



Document à renvoyer au

Rectorat de l'Académie de Lille
Direction des Ressources Humaines
20, rue Saint-Jacques
BP 709
59033 Lille Cedex
Dossier suivi par : Mickaël BUFFARD
Correspondant Handicap Académique
Tél. 03 20 15 94 24
Mél :

DEMANDE D'AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

NOM :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Date de naissance :	<input type="text"/>	Discipline /Corps/Grade :	<input type="text"/>
Grade :	<input type="text"/>	Etablissement de rattachement (pour les TZR et ZIL) :	<input type="text"/>
Affectation actuelle :	<input type="text"/>		
Avez-vous la RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) ? : <input type="checkbox"/> Oui (précisez les dates) <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Demande en cours			
Adresse personnelle :	<input type="text"/>	Téléphone :	<input type="text"/>
		Email :	<input type="text"/>

NATURE DE LA DEMANDE : (cocher la ou les cases correspondantes)

<input type="checkbox"/> Demande d'aménagement organisationnel (précisez) :
<input type="checkbox"/> Demande d'aménagement matériel ou de formation (précisez) :

Demande d'assistance humaine (l'accompagnement est assuré par un APSH (accompagnant d'un personnel en situation de handicap)

Avez-vous bénéficié d'un aménagement pour l'année scolaire en cours ? Si oui, lequel ? Pour un APSH, merci de faire figurer son nom ainsi que sa quotité horaire.

Date :

Nom et signature du supérieur hiérarchique :
(Cachet de l'établissement)

Fait à **Date**

Signature de l'intéressé(e) :

[Documents à joindre au dossier:](#)

- Copie de la pièce justifiant de la qualité de BOE (Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou autre pièce)