



ACADÉMIE DE MAYOTTE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DRH
Correspondante handicap académique
Service des affaires médicales

Affaire suivie par :
Yassimina MOUSSA BE
Téléphone :
02 69 61 92 03

Courriel :
correspondant-handicap@ac-mayotte.fr

Site Internet :
<http://www.ac-mayotte.fr>

Adresse :
BP 76
97 600 MAMOUZOU

Mamoudzou, le 14 mars 2023

Le Recteur de l'académie de Mayotte

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Education Nationale
Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissement
Monsieur le médecin conseiller technique du
Recteur,
Mesdames et Messieurs les Chefs de division
et de service

Objet : L'aménagement du poste de travail

Références :

- Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Code de l'éducation notamment ses articles R911-12 à R911-18 ;
- Circulaire ministérielle n° 2007-106 du 9 mai relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale confrontés à des difficultés de santé.

Dans le cadre de la politique académique relative au handicap, le rectorat de Mayotte s'engage à poursuivre la mise en place des dispositifs d'accompagnement des personnels. A ce titre, la présente circulaire a pour objet d'informer sur les modalités d'accompagnement des personnels relatives à l'aménagement du poste de travail.

Le dispositif est à distinguer des postes adaptés réservés aux enseignants. Il concerne l'ensemble des personnels, titulaires et contractuels.

1. Présentation du dispositif d'aménagement du poste de travail

L'aménagement du poste de travail vise à maintenir en activité un personnel sur son poste, ou à faciliter la prise de poste lors d'une nouvelle affectation d'un personnel dans le cadre du mouvement.

Ce dispositif permet également de réintégrer un agent sur ses fonctions antérieures à la suite des périodes de congés maladie.

L'aménagement du poste de travail fait parti des mesures de prévention. Son renouvellement n'est pas automatique et nécessite la constitution d'un nouveau dossier chaque année.

Les mesures qui peuvent être envisagées sont diverses :

- L'aménagement organisationnel

L'aménagement de l'emploi du temps, l'adaptation des horaires, l'aménagement de l'espace de travail (une salle de classe au rez de chaussé...)

Cette mesure est soumise à l'avis du chef d'établissement ou de service afin d'assurer la compatibilité avec les nécessités de fonctionnement du service.



- L'aménagement matériel

Un équipement spécifique mis à disposition d'une personne, (fauteuil ergonomique, prothèses auditives tout type de matériels spécifiques visant à compenser un handicap en lien avec l'activité professionnelle.)

- L'assistance humaine

Afin de contribuer au maintien dans l'emploi, une aide humaine peut être attribuée. De ce fait, l'administration peut recruter un accompagnant de personnel en situation de handicap (APSH) pour assister un personnel dans sa vie professionnelle. Il exécute des tâches matérielles que l'agent ne peut pas réaliser (Lecture de documents, photocopies, manipulation de matériel...).

2. Conditions

- Être bénéficiaire de l'obligation d'emploi (RQTH en cours de validité) pour les demandes d'aménagement matériel ou d'assistance humaine ;
- Renseigner, signer et notifier le formulaire de demande en annexe 1 par le fonctionnaire.
- L'avis du médecin conseiller technique est requis
- L'avis du supérieur hiérarchique, le chef d'établissement pour les personnels relevant du second degré ou l'IEN chargé de la circonscription pour les personnels relevant du premier degré, est également requis.

3. Procédure et transmission

L'aménagement du poste de travail est sollicité par écrit, par l'agent, auprès de l'autorité compétente (chef d'établissement, IEN...). Dans le cas où le comité médical recommande un aménagement du poste de travail, la formulation d'une demande par l'agent n'est pas nécessaire.

L'administration soumet la demande au médecin conseiller technique qui se prononcera sur l'opportunité de l'aménagement du poste de travail ainsi que sur le type de mesure qui peut être envisagé.

Après avis du supérieur hiérarchique, la faisabilité de la mesure préconisée fera l'objet d'un examen attentif compte tenu des nécessités du bon fonctionnement du service public.

Les demandes d'aménagement du poste de travail pour la rentrée scolaire 2023-2024, doivent être accompagnées de pièces justificatives nécessaires et transmises **au plus tard le 23 juin 2023** (délai de rigueur) par mail à correspondant-handicap@ac-mayotte.fr ou par courrier postal à :

Rectorat de Mayotte
DRH – Correspondante handicap
Service des affaires médicales
Bp 76
97600 MAMOUDZOU



Le Recteur et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines
Sébastien BERNARD



ACADÉMIE DE MAYOTTE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ANNEXE N° 1 DEMANDE D'AMENAGEMENT DE POSTE

DEMANDEUR :

NOM, Prénom :

Date de naissance :

Grade :

Discipline :

Affectation 2022/2023 :

Titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) :

Oui Non Demande en cours (date dépôt du dossier à la MDPH)

Courriel :

Téléphone :

Je sollicite auprès de la Direction des Ressources Humaines du rectorat de Mayotte une demande d'aménagement de poste pour raisons de santé et/ou de handicap.

Besoins identifiés :

- Aménagement des horaires,
- Aménagement matériel du poste,
- Accompagnement par une assistance humaine,
- Autres :

Date et signature du demandeur :

Les demandes d'aménagement de poste devront être transmises à l'adresse suivante :

DRH - Correspondante handicap - Service des affaires médicales
A L'attention de Mme Yassimina MOUSSA BE
Bp 76
97600 MAMOUDZOU

Au plus tard le 23 juin 2023

N.B. Toute situation d'urgence qui se déclarerait en cours d'année sera étudiée avec la plus grande attention.