



ACADÉMIE DE LILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Pôle Handicap Académique/ Direction des Ressources Humaines

Direction des Ressources Humaines

Lille, le 30 mars 2026

Pôle Handicap Académique

Affaire suivie par :

Mickaël BUFFARD

Correspondant Handicap Académique

Tél : 03 20 15 94 34

Mél : amenagement-poste-travail@ac-lille.fr

La rectrice

à

Mesdames, messieurs les personnels de l'académie

Service de médecine de prévention

Affaire suivie par :

Docteur Maria-José BELTRAND

Docteur Christine GALIEGUE

Médecins du travail

Tél : 03 20 15 62 06

Mél : ce.medprev@ac-lille.fr

Division des Prestations aux Personnels

Affaire suivie par :

Jonathan TOURNAY

Chargé de mission aménagement matériel

Tél : 03 20 15 62 13

Mél : amenagement-handicap@ac-lille.fr

144 rue de Bavay
BP 709
59033 Lille Cedex

Objet : Aménagement du poste de travail pour les agents confrontés à des difficultés de santé - année scolaire 2026-2027.

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**
- **Plaquette d'information « je suis un agent en situation de handicap ».**

1 Présentation générale du dispositif

L'aménagement du poste de travail correspond à l'ensemble des mesures prises pour adapter le poste de travail des agents **confrontés** à des difficultés de santé temporaires ou permanentes, afin d'améliorer leurs conditions de travail.

La demande d'aménagement de poste de travail doit être en lien direct avec le besoin de compensation du handicap. Les aménagements peuvent prendre la forme d'une adaptation des locaux, des équipements, des rythmes de travail, ou encore de la répartition des tâches. Ils peuvent aussi relever d'une offre de moyens de formation et d'accompagnement.

Les employeurs sont tenus de prévoir des **mesures efficaces et pratiques pour aménager le poste de travail** de leurs agents en fonction de leur situation. Il s'agit d'une obligation de **moyens renforcés**. La charge financière et technique de la mise en œuvre de ces mesures ne doit pas être disproportionnée. **La mise en œuvre des aménagements tient compte notamment des coûts financiers et des possibilités matérielles ou organisationnelles de l'établissement ou du service.**

Les managers de proximité (chefs d'établissement, IEN de circonscription et responsables de service) mettent en œuvre les préconisations médicales du médecin du travail, **dans la limite des contraintes de l'organisation**

interne.

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 jointe à la présente circulaire.

2 Procédure de demande d'aménagement.

2.1 Conditions à remplir :

Pour toute demande d'aménagement organisationnel, vous devez disposer d'une préconisation du médecin du travail.

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

- être bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) : disposer par exemple de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)
- disposer d'une préconisation du médecin du travail (sauf en ce qui concerne la prise en charge des prothèses auditives où cette condition n'est pas nécessaire)

Vous pouvez bénéficier d'un aménagement dans certains cas, même si vous n'êtes pas reconnu comme BOE. L'annexe 4 détaille les aménagements que vous pouvez solliciter en fonction de votre situation.

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

Vous devez déposer votre demande dans l'application Colibris en respectant le calendrier ci-dessous :

	Date d'ouverture de Colibris	Date de fermeture de Colibris
Aide humaine	7 avril 2026	7 mai 2026
Aménagement organisationnel	7 avril 2026	10 juin 2026
Aménagement matériel	Ouvert toute l'année	Ouvert toute l'année
Frais de transport (taxi)	7 avril 2026	7 mai 2026
Aménagement immatériel	Ouvert toute l'année	Ouvert toute l'année

Les pièces justificatives à fournir sont précisées en annexe 4.

Vous pouvez suivre toutes les étapes d'avancement de votre dossier sur Colibris.

3 Définition des différents aménagements de poste pouvant être mis en place :

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

Quatre types d'aménagements peuvent être demandés : **l'aménagement organisationnel**, **l'aménagement matériel**, **l'assistance humaine** et **l'aménagement immatériel**.

3.1 L'aménagement organisationnel.

L'aménagement organisationnel peut prendre diverses formes :

- 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 obligatoirement à votre demande un dossier médical complet et récent, sous pli confidentiel adressé au service de médecine de prévention.

Votre supérieur hiérarchique direct est le garant de la mise en œuvre de l'aménagement, dans la limite des contraintes de son service. Il formule son avis, favorable ou non, dans Colibris.

3.2 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...

Le médecin du travail formule une préconisation et la transmet au pôle aménagement handicap de la Division des

Prestations aux Personnels (DPP) qui effectue la prise en charge de la demande

Dans le cadre de certains aménagements (auditifs et aménagement de véhicule par exemple), un reste à charge peut subsister après déductions des financements possibles.

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. Vous devrez fournir une notification d'acceptation ou de refus de cette PCH pour certains aménagements :

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

Vous pouvez demander la PCH auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de votre département de résidence.

Appareils auditifs :

Les dépenses prises en charge au titre des prothèses auditives concernent également les frais de réglages et accessoires et services suivants acquis en même temps que la (les) prothèse(s) : CROS ou BICROS, piles, microphone déporté, chargeur, assurance.

La préconisation médicale du médecin du travail n'est pas obligatoire pour les demandes d'appareillage auditif. Toutefois, vous devez fournir une ordonnance de moins d'un an d'un ORL (pour une première demande) ou d'un médecin spécialiste (dans le cas d'un renouvellement).

Transport domicile-travail :

Vous devez renouveler votre demande de prise en charge tous les ans.

3.3 L'assistance humaine.

L'assistance humaine est destinée à compenser votre situation de handicap. Il ne s'agit pas d'un moyen supplémentaire attribué au service dans lequel vous êtes affecté.

Le médecin du travail établit la préconisation médicale en précisant la quotité de travail de l'APSH (Accompagnant des Personnels en Situation de Handicap). Une commission pluridisciplinaire décide de l'attribution ou non de cette aide et de la quotité octroyée. Vous et votre APSH serez destinataires de sa fiche de poste.

Le renouvellement de votre demande d'assistance humaine est à effectuer chaque année, sauf si le médecin du travail a établi une prescription triennale.

En cas de situation exceptionnelle (urgence médicale au cours de l'année scolaire 2026-2027, apparition soudaine du handicap, émergence ou évolution d'une maladie invalidante), vous pouvez transmettre une demande d'assistance humaine en cours d'année.

3.4 Les formations et bilans de compétences.

a) Les formations.

Seule une demande dans le cadre de l'une de ces situations peut être prise en charge :

- 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 n'est possible que dans le cadre d'une reconversion prévue dans l'une des trois fonctions publiques.

Pour pouvoir solliciter une formation de reconversion professionnelle, vous devez avoir pris contact avec le bureau de la RH de proximité et de l'accompagnement des personnels pour définir votre projet professionnel (ce.crhp@ac-lille.fr).

Prenez rendez-vous avec le service via la plate-forme PROXIRH, depuis l'intranet Eduline- Aréna- Structure et personnels-Gestion RH- ProxiRH.

b) Les bilans de compétences.

Des bilans de compétences ou bilans professionnels peuvent aussi être nécessaires pour vous aider à faire le point sur votre carrière professionnelle. Ces bilans sont mis en œuvre par des organismes spécialisés. Le bilan de compétences doit être en lien avec un projet de maintien dans l'emploi, d'évolution professionnelle ou de reconversion dans la fonction publique.

Le bureau de la RH de proximité et de l'accompagnement des personnels (cf. ci-dessus) doit être informé de votre démarche avant la constitution de votre dossier.

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. Dans ce cas, vous devez fournir un certificat médical de votre médecin traitant qui indique que votre état de santé le permet.

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.

Le concours préparé doit être lié à votre projet de reconversion professionnelle et 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 vous accompagner dans vos démarches.

Sophie BÉJEAN

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



Paul-Eric PIERRE

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.

ANNEXE 1

Aménagements de poste Campagne 2026/2027 Processus de traitement des demandes

Assistance humaine

**Au plus tard
le 7 mai 2026**

L'agent saisit sa demande
dans Colibris

Le médecin du travail étudie la
demande

Si le médecin du travail
l'estime nécessaire, l'agent
est contacté pour prendre
RDV pour une consultation
et pour réaliser une étude de
son poste de travail

L'agent est informé par
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

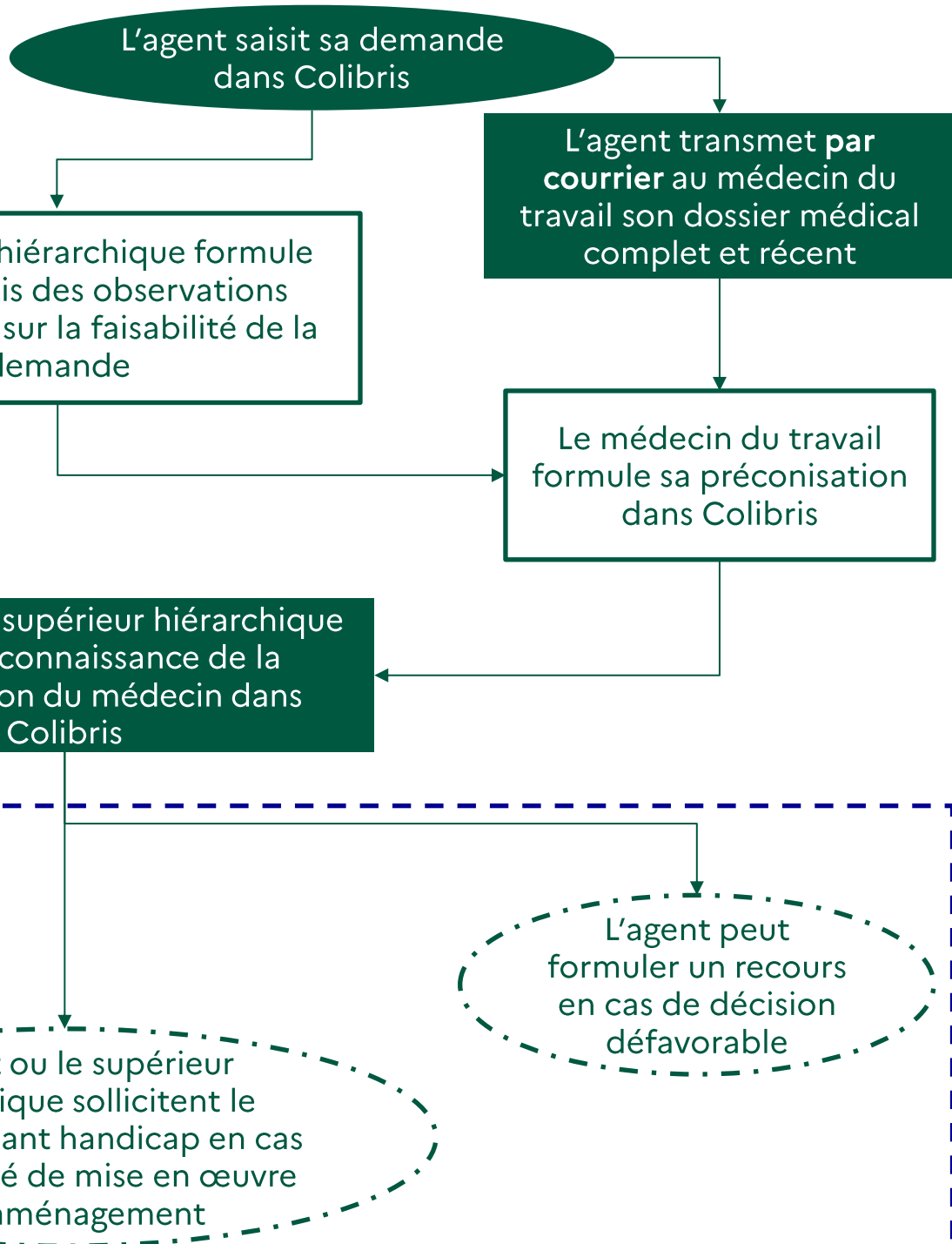


ANNEXE 1

Aménagements de poste
Campagne 2026/2027
Processus de traitement des demandes

Aménagement organisationnel

Au plus tard
le 10 juin 2026



Hors Colibris

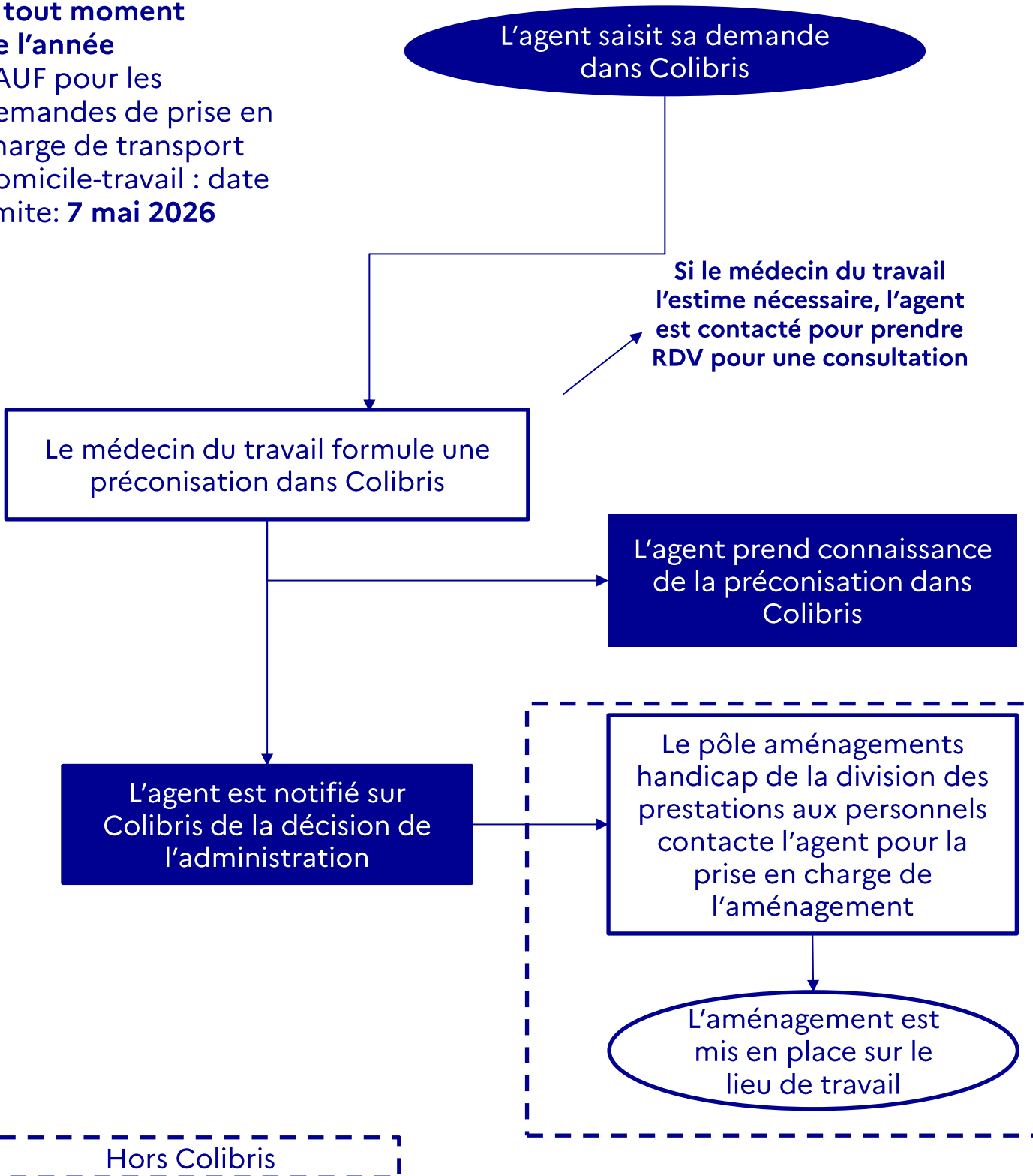


ANNEXE 1

**Aménagements de poste
Campagne 2026/2027
Processus de traitement des demandes**

Aménagement matériel/formation/bilan de compétences

**A tout moment
de l'année**
SAUF pour les
demandes de prise en
charge de transport
domicile-travail : date
limite: **7 mai 2026**





ANNEXE 2

**Aménagement du poste de travail pour les
agents confrontés à des difficultés de santé**

Année scolaire 2026-2027

**Je suis agent de l'académie de Lille et je souhaite demander un
aménagement de mon poste de travail, quels sont les éléments
importants à retenir ?**



Quels sont les types d'aménagement de poste ?

Je peux demander quatre grands types d'aménagements : l'aménagement organisationnel, l'aménagement matériel, l'assistance humaine et l'aménagement immatériel.

Toutes les demandes d'aménagement de poste de travail nécessitent l'avis de la médecine de prévention.

Qui peut solliciter un aménagement de poste ?

Si je suis bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) je peux solliciter tous les types d'aménagement de poste.

Si je ne suis pas BOE, je me reporte à l'annexe 4 pour connaître les aménagements pour lesquels je peux déposer une demande, en fonction de ma situation.

Quelles sont les étapes à retenir ?

1. Vérifier si je suis éligible en consultant l'annexe 4 de la circulaire.
2. Rassembler les pièces justificatives en fonction du type d'aménagement que je souhaite solliciter (Annexe 4 de la circulaire).
3. Déposer ma demande dans Colibris, à partir du 7 avril, dans les délais :
 - Pour un aménagement organisationnel, du 7 avril au 10 juin 2026
 - Pour une demande de prise en charge de frais de transport domicile travail ou une assistance humaine : du 7 avril au 7 mai 2026
 - Pour un aménagement matériel : pas de date butoir, je peux faire une demande durant toute l'année scolaire.
 - Pour une formation ou un bilan de compétences : pas de date butoir, je peux faire une demande durant toute l'année scolaire.
 - Consulter régulièrement ma messagerie académique pour prendre connaissance des messages qui me seront adressés par les services qui traitent mon dossier (médecine de prévention, pôle handicap, division des prestations aux personnels, etc.).
4. Prendre connaissance sur Colibris de la décision d'octroi ou non d'aménagement de poste.

Comment puis-je accéder à Colibris ?

Je me connecte à Colibris à partir du portail EDULINE, aller dans ARENA puis structure et personnels- gestion RH- Colibris/portail des démarches- Handicap

Qui puis-je contacter si j'ai des questions ?

- Pour signaler un problème technique dans Colibris :

Toutes les demandes d'assistance doivent être saisies dans l'application **SUMIT**, accessible sur EDULINE.

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

Contactez le Pôle Handicap Académique (courriel : amenagement-poste-travail@ac-lille.fr).

- Pour poser mes questions relatives au suivi de ma demande d'aménagement de poste de travail matériel et immatériel après avoir été notifié de la décision positive de l'administration à ma demande :

Contactez le pôle aménagements handicap de la division des prestations aux personnels (courriel : amenagement-handicap@ac-lille.fr).

- Pour savoir où en est le traitement de mon dossier :

Je serai notifié(e) directement dans Colibris et sur ma messagerie académique de l'avancement de ma demande.

Que faire si je souhaite contester la décision qui m'est notifiée concernant ma demande d'aménagement de poste ?

> 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 le médiateur 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.

Aménagements de poste

Campagne 2026/2027

Les aménagements que je peux solliciter en fonction de ma situation

Annexe 4

Je suis...	Aménagements			
	Aménagement organisationnel	Aménagement matériel	Assistance humaine	Aménagement immatériel
Bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)	X	X	X	X
Si je ne suis pas BOE :				
Apte avec restrictions	X	X		X
Inapte ou en cours de reconnaissance d'inaptitude	X	X	X	X
Inapte et reclassé	X	X	X	X
En disponibilité d'office pour raison de santé				X(*)
En poste adapté	X	X		X
En occupation à titre thérapeutique (OTT)	X	X		

X Je peux déposer une demande d'aménagement sur Colibris

* uniquement formation reclassement statutaire

 Je ne peux pas bénéficier de cet aménagement

Ne transmettez aucun document à caractère médical par courriel ou par Colibris-

	Ma demande concerne...	Pièce(s) justificative(s) à fournir	Où envoyer les pièces ?	Commentaire
Aménagement organisationnel	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.	Dossier médical complet et récent	Rectorat de l'académie de Lille Médecine de prévention 144 rue de Bavay BP709 59033 Lille cedex	Transmettre les pièces par courrier sous pli confidentiel cacheté
Aménagement matériel	Pour toute demande d'aménagement matériel	Dossier médical complet et récent	Rectorat de l'académie de Lille Médecine de prévention 144 rue de Bavay BP709 59033 Lille cedex	Transmettre les pièces par courrier sous pli confidentiel cacheté
	Matériel et/ou mobilier ergonomique - Informatique			
	Appareillage auditif (sauf accessoires)	Notification MDPH d'octroi ou de rejet de la PCH (Prestation de compensation du Handicap)	Joindre le justificatif dans Colibris	
		Copie de l'ordonnance de l'ORL (pour une 1ère demande)		
		Copie de l'ordonnance du médecin traitant (pour un renouvellement) Attention, l'ordonnance doit dater de moins d'un an. 2 devis de deux audioprothésistes différents	Joindre les deux devis dans Colibris	
	Fauteuil roulant manuel ou électrique	Document de votre mutuelle qui précise le montant de la prise en charge	Joindre le justificatif dans Colibris	
		Notification MDPH d'octroi ou de rejet de la PCH (Prestation de compensation du Handicap)	Joindre le justificatif dans Colibris	
	Aménagement véhicule	Devis avec montant de la prise en charge Sécurité Sociale et éventuellement de la Mutuelle	Joindre le devis et le justificatif sécurité sociale/mutuelle dans Colibris	
		Notification MDPH d'octroi ou de rejet de la PCH (Prestation de compensation du Handicap)	Joindre le justificatif dans Colibris	
	Matériel spécifique basse vision	Devis	Joindre le devis dans Colibris	
Prise en charge d'un aller/retour par jour domicile/travail	Devis de fournisseurs spécialisés	Joindre le devis dans Colibris	Préciser le type de matériel souhaité dans Colibris	
	Notification MDPH d'octroi ou de rejet de la PCH (Prestation de compensation du Handicap)	Joindre le justificatif dans Colibris		
Assistance humaine	Devis de deux compagnies différentes	Joindre les deux devis dans Colibris		
Aménagement immatériel (formations et bilans de compétence)	Assistance humaine par un APSH (accompagnant de personnel en situation de handicap)	Dossier médical complet et récent	Rectorat de l'académie de Lille Médecine de prévention 144 rue de Bavay BP709 59033 Lille cedex	Transmettre les pièces par courrier sous pli confidentiel cacheté
	Pour toute demande d'aménagement immatériel	document justificatif fourni par votre CRHP- Dossier médical complet et récent	Rectorat de l'académie de Lille Médecine de prévention 144 rue de Bavay BP709 59033 Lille cedex	Transmettre les pièces par courrier sous pli confidentiel cacheté. Si votre projet professionnel n'a pas encore été validé par un CRHP, prenez RDV sur la plateforme ProxiRH via Eduline
	Bilan de compétences dans le cadre d'un projet de reconversion	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	Devis de l'organisme de formation	Joindre le devis dans Colibris	Résumer le projet professionnel 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	Devis de l'organisme de formation	Joindre le devis dans Colibris		