

« constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

Les agents pouvant formuler ce type de demande sont :

- 🗣️ les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie ;
- 🗣️ les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- 🗣️ les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;
- 🗣️ les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité ;
- 🗣️ les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 % ou qui a été classée en 3ème catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- 🗣️ les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires ;
- 🗣️ les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Cette procédure concerne les personnels titulaires, leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade.

Il convient de rappeler que l'attribution de la bonification au titre du handicap doit avoir pour conséquence d'améliorer les conditions de vie professionnelle de l'agent handicapé.

Pour demander une priorité de mutation au titre du handicap, les agents doivent déposer un dossier, **en double exemplaire, au plus tard le 12 décembre 2016 auprès de la DPE.** à l'adresse suivante :

Rectorat de Bordeaux
Direction des Personnels Enseignants
A l'attention de Monsieur Le Directeur
5 rue Joseph de Carayon Latour
CS 81499 - 33060 BORDEAUX CEDEX

Les documents contenant des avis médicaux devront être mis sous enveloppe cachetée portant la mention « confidentiel ».

Ce dossier doit contenir:

- 📌 La preuve de l'obtention de la qualité de travailleur handicapé pour l'agent ou son conjoint ou du handicap d'un enfant à charge ;
- 📌 La preuve du dépôt auprès d'une maison départementale des handicapés (M.D.P.H), siège de la commission des droits et de l'autonomie, d'un dossier afin d'obtenir la reconnaissance de travailleur handicapé pour l'agent ou son conjoint ou du handicap d'un enfant ;
- 📌 Les justificatifs attestant que la mutation demandée contribuera à améliorer les conditions de vie de la personne handicapée ;
- 📌 Les pièces concernant le suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé, d'un enfant non reconnu handicapé mais qui souffre d'une maladie grave ;
- 📌 La liste des 10 premiers vœux de mutation sollicités (Utilisez l'annexe page suivante).

LA BONIFICATION N'EST PAS ACCORDÉE SYSTÉMATIQUEMENT.

✉ 82 rue du XIV juillet 33400 TALENCE / ☎ 05 56 84 90 80

📧 Courriel : contact@snetaa-bordeaux.fr - Site Internet : <http://www.snetaa-bordeaux.fr>

**MOUVEMENT INTER-ACADÉMIQUE 2017
DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ
DEMANDE DE DOSSIER DE PRIORITÉ AU TITRE DU HANDICAP**

DRRH/DPE

Nom – Prénom :

Nom patronymique :

Né(e) le :

Adresse personnelle :

..... 

Adresse électronique :

Corps et discipline:

Affectation 2016-2017.....

Souhaite formuler une demande de bonification au titre de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

	Rappel des 10 premiers vœux formulés lors de la saisie internet
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Pièces à joindre obligatoirement :

- 1 enveloppe : annexe « vœux dossier handicap » et pièces justifiant de l'obligation d'emploi (la RQTH par exemple),
- 1 enveloppe sous pli confidentiel « MEDICAL » destinée au Dr Héron-Rougier, médecin conseiller technique auprès du Recteur contenant les pièces justifiant de l'obligation d'emploi, une lettre explicative et pièces médicales récentes,
- Et/ou 1 enveloppe sous pli confidentiel « SOCIAL » destinée à Madame Sarrazin, assistante sociale conseillère technique auprès du Recteur contenant une lettre explicative et pièces sociales récentes,

Fait à _____ le ____ / ____ / 2016

Signature :