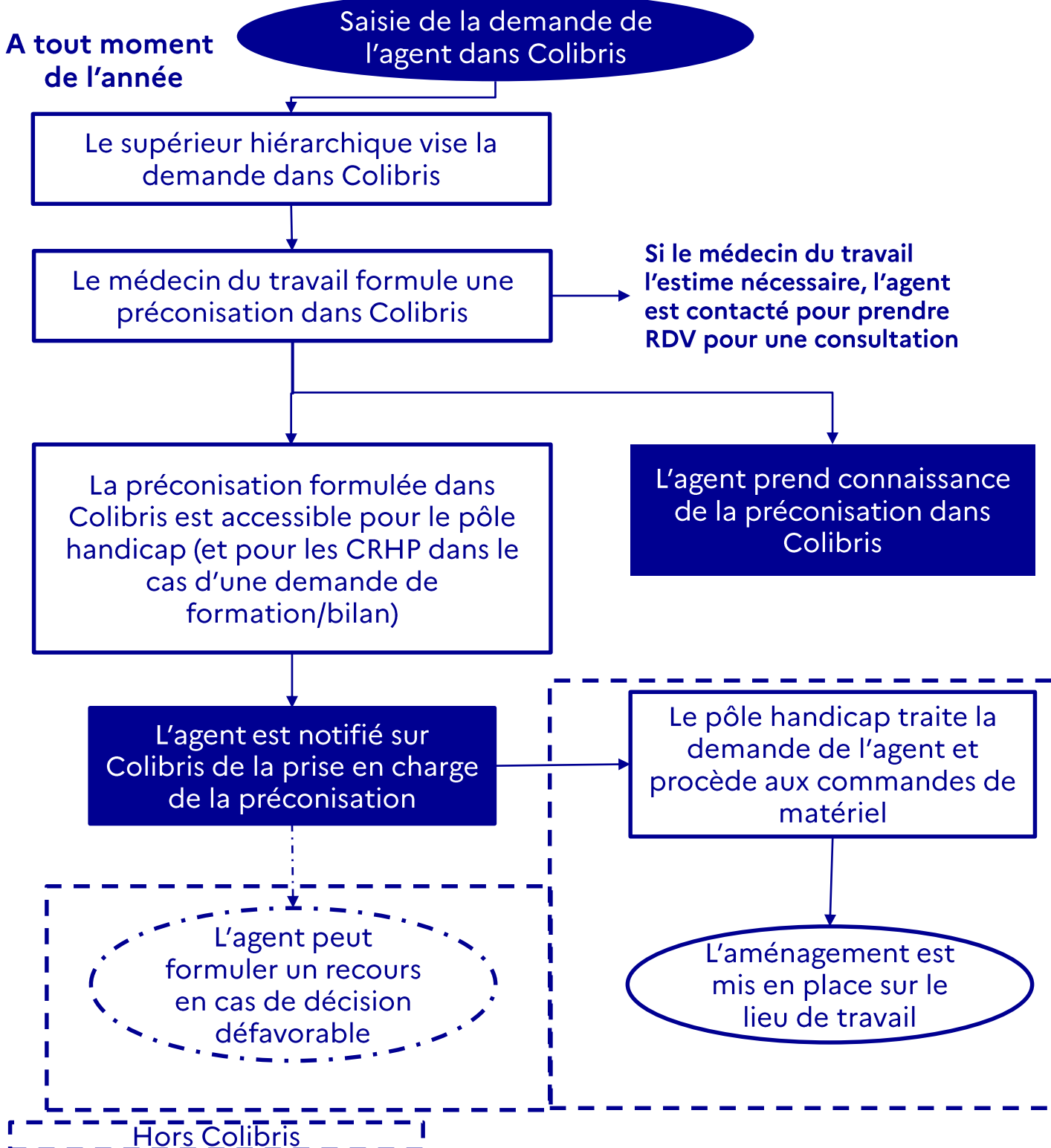
Hors Colibris



**ANNEXE 1**


**Aménagements de poste  
Campagne 2024/2025  
Processus de traitement des demandes**

**Aménagement matériel/formation**



**Aménagements de poste**  
**Campagne 2024/2025**  
**Les aménagements que je peux solliciter en fonction de ma situation**  
**Annexe 4**

Je suis...	Je fournis...	Aménagement organisationnel Aménagement matériel Assistance humaine Aménagement immatériel			
Bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)	Mon titre BOE en cours de validité ou la preuve de dépôt de ma demande de renouvellement de titre auprès de la MDPH	X	X	X	X
<b>Si je ne suis pas BOE :</b>					
Apte avec restrictions	L'avis du conseil médical précisant les restrictions	X	X		X
Inapte ou en cours de reconnaissance d'inaptitude	L'avis du conseil médical précisant l'inaptitude La convention Période Préparatoire au Reclassement 5PPR) ou l'arrêté de détachement	X	X	X	X
Inapte et reclassé	L'avis du conseil médical précisant l'inaptitude L'arrêté d'affectation sur de nouvelles fonctions	X	X	X	X
En disponibilité d'office pour raison de santé	L'arrêté de disponibilité d'office				X(*)
En poste adapté	L'arrêté d'affectation en poste adapté	X	X		X
En occupation à titre thérapeutique (OTT)	L'avis de mon médecin traitant qui m'autorise à exercer une occupation à titre thérapeutique	X	X		

X Je peux déposer une demande d'aménagement sur Colibri  
 \* uniquement formation reclassement statutaire  
 Je ne peux pas bénéficier de cet aménagement



**Aménagements de poste**  
**Campagne 2024/2025**  
**Liste des pièces justificatives à fournir**  
**Annexe 4**

Si vous êtes bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE), vous devez déposer votre justificatif (ex: RQTH en cours de validité) directement dans Colibris

Aucun document à caractère médical ne doit être transmis par courriel ou par Colibris

	Ma demande concerne...	Pièce(s) justificative(s) à fournir	Où envoyer les pièces ?	Commentaire
<b>Aménagement organisationnel</b>	Un aménagement d'emploi du temps avec des horaires adaptés Un aménagement de l'espace de travail : salle de classe dédiée, salle au rez-de-chaussée, etc. Une place de parking réservée Etc.	<b>Dossier médical complet et récent</b>	Rectorat de l'académie de Lille Service de médecine de prévention 144 rue de Bavay BP709 59033 Lille cedex	Transmettre les pièces par courrier sous pli confidentiel cacheté
	<b>Pour toute demande d'aménagement matériel</b>	<b>Dossier médical complet et récent</b>	Rectorat de l'académie de Lille Service de médecine de prévention 144 rue de Bavay BP709 59033 Lille cedex	Transmettre les pièces par courrier sous pli confidentiel cacheté
<b>Aménagement matériel</b>	Matériel et/ou mobilier ergonomique - Informatique	Fournir une référence de matériel en allant sur le site de l'Ugap (Union des Groupements d'Achats Publics)	Rectorat de l'académie de Lille- Pôle Handicap Académique- 144, rue de Bavay BP 709 59033 Lille Cedex	Indiquer la référence du matériel dans Colibris <a href="https://www.ugap.fr">https://www.ugap.fr</a>
	Appareillage auditif (sauf accessoires)	Copie de l'ordonnance de l'ORL (pour une lere demande) Copie de l'ordonnance du médecin traitant (pour un renouvellement) Audiogramme récent	Rectorat de l'académie de Lille Service de médecine de prévention 144 rue de Bavay BP709 59033 Lille cedex	Transmettre les pièces par courrier sous pli confidentiel cacheté
		2 devis de deux audioprothésistes différents		Joindre les deux devis dans Colibris
		Montant de la prise en charge de votre mutuelle		Joindre le justificatif de la mutuelle dans Colibris
	Fauteuil roulant manuel ou électrique	Notification MDPH d'octroi ou de rejet de la PCH (Prestation de compensation du Handi		Joindre le justificatif dans Colibris
		Devis avec montant de la prise en charge Sécurité Sociale et éventuellement de la Mut		Joindre le devis et le justificatif sécurité sociale/mutuelle dans Colibris
	Aménagement véhicule	Notification MDPH d'octroi ou de rejet de la PCH (Prestation de compensation du Handi		Joindre le justificatif dans Colibris
		Devis		Joindre le devis dans Colibris
<b>Assistance humaine</b>	<b>Pour toute demande d'assistance humaine</b>	<b>Dossier médical complet et récent</b>	Rectorat de l'académie de Lille Service de médecine de prévention 144 rue de Bavay BP709 59033 Lille cedex	Transmettre les pièces par courrier sous pli confidentiel cacheté
	APSH	Néant		Si vous avez bénéficié d'une assistance pour l'année scolaire en cours, indiquez dans Colibris le nom, prénom et quotité horaire de votre APSH
<b>Formations et bilans de compétence</b>	Bilan de compétences dans le cadre d'un projet de reconversion	Pas de pièce à fournir lors de la demande d'aménagement : Attendre que la demande soit validée avant de demander des devis	Néant	
	Formation de reconversion professionnelle en cas d'inaptitude aux fonctions ou dans le cadre d'une maladie évolutive conduisant à terme à une inaptitude	Devis de l'organisme de formation		Joindre le devis dans Colibris
	Formation de compensation du handicap (Chiens guides d'aveugle, lecture labiale, Langue des Signes Française)	Devis de l'organisme de formation		Joindre le devis dans Colibris
	Préparation concours	Néant		



**ACADÉMIE  
DE LILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **ANNEXE 5**

# **TUTORIEL COLIBRIS SUR LES AMÉNAGEMENTS DE POSTE DE TRAVAIL POUR DES AGENTS CONFRONTÉS À DES DIFFICULTÉS DE SANTÉ**

**ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025**

03 avril 2024

1 Les différents types d'aménagements de poste : présentation

2 Saisir sa demande d'aménagement : la nouveauté Colibris

3 Je formule une demande d'aménagement : 6 points de vigilance à retenir

4 Mes droits et les obligations de l'employeur

5 En cas de difficulté : mes contacts

## Les aménagements de poste de travail : objet et particularités (1/2)

### Un aménagement de poste de travail est destiné à :

- **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 de faciliter l'intégration dans un nouveau poste.
- **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.
- **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. L'employeur a une obligation de moyens renforcée.



**La notion d'aménagement raisonnable** : L'employeur prévoit des mesures efficaces et pratiques pour aménager le poste de travail en fonction du handicap. La charge de mise en œuvre de ces mesures pour l'employeur ne doit pas être disproportionnée. Il faut tenir compte notamment des coûts financiers, de la taille et des ressources financières disponibles.

## Les aménagements de poste de travail : objet et particularités (2/2)

Vous pouvez demander, selon la préconisation de la médecine du travail, quatre grands types d'aménagements : l'aménagement organisationnel, l'aménagement matériel, l'assistance humaine et l'aménagement immatériel.

### Types d'aménagement

l'aménagement organisationnel

l'aménagement matériel

l'assistance humaine

l'aménagement immatériel

### Particularités

**Solliciter avant le 31 mai 2024 (sauf en cas de nouvelle affectation)** auprès de votre supérieur hiérarchique direct :

- un aménagement de votre **emploi du temps avec des horaires adaptés**.
- un aménagement de **votre organisation ou de votre espace de travail**.

**Demander la mise en place d'équipement matériel** nécessaire au maintien dans l'emploi : matériel ergonomique, prothèses auditives, transports domicile/travail, etc.

**Demander avant le 06 mai 2024 une aide humaine (APSH)** pour compenser votre handicap.

**Demander la compensation de votre handicap** ou la mise en œuvre d'une **reconversion professionnelle au titre du handicap par :**

- Des formations
- Un bilan de compétences
- Une préparation au concours

## Les aménagements de poste de travail : calendrier de la campagne



04/04/2024  
Ouverture de  
Colibris

31/05/2024  
Date limite des demandes  
d'aménagement  
organisationnel

06/05/2024  
Date limite des demandes  
d'assistance humaine

Fin mars 2025  
Publication de la nouvelle  
circulaire



Les demandes **d'aménagement matériel** et **immatériel** peuvent être formulé durant toute l'année

# En tant que manager de proximité, j'œuvre et j'accompagne l'agent en situation de handicap

## Informer

- Transmettre l'information à mon équipe concernant les droits des personnes en situation de handicap.
- Orienter tout personnel qui auraient des questions sur le sujet vers les personnes ressources (correspondant handicap, référents handicaps, médecine du travail, etc.)

## Accueillir, être à l'écoute et dialoguer

- Ecouter les besoins, le questionnement de la personne.

## Accompagner

- Adapter le poste de travail (aide matérielle et/ou humaine).
- Faciliter le quotidien de la personne en situation de handicap (horaires, aide humaine, locaux, parking, etc.)
- Actualiser la fiche de poste en concertation avec l'agent. Prendre des mesures nécessaires pour permettre le plein exercice de l'autonomie de l'agent en situation de handicap.

## Focus sur les conditions d'attribution des aménagements (1/7)

### L'aménagement organisationnel

- La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou d'un titre BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi **n'est pas nécessaire**. Seule la **préconisation du médecin du travail** détermine la nécessité d'un aménagement organisationnel.
- Votre **supérieur hiérarchique** direct est le garant de la mise en œuvre de l'aménagement, dans la limite des possibilités de celui-ci. Il émet, dans Colibris, ses observations argumentées quant à la faisabilité de la demande et **acte sa décision** à la suite des préconisations médicales.

En tant que manager de proximité, j'œuvre à la réussite de l'aménagement en :

- Prévoyant des mesures efficaces et pratiques pour aménager le poste en fonction du handicap. Par exemple, je procède à un aménagement des locaux ou à une adaptation des équipements, des rythmes de travail, de la répartition des tâches ou de l'offre des moyens humains et matériels.



## Focus sur les conditions d'attribution des aménagements (2/7)

### L'aménagement matériel (1/2)

- La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou d'un titre BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi **est obligatoire** (sauf pour les agents aptes avec restrictions, en poste adapté, en cours de reconnaissance d'inaptitude, inapte et reclassé, en occupation à titre thérapeutique (OTT)).
- Le médecin du travail formule une **préconisation** à partir de laquelle le Pôle handicap effectue les commandes et assure le suivi des dépenses.
- Des **frais** peuvent rester à votre charge. Ils sont calculés par le Pôle Handicap après déduction faite de tous les autres financements possibles, dans la limite d'un plafond qui varie selon le type d'aménagement matériel demandé.
- La notification d'attribution ou de refus de la **Prestation de Compensation du Handicap (PCH)** est obligatoire pour certains aménagements (prothèses, orthèses, transport adapté domicile-travail, aménagement du véhicule personnel).

## Focus sur les conditions d'attribution des aménagements (3/7)

### L'aménagement matériel (2/2)

- La notification de la PCH **est obligatoire** pour que la demande soit prise en charge. Vous devez demander la PCH auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de votre département de résidence.
- Pour les prothèses auditives et les fauteuils roulants, seul le matériel qui bénéficie d'une **prise en charge Sécurité Sociale** est pris en compte.
- Les demandes d'aménagement matériel peuvent être faites **à tout moment de l'année scolaire**.

En tant que manager de proximité, j'œuvre à la réussite de l'aménagement en :

- Par la réception et le montage du matériel.
- Par son stockage.
- En prenant soin que ce matériel doit mis uniquement à disposition de l'agent en situation de handicap.

## Focus sur les conditions d'attribution des aménagements (4/7)

### L'assistance humaine

- La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou d'un titre BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi **est obligatoire** (sauf pour les agents en cours de reconnaissance d'inaptitude, inapte et reclassé).
- Le médecin du travail établit la **préconisation** médicale d'assistance humaine en précisant la quotité qui vous est octroyée. Une **commission pluridisciplinaire** organisée le 31 mai 2024 décide de l'octroi ou du refus d'aide humaine et de sa quotité. La **fiche de poste** de votre **APSH** vous est transmise, ainsi qu'à votre APSH qui ne doit en **aucun cas** être considérée comme un moyen supplémentaire pour le service.
- Vous devez **renouveler** votre demande chaque année, **sauf** si le médecin du travail a fait une **prescription triennale**.

En tant que manager de proximité, j'œuvre à la réussite de l'aménagement en :

- En prenant soin que l'aide humaine puisse travailler auprès de l'agent.
- Par la remise de la fiche de poste de l'aidant qui précise son cadre d'intervention.

## Focus sur les conditions d'attribution des aménagements (5/7)

### L'aménagement immatériel : les formations (1/3)

- La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou d'un titre BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi **est obligatoire** (sauf pour les agents aptes avec restrictions, en poste adapté, en cours de reconnaissance d'inaptitude, inapte et reclassé, en disponibilité d'office pour raison de santé (uniquement formation reclassement statutaire)).
- Elles sont destinées à **compenser** votre handicap ou à favoriser une **reconversion** professionnelle au titre du handicap. Dans les cas où vous sollicitez une formation de reconversion professionnelle, vous devez d'abord prendre contact avec le bureau de l'accompagnement des personnels et de la RH de proximité pour définir avec vous votre **projet professionnel**.
- La prise en charge des formations de reconversion professionnelle est possible **uniquement** dans le cadre d'une reconversion dans l'une des **trois fonctions publiques**.

## Focus sur les conditions d'attribution des aménagements (6/7)

### L'aménagement immatériel : les bilans de compétences (2/3)

- La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou d'un titre BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi **est obligatoire** (sauf pour les agents aptes avec restrictions, en poste adapté, en cours de reconnaissance d'inaptitude, inapte et reclassé, en disponibilité d'office pour raison de santé (uniquement formation reclassement statutaire)).
- 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.



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**. Vous devez fournir un **certificat médical** de votre médecin traitant indiquant que votre état de santé est stabilisé.

## Focus sur les conditions d'attribution des aménagements (7/7)

### L'aménagement immatériel : les préparations au concours (3/3)

- La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou d'un titre BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi **est obligatoire** (sauf pour les agents en cours de reconnaissance d'inaptitude, inapte et reclassé, en disponibilité d'office pour raison de santé (uniquement formation reclassement statutaire).
- Elles peuvent être demandées uniquement 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 mais **ne doit pas concerner** un développement de compétences (exemple : un certifié sollicitant la préparation à l'agrégation).

1 Les différents types d'aménagements de poste : présentation

2 Saisir sa demande d'aménagement : la nouveauté Colibris

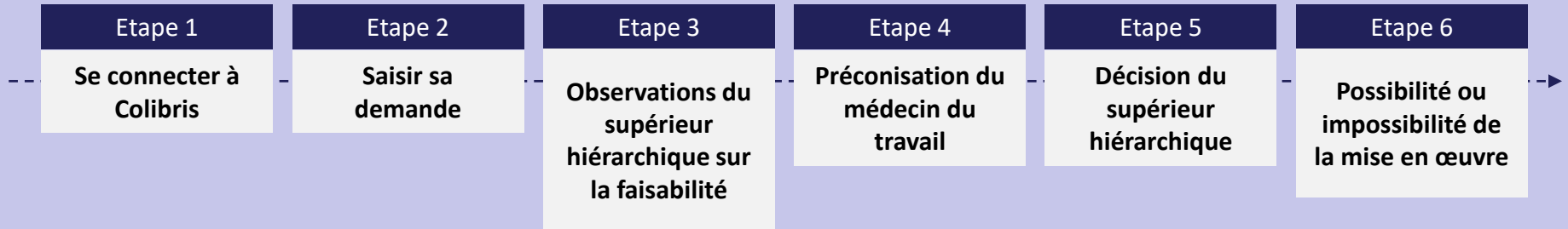
3 Je formule une demande d'aménagement : 6 points de vigilance à retenir

4 Mes droits et les obligations de l'employeur

5 En cas de difficulté : mes contacts

# Les principales étapes de traitement d'une demande dans Colibris (1/2)

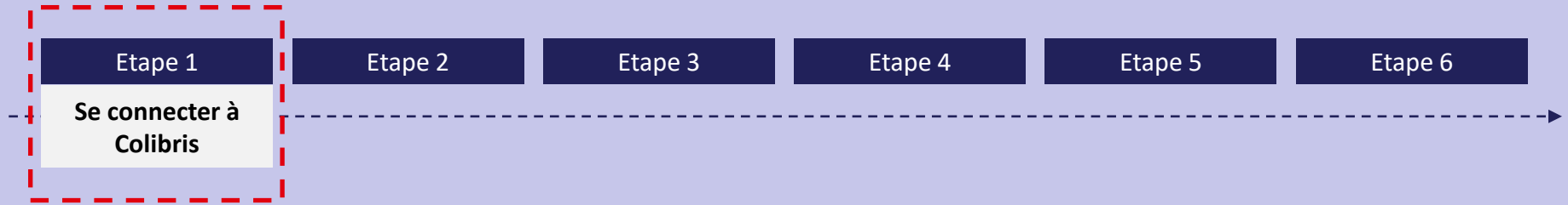
## L'aménagement organisationnel





# Étape 1 : Se connecter à Colibris

La connexion se fait **à partir de la plateforme Eduline**



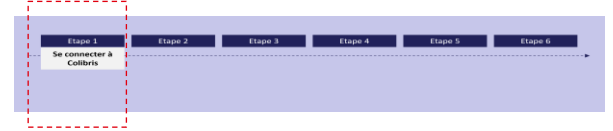
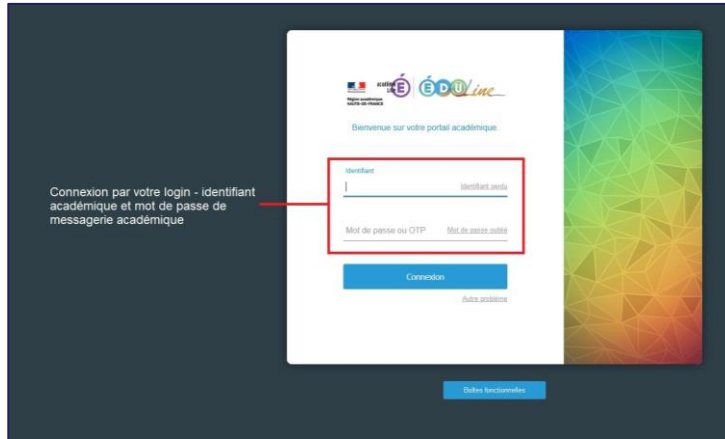
Quel que soit le type d'aménagement (aménagement organisationnel, aménagement matériel, assistance humaine, aménagement immatériel) la démarche de connexion est identique

# Étape 1 : Se connecter à Colibris (1/3)

La connexion se fait à **partir de la plateforme Eduline**

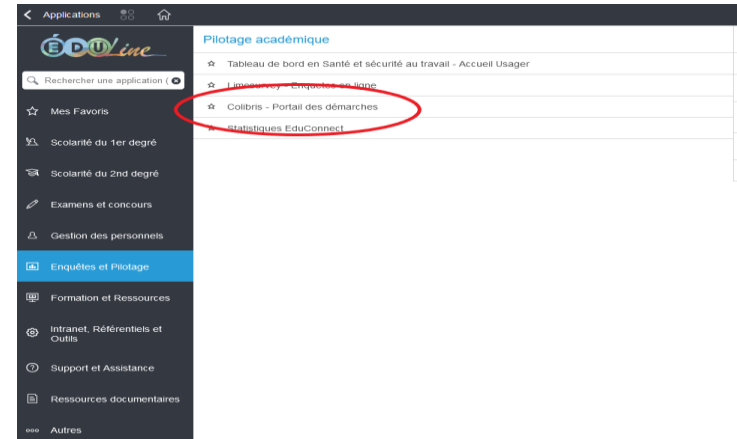
1

J'accède à Eduline avec mes identifiants habituels



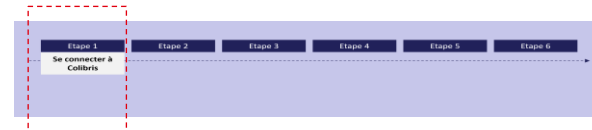
2

Je trouve Colibris dans la rubrique « enquête et pilotage »



## Étape 1 : Se connecter à Colibris (2/3)

La connexion se fait à partir de la plateforme Eduline



3

Je sélectionne ma situation administrative

Colibris

Accueil Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Mes demandes



Colibris

4

Je trouve, dans Services, « Demande d'aménagement de poste de travail / Pôle Handicap »

Colibris

Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Mes demandes

RH - 2D Public - communication EPLE - Affectation enseignant

### SERVICES

RH - 2D Privé - Changement situation des contractuels

RH - 2D Public - Recours suite à la notification de l'affectation obtenue à l'issue du mouvement intra-académique

RH - Demande d'aménagement de poste de travail / Pôle handicap

Formation - Demande de mobilisation de comité personnel de formation (CPF)

### CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE

RH - 2D Public - Collecte et analyse des plans RCD

### GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

RH - 2D Public - Demande d'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire

### MOUVEMENT INTRA ACADÉMIQUE 2ND DEGRÉ PUBLIC

# Étape 1 : Se connecter à Colibris (3/3)

La connexion se fait à **partir de la plateforme Eduline**



5

Je me connecte

Colibris

Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Mes demandes

Je suis un utilisateur académique ou de l'administration centrale

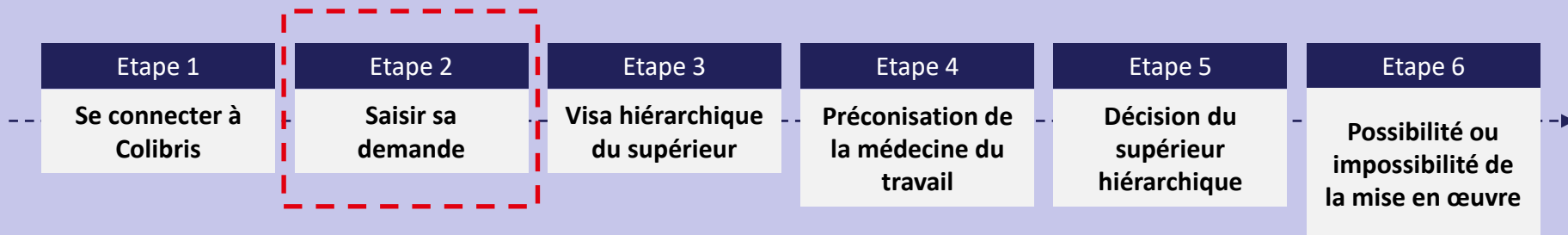
Se connecter

OU

Se connecter en tant qu'utilisateur externe

## Étape 2 : Saisir sa demande

### L'aménagement organisationnel (1/12)

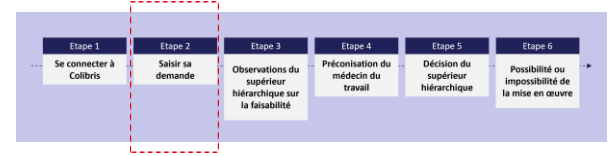


### Particularité

- Un aménagement organisationnel doit être formulé **avant le 31 mai 2024**.

# Étape 2 : Saisir sa demande (1/3)

## L'aménagement organisationnel (2/12)



Une fois connecté dans Colibris, après avoir validé votre prise de connaissance de la protection des données, vous remplissez le formulaire avec vos informations personnelles et professionnelles.

1

### DEMANDE POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2024 / 2025

#### INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom \*  Nom de naissance \*

Prénom \*

Votre classe d'âge \*

Téléphone personnel \*  Courriel académique \*

Adresse personnelle \*

Recherche votre adresse :

Si l'adresse est introuvable ci-dessus, cochez cette case pour la saisir manuellement.

Numéro  Rue \*

Code postal \*  Ville \*

Pays

2

#### INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

Corps \*  Discipline

Vous exercez \*
 

- Dans le 1er degré (écoles, circonscriptions, Rased, CMPP, IME, IEM, ERPD, établissements de santé, CNED, CASNAV)
- Dans le 2nd degré et supérieur (collèges, lycées, SEGPA, EREA, CFA, Greta, ESPE, instituts de formation pédagogique, facultés, écoles supérieures, CNED, CASNAV)
- En services académiques (CIO, Canope, Rectorat, DSDEN)

Affectation actuelle \*

Je ne trouve pas mon établissement dans la liste

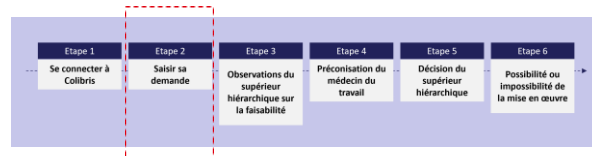
Établissement de rattachement (pour les TZR et ZIL)

Je ne trouve pas mon établissement dans la liste

## Étape 2 : Saisir sa demande (2/3)

### L'aménagement organisationnel (3/12)

Vous devez ensuite renseigner de l'obtention ou non d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou d'un titre BOE, et sélectionner votre choix de type de demande.



3

#### RECONNAISSANCE DE LA QUALITÉ DE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ (RQTH)

Nous vous rappelons de l'importance de déclarer votre RQTH auprès de votre service de gestion

Avez-vous la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) ou titre BOE (Bénéficiaire de l'obligation d'Emploi) ? \*

- Oui  
 Non

RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou autre justificatif de la qualité de BOE (Bénéficiaire de l'obligation d'Emploi))

PDF / 5 Mo max.



Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Date de début \*

jj / mm / aaaa

Sans limitation de durée

Date de fin \*

jj / mm / aaaa

4

Votre demande concerne \*

- Le maintien dans l'emploi, un accompagnement ou une reconversion professionnelle  
 L'aménagement organisationnel

L'aménagement organisationnel  
(demande à faire au plus tard le 31 mai 2024)

Vous pouvez solliciter auprès de votre supérieur hiérarchique direct un aménagement, selon la préconisation de médecin du travail, de votre organisation de travail ou de votre espace d'exercice, 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.

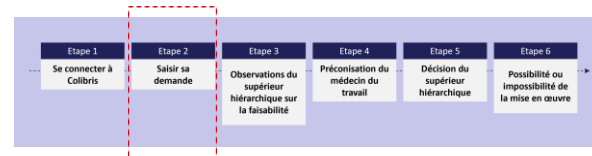
Précédent

Suivant

Abandonner

## Étape 2 : Saisir sa demande (3/3)

### L'aménagement organisationnel (4/12)



Vous devez **impérativement** envoyer un dossier médical récent et complet **par voie postale** à la médecine du travail qui statuera sur la nécessité de votre demande. Vous renseignez la nature de votre demande avant de la valider sur la page suivante.

5

Joindre obligatoirement un **dossier médical complet et récent**, sauf si vous êtes connu de la médecine du travail, sous pli confidentiel **par voie postale** à :

Rectorat de l'académie de Lille  
Médecine du travail  
144 rue de Bavay  
BP709  
59033 Lille cedex

**Nature de la demande \***

- Aménagement de l'emploi du temps avec des horaires adaptées
- Aménagement de l'espace de travail
- Place de parking réservée
- Clefs de l'ascenseur
- Autres (à préciser)

Précédent Suivant Abandonner

6

**VOTRE DEMANDE**

**DEMANDE D'AMÉNAGEMENT ORGANISATIONNEL**

**Nature de la demande**

- Aménagement de l'emploi du temps avec des horaires adaptées
- Aménagement de l'espace de travail
- Place de parking réservée
- Clefs de l'ascenseur
- Autres (à préciser)

**Aménagement de l'espace de travail**

- Salle de classe dédiée
- Salle au rez-de-chaussée

**Aménagement de l'emploi du temps avec des horaires adaptées à préciser**

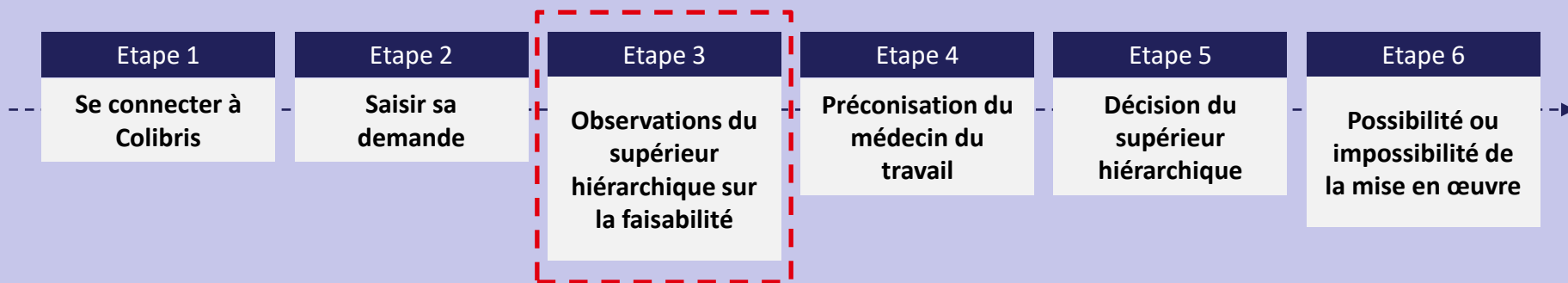
Autres (à préciser)

Précédent Valider Abandonner



## Étape 3 : Observations du supérieur hiérarchique sur la faisabilité

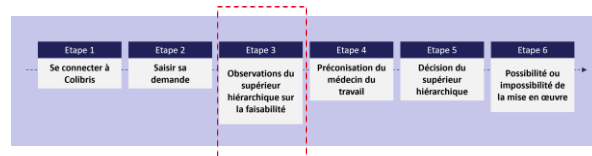
### L'aménagement organisationnel (5/12)



# Étape 3 : Observations du supérieur hiérarchique sur la faisabilité

## L'aménagement organisationnel (6/12)

Votre demande, visible dans votre historique, après validation quant à sa recevabilité par le Pôle Handicap, est transmise à votre supérieur hiérarchique qui statuera sur sa faisabilité.



1

### RH - DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DE POSTE DE TRAVAIL / PÔLE HANDICAP

#### RH - DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DE POSTE DE TRAVAIL / PÔLE HANDICAP

Le formulaire a été enregistré le 19/03/2024 15:50 avec le numéro 122-26.

#### RÉSUMÉ [\(AFFICHER LE DÉTAIL DE LA DEMANDE\)](#)

#### HISTORIQUE

- Demande transmise  
19/03/2024 15:30
- Prise en charge de la demande  
19/03/2024 16:01  
prenom.ges1 nom.ges1
- demande recevable  
19/03/2024 16:02  
prenom.ges1 nom.ges1
- En attente du retour du supérieur hiérarchique  
19/03/2024 16:02

2

En tant que manager de proximité, je me connecte au formulaire de la demande reçu par courriel et indique mes observations sur sa faisabilité.

Un formulaire est à votre disposition directement en ligne afin de renseigner la faisabilité de cette demande qui sera ensuite étudiée par la médecine du travail.

Vos observations argumentées sont nécessaires au bon déroulement de la procédure.

Code d'accès :

122-26-1550

<https://demarches-lille.colibris.hp.in.phm.education.gouv.fr/rh-demande-d-amenagement-de-poste-de-travail-pole-handicap-observations-sur-la-faisabilite-v2/?code=122-26-1550>

En cas de difficulté d'accès ou questions, vous pouvez contacter le Pôle Handicap.

Bien cordialement  
Le Pôle Handicap  
[correspondant-handicap@ac-lille.fr](mailto:correspondant-handicap@ac-lille.fr)

3

### RH - DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DE POSTE DE TRAVAIL / PÔLE HANDICAP

Agent \*

prenomUsager1 nomUsager1

Faisabilité \*

oui

Observations argumentées \*

Observations

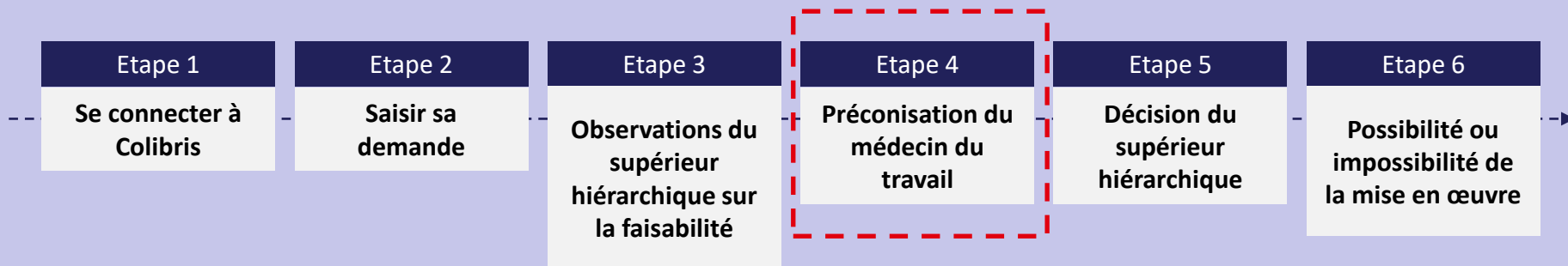
Précédent

Valider

Abandonner

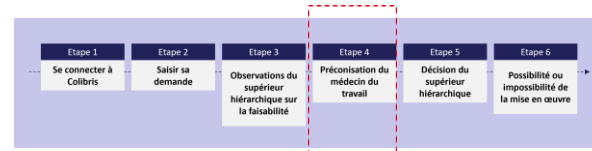
## Étape 4 : Préconisation du médecin du travail

### L'aménagement organisationnel (7/12)



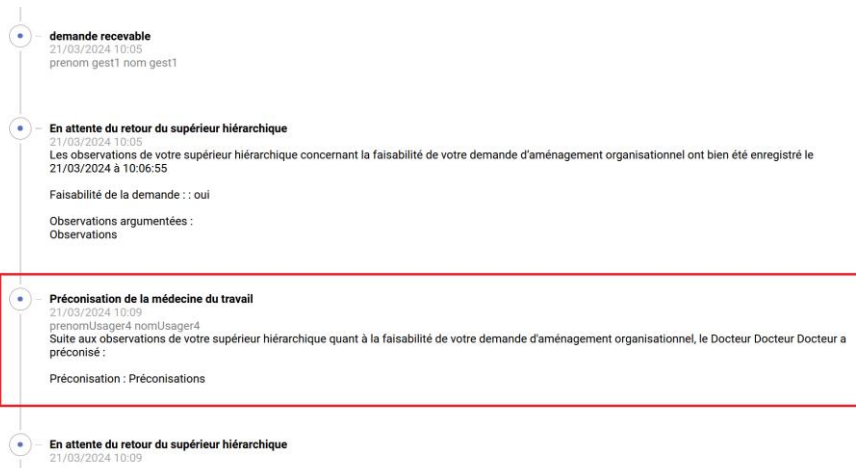
# Étape 4 : Préconisation du médecin du travail

## L'aménagement organisationnel (8/12)



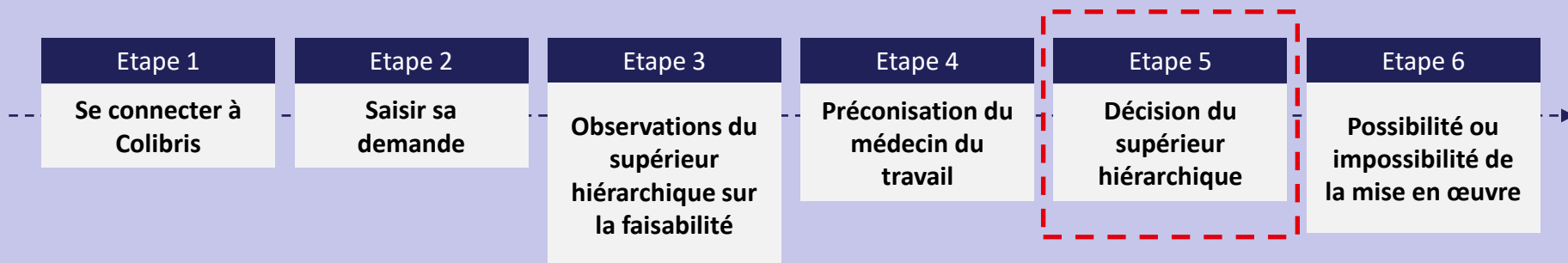
Votre demande est ensuite transmise à la médecine du travail qui préconisera, en fonction de votre dossier médical et/ou lors d'une consultation, la nécessité de votre aménagement.

1



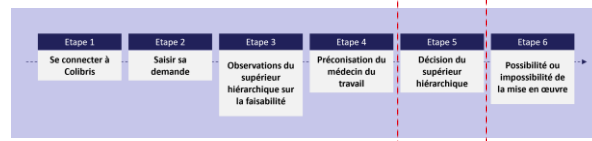
## Étape 5 : Décision de votre supérieur hiérarchique

### L'aménagement organisationnel (9/12)



# Étape 5 : Décision de votre supérieur hiérarchique

## L'aménagement organisationnel (10/12)



Votre supérieur hiérarchique en fonction de la préconisation de la médecine du travail, doit prendre une décision quant à la possibilité ou l'impossibilité de l'aménagement.

1

En tant que manager de proximité, je me connecte au formulaire à la suite de la préconisation de la médecine du travail reçu par courriel et indique ma décision.

2

Un agent à déposer une demande d'aménagement organisationnel.  
nomUsager1 prenomUsager1  
0590375M Ecole primaire 59268 ABANCOURT

Vous avez émis des observations quant à la faisabilité de l'aménagement organisationnel.

Préconisation apportée par la médecine du travail :

Préconisations

Un formulaire est à votre disposition afin de renseigner en ligne directement votre décision suite à cette préconisation.

Code d'accès :

122-28-1631

<https://demarches-lille.colibris.hp.in.phm.education.gouv.fr/rh-demande-d-amenagement-de-poste-de-travail-pole-handicap-decision-suite-a-la-preconisation-de-la-medecine-du-travail-v2/?code=122-28-1631>

En cas de difficulté d'accès ou questions, vous pouvez contacter le Pôle Handicap.

### RH - DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DE POSTE DE TRAVAIL / PÔLE HANDICAP (DÉCISION)

Agent \*

prenomUsager1 nomUsager1 ▼

Décision \*

Possible ▼

Motif de la décision \*

Décisions

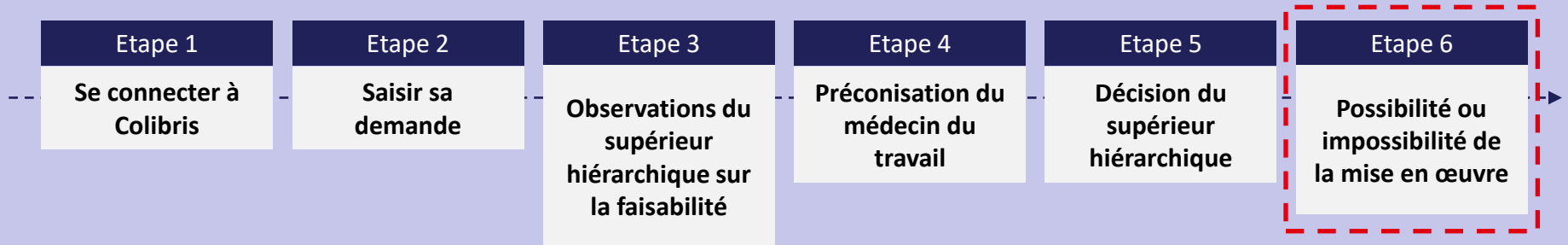
Précédent

Valider

Abandonner

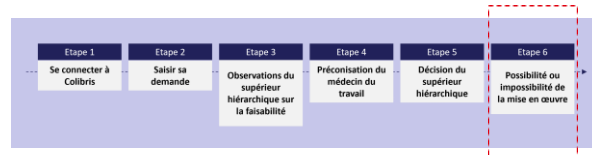
## Étape 6 : Possibilité ou impossibilité de la mise en œuvre

### L'aménagement organisationnel (11/12)



# Étape 6 : Possibilité ou impossibilité de la mise en œuvre

## L'aménagement organisationnel (12/12)



Votre supérieur a pris une décision.



### L'aménagement est possible

- En attente du retour du supérieur hiérarchique**  
 19/03/2024 16:40  
 La décision de votre supérieur hiérarchique suite à la préconisation de la médecine du travail a bien été enregistré le 19/03/2024 à 16:43:03  
 Décision de votre supérieur hiérarchique : Possible  
 Motif de la décision :  
 Décisions
- Aménagement organisationnel possible**  
 19/03/2024 16:43

En tant que manager de proximité, j'œuvre à la réussite de l'aménagement



### L'aménagement est impossible

- En attente du retour du supérieur hiérarchique**  
 20/03/2024 15:05  
 La décision de votre supérieur hiérarchique suite à la préconisation de la médecine du travail a bien été enregistré le 20/03/2024 à 15:07:01  
 Décision de votre supérieur hiérarchique : Impossible  
 Motif de la décision :  
 Décisions
- Aménagement organisationnel impossible**  
 20/03/2024 15:07  
 Le Pôle Handicap va vous contacter.

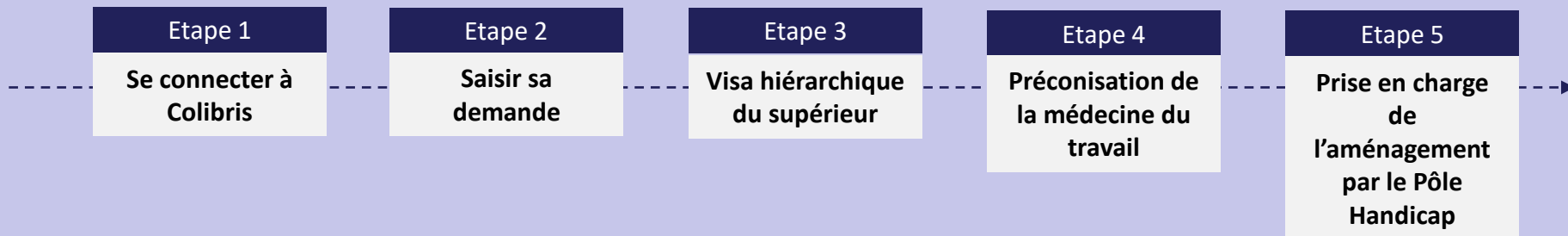


Vous n'êtes pas seul, le Pôle Handicap vous contactera pour vous accompagner dans la recherche d'une solution.



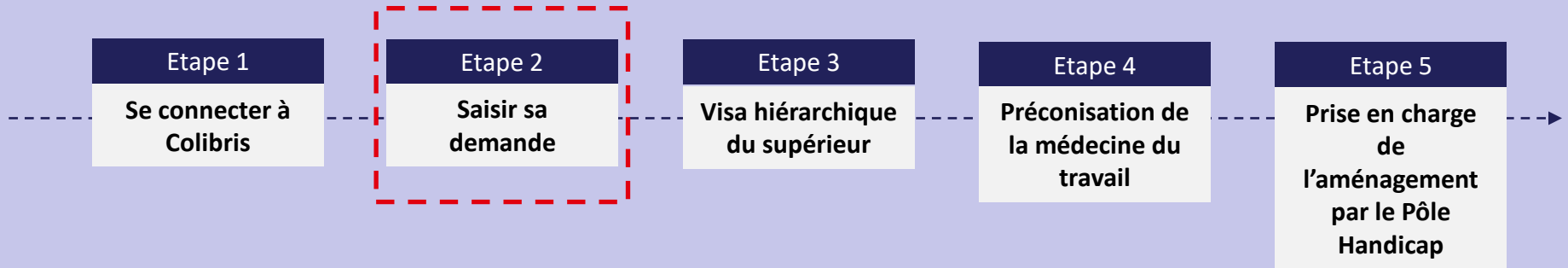
## Les principales étapes de traitement d'une demande dans Colibris (2/2)

L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel

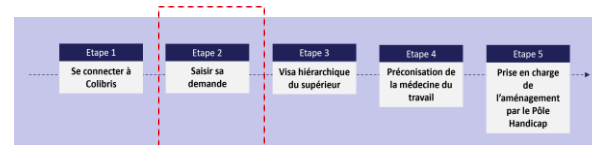


## Étape 2 : Saisir sa demande

L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (1/15)



# Étape 2 : Saisir sa demande (1/8)



## L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (2/15)

Une fois connecté dans Colibris, après avoir validé votre prise de connaissance de la protection des données, vous remplissez le formulaire avec vos informations personnelles et professionnelles.

1

### DEMANDE POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2024 / 2025

#### INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom \*  Nom de naissance \*

Prénom \*

Votre classe d'âge \*

Téléphone personnel \*  Courriel académique \*

Adresse personnelle \*

Recherche votre adresse :

Si l'adresse est introuvable ci-dessus, cochez cette case pour la saisir manuellement.

Numéro  Rue \*

Code postal \*  Ville \*

Pays

2

#### INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

Corps \*  Discipline

Vous exercez \*
 

- Dans le 1er degré (écoles, circonscriptions, Rased, CMPP, IME, IEM, ERPD, établissements de santé, CNED, CASNAV)
- Dans le 2nd degré et supérieur (collèges, lycées, SEGPA, EREA, CFA, Greta, ESPE, instituts de formation pédagogique, facultés, écoles supérieures, CNED, CASNAV)
- En services académiques (CIO, Canope, Rectorat, DSDEN)

Affectation actuelle \*

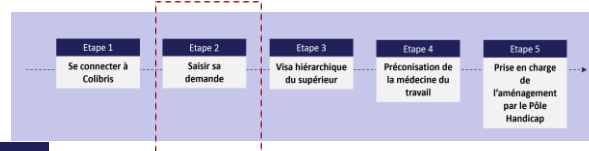
Je ne trouve pas mon établissement dans la liste

Établissement de rattachement (pour les TZR et ZIL)

Je ne trouve pas mon établissement dans la liste

## Étape 2 : Saisir sa demande (2/8)

### L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (3/15)



3

#### RECONNAISSANCE DE LA QUALITÉ DE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ (RQTH)

Nous vous rappelons de l'importance de déclarer votre RQTH auprès de votre service de gestion

Avez-vous la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) ou titre BOE (Bénéficiaire de l'obligation d'Emploi) ? \*

- Oui  
 Non

RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou autre justificatif de la qualité de BOE (Bénéficiaire de l'obligation d'Emploi))

PDF / 5 Mo max.



Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Date de début \*

jj / mm / aaaa

Sans limitation de durée

Date de fin \*

jj / mm / aaaa

4

Votre demande concerne \*

- Le maintien dans l'emploi, un accompagnement ou une reconversion professionnelle  
 L'aménagement organisationnel

Le maintien dans l'emploi, un accompagnement ou une reconversion professionnelle

De ces trois types d'aménagement, vous trouverez :

1. 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 domicile-travail, 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.

2. 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.).

3. Les formations et bilans de compétence :

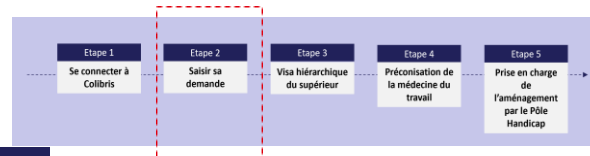
Elles sont destinées à compenser le handicap ou à favoriser une reconversion professionnelle au titre du handicap.

Précédent

Suivant

Abandonner

## Étape 2 : Saisir sa demande (3/8)



### L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (4/15)

Vous devez ensuite renseigner votre situation administrative au moment de la demande et la nature de celle-ci.

5

#### DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT, DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI OU DE RECONVERSION PROFESSIONNELLE

##### Situation professionnelle \*

- Titulaire
- Stagiaire
- Contractuel

##### Quotité \*

- Temps plein
- Temps partiel

##### Position administrative au jour de la demande \*

- Activité
- Congé Ordinaire de Maladie
- Congé Longue Maladie (CLM)
- Congé Longue Durée (CLD)
- Congé Grave Maladie
- Disponibilité d'Office
- Poste Adapté de Courte Durée (PACD)
- Poste Adapté de Longue Durée (PALD)
- Temps Partiel Thérapeutique

6

#### Nature de la demande \*

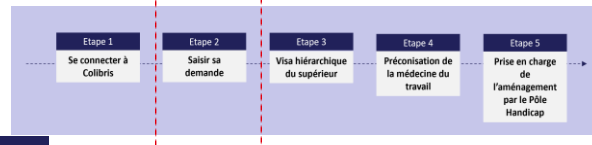
- Besoin d'aménagement matériel destiné à compenser le handicap
- Besoin d'assistance humaine
- Formation
- Préparation concours (dans le cadre d'une inaptitude)
- Bilan de compétences

#### BESOIN D'AMÉNAGEMENT MATÉRIEL DESTINÉ À COMPENSER LE HANDICAP

##### Besoin d'aménagement matériel destiné à compenser le handicap \*

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

## Étape 2 : Saisir sa demande (4/8)



### L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (5/15)

Selon vos choix, vous devrez impérativement fournir les documents demandés (devis, attestation PCH, prescription médicale, attestation mutuelle) directement sur la plateforme ou, dans certain cas, par voie postale, à la médecine de

Par exemple, pour une demande de prothèses auditives, vous devez suivre les instructions suivantes :

1

Êtes-vous bénéficiaires de la prestation de compensation du handicap (PCH) ? \*

- Oui  
 Non

Notification de la PCH (Prestation de compensation du Handicap) : octroi ou rejet de la MDPH \*

PDF / 5 Mo max.



Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

**APPAREILLAGE AUDITIF (HORS ACCESSOIRES, UNIQUEMENT LE MATÉRIEL PRIS EN CHARGE PAR LA SÉCURITÉ SOCIALE)**

Devis d'un 1er prothésiste \*

PDF / 5 Mo max.

Devis d'un 2ème prothésiste \*

PDF / 5 Mo max.

2

Document de votre mutuelle précisant le montant de la prise en charge \*

PDF / 5 Mo max.



Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Merci de transmettre les pièces suivantes à la **Médecine du travail** :

- Copie de l'ordonnance de l'ORL (1<sup>er</sup> demande) ou du médecin traitant (renouvellement)
- Audiogramme récent



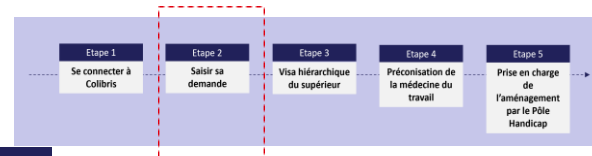
Par voie postale :  
Rectorat de l'académie de Lille  
Médecine du travail  
144 rue de Bavay  
BP709  
59033 Lille cedex

Précédent

Suivant

Abandonner

## Étape 2 : Saisir sa demande (5/8)



### L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (6/15)

#### Pour une demande d'assistance humaine :

##### Nature de la demande \*

- Besoin d'aménagement matériel destiné à compenser le handicap
- Besoin d'assistance humaine
- Formation
- Préparation concours (dans le cadre d'une inaptitude)
- Bilan de compétences

##### BESOIN D'ASSISTANCE HUMAINE



L'accompagnement est assuré par un APSH (Accompagnant d'un personnel en Situation de Handicap)  
**(demande à faire au plus tard le 6 mai 2024)**

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

##### Avez-vous bénéficié d'une assistance humaine pour l'année scolaire en cours ? \*

- Oui
- Non

Précédent

Suivant

Abandonner

### Particularités

- Les demandes d'assistance humaine, après que le supérieur hiérarchique ait donné son visa à l'étape 3, sortent de Colibris pour être étudié en **commission pluridisciplinaire**.
- Le médecin du travail émet sa préconisation **hors Colibris**.
- La demande doit être faite au plus tard le **6 mai 2024**.

## Étape 2 : Saisir sa demande (6/8)

### L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (7/15)

#### Pour une demande de formation :

- Formation
- Préparation concours (dans le cadre d'une inaptitude)
- Bilan de compétences

#### 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 d'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.

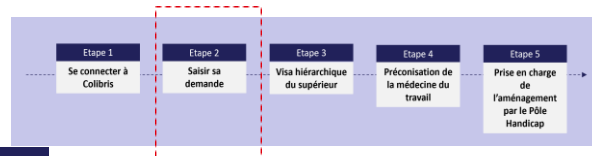
#### Devis de l'organisme de formation \*

PDF / 5 Mo max.



Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

#### Veuillez résumer votre projet professionnel \*

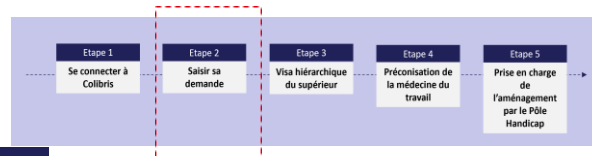


#### Particularités

- Les demandes de **formation**, de **préparation au concours**, ou de **bilan de compétences**, sont transmises aux conseillères de ressources humaines de proximité afin qu'elles puissent vous accompagner dans votre reconversion.



## Étape 2 : Saisir sa demande (7/8)



### L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (8/15)

#### Pour une demande de préparation au concours :

Préparation concours (dans le cadre d'une inaptitude)

Bilan de compétences

#### PRÉPARATION CONCOURS (DANS LE CADRE D'UNE INAPTITUDE)



La préparation concours doit permettre à l'agent de se mettre en condition en vue du passage des épreuves de concours dans la Fonction Publique mais ne doit pas concerner un développement de compétences (exemple : un certifié sollicitant la préparation à l'agrégation)

#### Devis de l'organisme de formation \*

PDF / 5 Mo max.



Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

#### Particularités

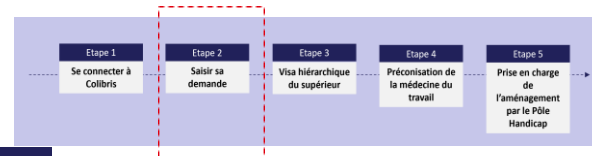
- Les demandes de **formation**, de **préparation au concours**, ou de **bilan de compétences**, sont transmises aux conseillères de ressources humaines de proximité afin qu'elles puissent vous accompagner dans votre reconversion.

Précédent

Suivant

Abandonner

## Étape 2 : Saisir sa demande (8/8)



### L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (9/15)

Pour une demande de bilan de compétences :

Bilan de compétences

#### BILAN DE COMPÉTENCES



Le bilan de compétences doit permettre au demandeur de faire un point sur ses potentialités professionnelles pour la suite de son parcours, en vue d'un projet de vie réaliste et réalisable. L'objectif est d'évaluer ses capacités et ses freins de santé pour l'aider à se maintenir dans son emploi, avec éventuellement un aménagement de poste, ou l'orienter sur un projet de reclassement interne ou externe adapté à sa situation.



Merci de bien vouloir attendre que la demande soit validée avant de demander des devis

Précédent

Suivant

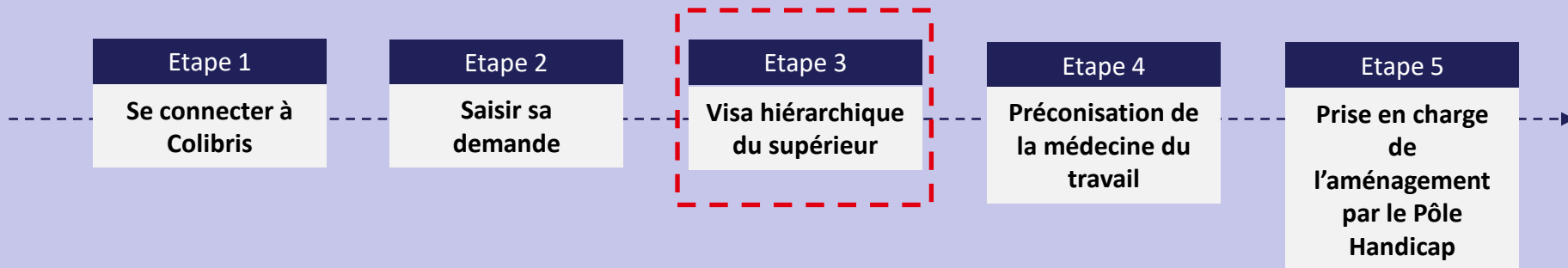
Abandonner

#### Particularités

- Les demandes de **formation**, de **préparation au concours**, ou de **bilan de compétences**, sont transmises aux conseillères de ressources humaines de proximité afin qu'elles puissent vous accompagner dans votre reconversion.

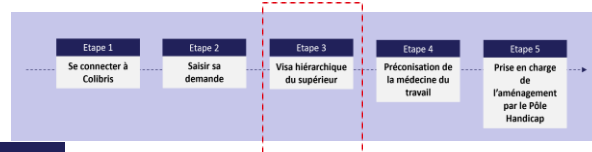
## Étape 3 : Visa de votre supérieur hiérarchique

L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (10/15)



# Étape 3 : Visa de votre supérieur hiérarchique

## L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (11/15)



Votre demande, visible dans votre historique, après validation quant à sa recevabilité par le Pôle Handicap, est transmise à votre supérieur hiérarchique afin qu'il puisse en prendre connaissance.

1

### RH - DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DE POSTE DE TRAVAIL / PÔLE HANDICAP

#### RH - DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DE POSTE DE TRAVAIL / PÔLE HANDICAP

Le formulaire a été enregistré le 19/03/2024 15:50 avec le numéro 122-26.

#### RÉSUMÉ [\(AFFICHER LE DÉTAIL DE LA DEMANDE\)](#)

#### HISTORIQUE

- ▶ **Demande transmise**  
19/03/2024 15:50
- ▶ **Prise en charge de la demande**  
19/03/2024 16:01  
prenom.ges1 nom.ges1
- ▶ **demande recevable**  
19/03/2024 16:02  
prenom.ges1 nom.ges1
- ▶ **En attente du retour du supérieur hiérarchique**  
19/03/2024 16:02

2

En tant que manager de proximité, je me connecte au formulaire de la demande reçu par courriel et indique avoir pris connaissance de celle-ci.

Madame, Monsieur,

Un agent à déposer une demande d'aménagement au maintien dans l'emploi.

nomUsager1 prenomUsager1  
usager-colbris-tests+usager1@ac-lille.fr  
0590375M Ecole primaire 59268 ABANCOURT

Nature de la demande : Besoin d'aménagement matériel destiné à compenser le handicap

Besoin d'aménagement matériel destiné à compenser le handicap : Matériel et/ou mobilier ergonomique

Un formulaire est à votre disposition afin de renseigner votre visa en ligne directement.

Code d'accès :  
122-36-1035

<https://demarches-lille.colbris.bp.in.phm.education.gouv.fr/rh-demande-d-amenagement-de-poste-de-travail-pole-handicap-visa-v2/?code=122-36-1035>

En cas de difficulté d'accès ou questions, vous pouvez contacter le Pôle handicap.

Bien cordialement  
Le Pôle Handicap  
[correspondant-handicap@ac-lille.fr](mailto:correspondant-handicap@ac-lille.fr)

3



1 2  
Avis sur  
le dossier

### RH - DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DE POSTE DE TRAVAIL / PÔLE HANDICAP (VISA)

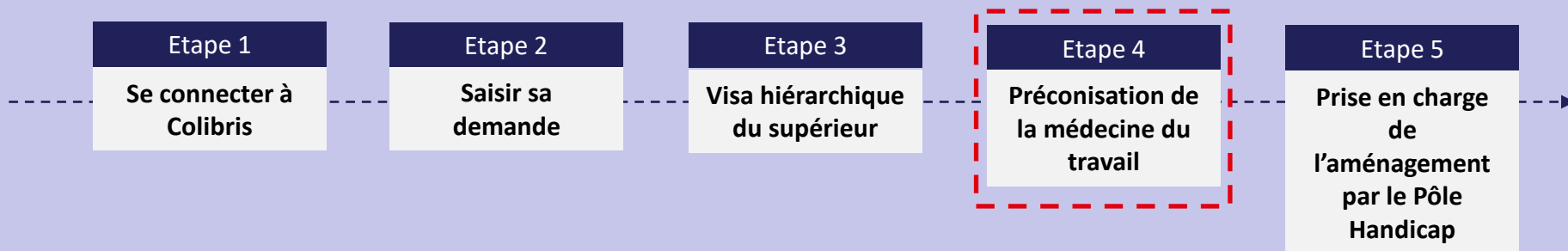
Agent \*  
prenomUsager1 nomUsager1

La demande a bien été visée \*

Précédent Valider Abandonner

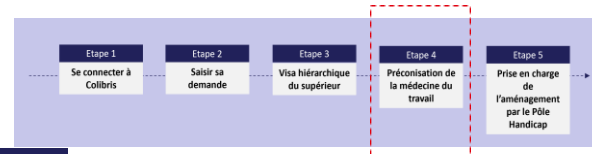
## Étape 4 : Préconisation de la médecine du travail

L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (12/15)



# Étape 4 : Préconisation de la médecine du travail

## L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (13/15)



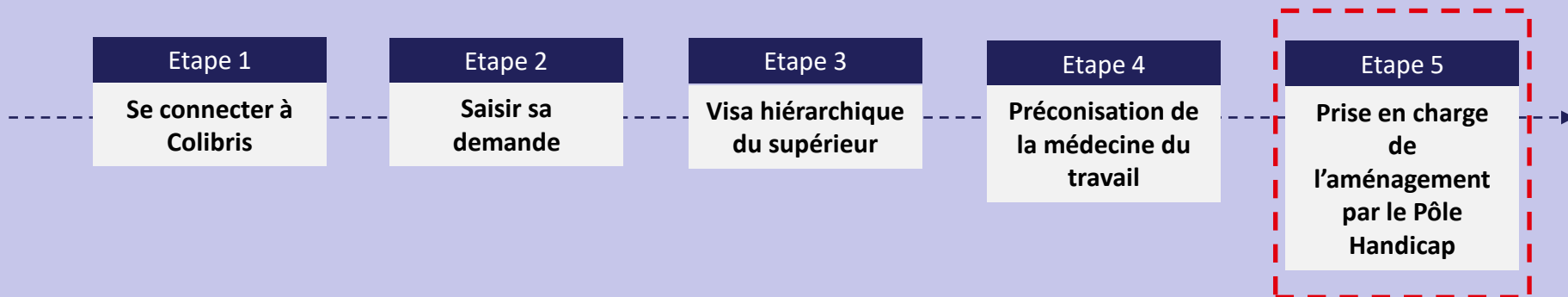
Votre demande est ensuite transmise à la médecine du travail qui préconisera, en fonction de votre dossier médical et/ou lors d'une consultation, la nécessité de votre aménagement.

1

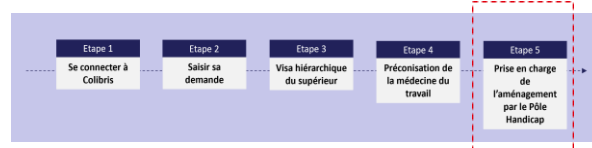
- En attente du retour du supérieur hiérarchique  
21/03/2024 10:35
- Demande en cours de traitement après visa  
21/03/2024 10:39
- En attente de la préconisation de la médecine du travail  
21/03/2024 10:39
- **Préconisation du médecin du travail renseignée**  
21/03/2024 10:41  
prenomUsager4 nomUsager4  
Suite à votre demande d'aménagement de poste, le Docteur Docteur a préconisé :  
Préconisation concernant les aménagements matériels : Préconisations
- Demande traitée  
21/03/2024 10:41  
Le Pôle Handicap vous contactera pour sa mise en œuvre.

## Étape 5 : Prise en charge de l'aménagement par le Pôle Handicap

L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (14/15)



# Étape 5 : Prise en charge de l'aménagement par le Pôle Handicap



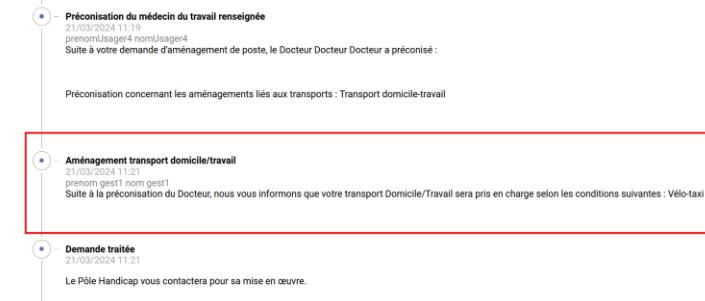
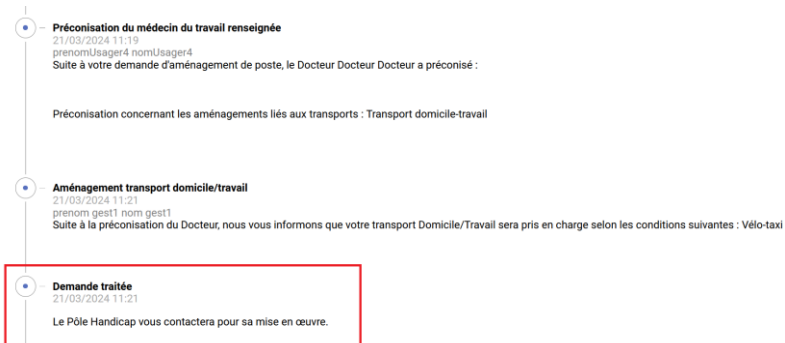
## L'aménagement matériel, une assistance humaine ou un aménagement immatériel (15/15)

Dès que la préconisation est établie, le Pôle Handicap prend en charge la mise en œuvre de l'aménagement. Il vous contactera, prendra attache avec votre chef de service et se mettra en relation avec les fournisseurs.

1

### Particularité

- Concernant les aménagements **domicile-travail**, le Pôle Handicap, en concertation avec vous, décidera du type de transport (vélo-taxi, covoiturage, taxi, transport en commun).





1 Les différents types d'aménagements de poste : présentation

2 Saisir sa demande d'aménagement : la nouveauté Colibris

3 Je formule une demande d'aménagement : 6 points de vigilance à retenir

4 Mes droits et les obligations de l'employeur

5 En cas de difficulté : mes contacts

## Je formule une demande d'aménagement

6 points de vigilance à retenir lors de ma demande dans Colibris :

**1** Je vérifie mon éligibilité en consultant l'annexe 4 de la circulaire

**2** Je rassemble les pièces justificatives en fonction du type d'aménagement que je souhaite solliciter (Annexe 4 de la circulaire)

**3** Je dépose ma demande dans Colibris, à partir du 4 avril 2024, dans les délais (Annexe 5 de la circulaire)

**4** Je prends connaissance dans Colibris de l'avancée de ma demande

**5** Je consulte mes notifications courriel et, dans Colibris, la préconisation de la médecine du travail et la décision de mon supérieur hiérarchique

**6** Le Pôle Handicap vous contactera pour la mise en œuvre de votre aménagement

1 Les différents types d'aménagements de poste : présentation

2 Saisir sa demande d'aménagement : la nouveauté Colibris

3 Je formule une demande d'aménagement : 6 points de vigilance à retenir

4 Mes droits et les obligations de l'employeur

5 En cas de difficulté : mes contacts

# Mes droits et les obligations de l'employeur

Si vous estimez devoir contester la décision qui m'est notifiée concernant ma demande d'aménagement de poste, je me reporte aux voies et délais de recours mentionnés dans la démarche Colibris.



1 2 3 4 5

Voies et délais de recours

## RH - DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DE POSTE DE TRAVAIL / PÔLE HANDICAP

### VOIES ET DÉLAIS 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](mailto:mediateurlille@ac-lille.fr)

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

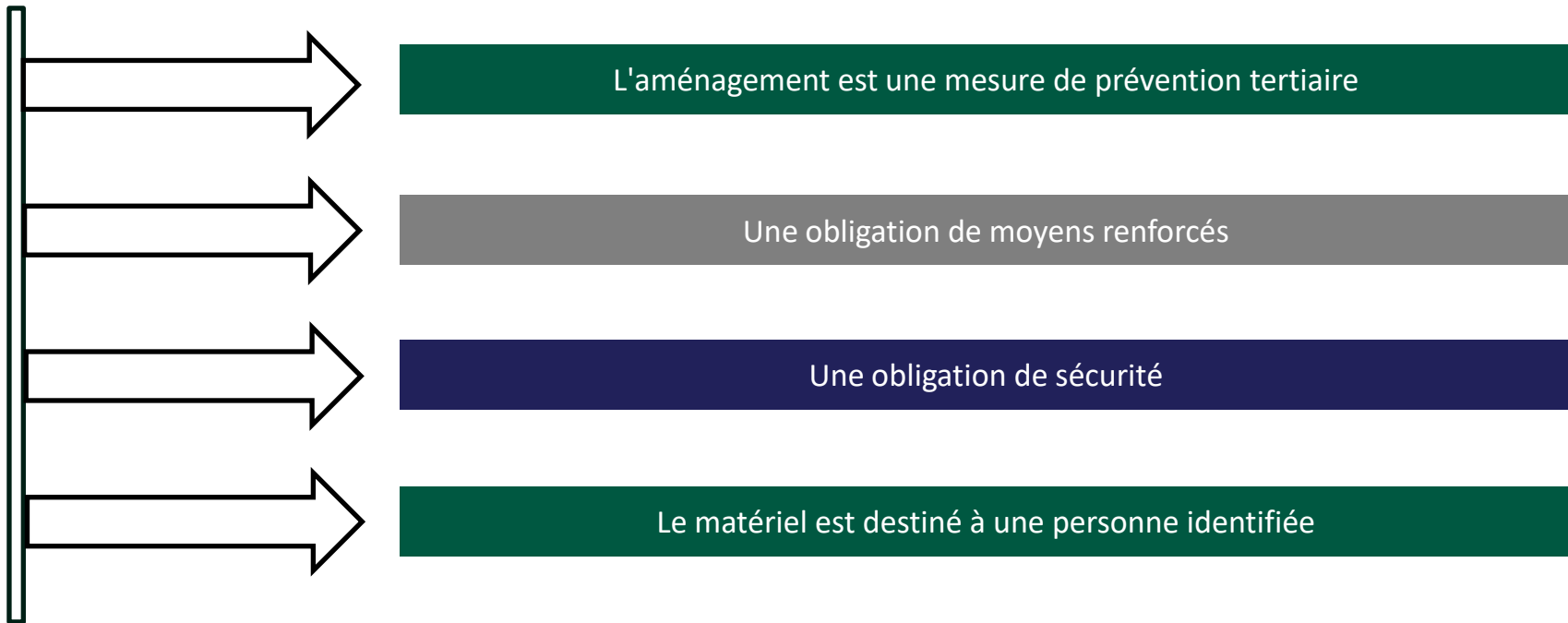
Si la médiation n'a pas permis d'aboutir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif de Lille, 5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle soit l'une des parties, soit les deux, soit 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](http://www.telerecours.fr)

Précédent

Suivant

Abandonner

## Mes droits et les obligations de l'employeur



- 1 Les différents types d'aménagements de poste : présentation
- 2 Saisir sa demande d'aménagement : la nouveauté Colibris
- 3 Je formule une demande d'aménagement : 6 points de vigilance à retenir
- 4 Mes droits et les obligations de l'employeur
- 5 En cas de difficulté : mes contacts

**Pour poser mes questions relatives à ma situation de handicap :**

**Secrétariat Pôle Handicap Académique**

**Téléphone : 03 20 15 94 34**

**Courriel : [amenagement-poste-travail@ac-lille.fr](mailto:amenagement-poste-travail@ac-lille.fr)**



## En cas de problème technique avec Colibris :

J'émet un ticket Céseline  
Le PABA vous contactera

Le Chemin est le suivant : Eduline / support et assistance / Céseline / nouvelle demande / direction des système informatique / application métier / enquête et pilotage / Colibris / déclarer de l'aide ou déclarer un incident

