



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

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

<input type="checkbox"/> Demande d'aménagement organisationnel (précisez) :
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>
<input type="checkbox"/> Demande d'aménagement matériel ou de formation (précisez) :
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>

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 :

Fait à

Date

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

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)