

CIRCULAIRE DU 6 novembre 2025

Campagne académique de recueil des demandes d'aménagements du poste de travail
pour l'année 2025-2026 _ Enseignement privé sous contrat 1^{er} et 2nd degré

Références :

- Code général de la fonction publique
- Code de l'éducation (articles R911-12 à R911-30 sur l'adaptation du poste de travail, articles R 911-15 à R 911-18 sur l'aménagement du poste de travail, articles R911-19 à R 911-30 pour l'affectation sur poste adapté, livre IX)

Destinataires : Les directeurs des établissements du second degré et du premier degré de l'enseignement privé sous contrat

Dossier suivi par :

Correspondante handicap au DRHP - Tél : 04 93 53 70 59 - courriel : adaptationduposte@ac-nice.fr

L'académie s'inscrit dans la continuité de la politique ministérielle de communication sur la prise en compte du handicap. Elle poursuit également la mise en place de dispositifs d'accompagnement individualisé des personnels dans le cadre de la politique académique de gestion des ressources humaines pour favoriser le maintien dans l'emploi des personnels.

Le dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement du second degré et du premier degré de l'enseignement privé sous contrat consiste à aider au maintien dans l'emploi des personnels confrontés à des difficultés de santé, temporairement fragilisés, mais aussi, pour d'autres plus gravement atteints dans leur état de santé. Les différentes possibilités du dispositif permettent de les accompagner, autant que possible, dans un maintien en fonction ou dans une démarche progressive de retour à l'emploi. À ce titre, une cellule académique de réadaptation à l'emploi a été mise en place afin d'assurer le suivi de proximité de ces situations.

Les modalités d'information des personnels susceptibles d'être concernés, compte tenu des difficultés que les intéressés connaissent par ailleurs, doivent faire l'objet d'une attention toute particulière.

Merci de veiller tout particulièrement à ce que les candidats potentiels, affectés ou rattachés à votre établissement, et notamment ceux qui se trouvent actuellement en congé de maladie, en congé de longue durée (CLD), en congé de longue maladie (CLM) ou en congé pour accident de service reçoivent effectivement ces directives.

Merci de bien vouloir diffuser par tout moyen (affichage dans les lieux accessibles à tous les personnels, réseau de communication interne, ...) l'ensemble de ces informations.

Les formulaires sont à compléter en ligne, à l'adresse suivante : <https://appli.region-academique-paca.fr/enquetes/index.php/831781> et à retourner scannés par le demandeur, suite à votre visa, via ce

même lien.

Par ailleurs, les pièces médicales sont à adresser sous pli confidentiel par l'agent à :

Rectorat de Nice
Service Santé
53 rue Cap-de-Croix
06181 NICE CEDEX 2

Une rubrique Handicap est consultable sur le site académique : [Aides liées au handicap dans l'Académie de Nice](#). Elle présente les mesures spécifiques prévues par la loi pour les personnels en situation de handicap. Pour faire valoir ces droits, il est nécessaire de déclarer sa situation de handicap auprès de son employeur.

I. Présentation des mesures spécifiques d'aménagements du poste de travail

L'aménagement du poste de travail doit permettre le maintien en activité sur le poste occupé ou la réintégration dans les fonctions précédentes. Il s'agit de l'adaptation des horaires, l'attribution d'une salle de classe, l'allègement de service, l'accompagnement par une assistance humaine ou l'acquisition de matériels spécifiques.

Le renouvellement n'est pas automatique et nécessite la constitution d'un nouveau dossier chaque année.

L'aménagement des horaires et l'attribution d'une salle de cours :

L'aménagement des horaires consiste en une adaptation des horaires ou un aménagement de l'emploi du temps en accord avec les nécessités du service (annexe A consultable et à renseigner uniquement en ligne).

L'allègement de service

Il s'agit d'une **mesure ponctuelle**, accordée en raison de l'état de santé de l'agent et dans la limite des moyens disponibles, afin de permettre le suivi d'un traitement lourd ou de faciliter la reprise de son activité après une affectation sur poste adapté ou un arrêt pour raison de santé. Le renouvellement est exceptionnel. Toutefois, si une personne bénéficie une nouvelle fois d'un allègement de service, la quotité sera en principe dégressive à celle de l'année précédente.

L'agent est déchargé dans la limite maximale du tiers de ses obligations de service et continue à percevoir l'intégralité de son traitement. L'allègement peut être accordé à un agent exerçant à temps partiel, mais ne peut se cumuler avec le temps partiel thérapeutique (Annexe A consultable et à renseigner uniquement en ligne). **NB** : Tout agent qui bénéficie de cette mesure ne peut pas effectuer d'heure supplémentaire.

J'attire votre attention sur le fait que les allègements de service, qui correspondent à un accompagnement limité dans le temps, ne peuvent être envisagés comme une compensation pérenne de la situation de handicap. C'est d'ailleurs la raison pour laquelle ils sont attribués au titre d'une année scolaire et ne sont pas reconduits de manière automatique, et, s'ils le sont, c'est généralement de manière dégressive.

En cas d'absence d'octroi d'allègement de service, d'autres dispositions statutaires peuvent être

envisagées comme le temps partiel de droit, conformément aux conditions de l'article L.5212-13 du code du travail, ou le temps partiel thérapeutique sur prescription médicale.

L'accompagnement de personnel en situation handicap

Pour certains types de handicap, la mise à disposition d'un accompagnant de personnel en situation de handicap (APSH) peut être une aide appropriée.

L'accompagnant ne peut pas se substituer à l'agent pour l'exercice professionnel proprement dit. Il exécute des tâches matérielles que celui-ci ne peut pas réaliser ou d'aide à la surveillance : aide au déplacement, manipulation de matériel, lecture de documents, classement, photocopies, recherche documentaire... (Annexe A).

L'aménagement matériel du poste

La demande porte sur l'attribution d'équipements spécifiques (visant à compenser un handicap déclaré en lien avec son activité professionnelle) : acquisition de matériels adaptés, de logiciels, de prothèses et tout type d'acquisition de nature à permettre le maintien dans son activité professionnelle (annexe 3 consultable et à renseigner uniquement en ligne).

Cette demande est établie en concertation avec la correspondante handicap académique du département des ressources humaines de proximité et sera instruite au regard du bilan médical réalisé par le médecin de prévention ou du travail.

Dans le cadre d'une demande d'acquisition de prothèses auditives, la prise en charge partielle ou totale par l'employeur est fixée à 2100€ maximum. Si les devis sont supérieurs à ce montant, déduction faite de la part sécurité sociale et mutuelle et parfois la prestation compensatoire du handicap (PCH), la différence restera à la charge du demandeur. Néanmoins, la sollicitation des crédits handicap s'inscrit dans le respect du principe d'aménagement raisonnable des postes de travail (au regard de la durée de l'utilisation de l'aide, de son coût et des perspectives d'embauche à long terme). Dans ce cas, le reste à charge de l'agent sera plus important.

Pour l'achat de fauteuils ergonomiques, de sièges assis-debout et de bureaux adaptés ou de matériels informatiques et bureautiques adaptés, il n'est plus nécessaire de demander des devis. Des marchés publics ont été passés par la direction régionale académique des achats de l'État.

En ce qui concerne l'acquisition de prothèses auditives, trois devis sont exigés pour un premier appareillage, un seul en cas de renouvellement.

L'agent concerné ne doit pas régler de facture avant le traitement de sa demande.

Après examen du dossier et acceptation de la demande, le service compétent du rectorat émet le bon de commande et procède au paiement par mandat administratif après réception du bon de livraison et de l'accusé réception du matériel rempli par l'agent.

mél : adaptationduposte@ac-nice.fr

Avis du supérieur hiérarchique :

Le supérieur hiérarchique veillera, dans l'avis qu'il rédigera, à préciser les contraintes inhérentes au service qui pourraient avoir une conséquence sur les heures d'allègement à octroyer ou sur la faisabilité de l'aménagement d'emploi du temps :

- possibilité de remplacement dans la discipline,
- particularités des locaux (ex absence de salles en rez-de-chaussée),
- volume horaire de la discipline du demandeur.

II. Constitution du dossier de demande

Afin de permettre un examen personnalisé de chaque demande et de mettre en place les mesures les plus appropriées, le dossier devra être rempli en ligne grâce au lien suivant : <https://appli.region-academique-paca.fr/enquetes/index.php/831781> . Une possibilité de saisir en plusieurs fois est prévue en cliquant sur « **finir plus tard** » en haut à droite et ensuite « **sauvegarder** ». Une fois la saisie terminée, l'enregistrement du document doit être fait sous format « **pdf** » pour l'imprimer et le soumettre au supérieur hiérarchique pour avis de faisabilité et signature. Ensuite, il faudra le scanner pour le renvoyer en pièce jointe du questionnaire. Aucune demande envoyée sous format papier ne sera acceptée et les dossiers incomplets ne pourront pas être étudiés.

Par ailleurs, les pièces médicales sont à adresser sous pli confidentiel par l'agent pour finaliser la demande à :

**Rectorat de Nice
Service Santé
53 rue Cap-de-Croix
06181 NICE CEDEX 2**

Les pièces à joindre impérativement au dossier de demande sont listées sur les annexes en lignes.

Date limite de dépôt :

- le 28 février 2026 au plus tard pour les demandes d'aménagements du poste de travail, y compris les demandes d'allègement de service.

Attention au-delà de cette date, le serveur sera fermé.

III. Calendrier des opérations de gestion

Les demandes d'aménagement du poste de travail relatives à l'année 2026-2027 seront examinées par une commission dans le courant du **dernier trimestre de l'année scolaire 2025-2026**.

Les demandes d'**aménagements matériels** du poste de travail pour l'année en cours peuvent être traitées au fur et à mesure dès réception du dossier complet.

Une réponse sera apportée, par courriel transmis sous couvert du supérieur hiérarchique, avant la rentrée 2026.

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.

P.J. : un tutoriel pour la formalisation des demandes en ligne est annexé à cette circulaire.

La rectrice de l'académie de Nice

Natacha CHICOT

SIGNÉ

Copie : messieurs les Directeurs diocésains des Alpes-Maritimes et du Var Service de l'enseignement privé.