

AMENAGEMENT DE POSTE

Pour raisons de difficultés de santé et ou de handicap

MISE EN ŒUVRE POUR LA RENTREE 2023

Références :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Loi dite loi Le Pors.

A. L'objectif du dispositif

Les aménagements de poste sont destinés à maintenir un personnel dans son emploi ou lui permettre de réintégrer ses fonctions. Dans le cas d'une première affectation ou d'une mutation, ce type de dispositif vise à faciliter l'intégration dans le nouveau poste. Les aménagements de poste de travail doivent être envisagés dans l'intérêt de la personne et en compatibilité avec le bon fonctionnement du service. L'avis du médecin de prévention ou du Médecin-conseiller technique est indispensable. Cet avis porte sur l'opportunité de l'aménagement ainsi que sur le type de mesure qui doit être envisagée.

Différentes mesures peuvent être envisagées en fonction des situations :

-L'aménagement matériel du poste. En accord avec le chef d'établissement, cette demande porte sur l'attribution d'équipements spécifiques, mise à disposition d'une salle, acquisition de matériels, de logiciels, de meubles, de prothèses et tout type d'acquisition de nature à permettre le maintien d'un agent dans son activité professionnelle (exemples non exhaustifs).

-L'aménagement organisationnel. Les personnels peuvent également solliciter un aménagement de leur emploi du temps ou de leur organisation, de travail. Ces aménagements sont soumis à l'avis du chef de service pour assurer la compatibilité avec les nécessités du service.

-L'accompagnement de certains personnels par une assistance humaine. La mise à disposition d'une assistance humaine peut également permettre le maintien dans l'emploi. Cela peut être une aide appropriée pour accompagner les personnels dans leur activité professionnelle dans le cas de certains types de handicap.

B. Etude des demandes

Toute demande d'aménagement de poste doit être adressée à la Direction des Ressources Humaines du rectorat (annexe 3 bis).

En parallèle les demandeurs se mettront en relation avec le médecin de prévention du département d'affectation pour l'instruction de leur dossier d'aménagement de poste (liste en annexe n°1). **La date de dépôt des demandes stipulée ci-dessous est impérative.** Il va de soi que toute situation d'urgence qui se déclarerait en cours d'année serait étudiée avec la plus grande attention.

C. Procédure et calendrier

Les demandes comprendront les pièces suivantes :

- une fiche signalétique (annexe 3 bis);
- et le cas échéant, une attestation de reconnaissance de travailleur handicapé.

Les demandes d'aménagement de poste devront être transmises à la
Direction des Ressources Humaines du Rectorat,
7, place Bir-Hakeim
CS 81 065
38 021 GRENOBLE Cedex 1

Avant le 29 mai 2023

DEMANDE D'AMENAGEMENT DE POSTE

Pour raisons de difficultés de santé et ou de handicap

FICHE SIGNALÉTIQUE

IDENTIFICATION PROFESSIONNELLE ET PERSONNELLE

NUMEN :

NOM, Prénom :

Date de naissance :

Grade :

Discipline :

Affectation 2022/2023 :

Date d'entrée à l'éducation nationale :

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

oui

non

demande en cours

Adresse personnelle :

Téléphone :

DEMANDE D'AMENAGEMENT DE POSTE

Je sollicite auprès de la Direction des Ressources Humaines du rectorat de Grenoble une demande d'aménagement de poste pour raisons de difficultés 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 la

Direction des Ressources Humaines du Rectorat,
7, place Bir-Hakeim
CS 81 065
38 021 GRENOBLE Cedex 1

Avant le 29 mai 2023

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