



ACADÉMIE DE TOULOUSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des Ressources Humaines

Toulouse, le 31 mars 2026

Affaire suivie par :

Gaëlle Duflos
Chargée de mission académique recrutement
Mél : recrutement@ac-toulouse.fr

Le recteur de l'académie de Toulouse

Rose David
Correspondante handicap académique
Mél : correspondant-handicap@ac-toulouse.fr

75, rue Saint Roch CS 87703
31077 TOULOUSE Cedex 4

À

Mesdames et Messieurs les inspectrices et inspecteurs d'académie
– directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux des directions des
services départementaux de l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les DRH de proximité

Mesdames et Messieurs les inspectrices et inspecteurs
pédagogiques régionaux

Mesdames et Messieurs les inspectrices et inspecteurs de
l'éducation nationale (IEN ET, IEN EG et IEN du premier degré)

Mesdames et Messieurs les cheffes et chefs d'établissement du
second degré public et privé

Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs d'école du
premier degré public et privé

Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs, et, les cheffes
et chefs de service du rectorat et des services académiques

Circulaire relative au recrutement des personnes en situation de handicap, bénéficiaires de l'obligation d'emploi au titre de l'année scolaire 2026/2027

Dans le cadre de la politique d'inclusion et d'accessibilité à l'emploi public, le recrutement par la voie spécifique permet l'accès aux emplois publics pour les travailleurs en situation de handicap.

Ce dispositif, qui présente un caractère académique, s'applique aux postes d'enseignant public et privé sous contrat, premier et second degré, ainsi qu'aux personnels administratifs de catégorie A, B et C.

Il repose sur des modalités spécifiques de recrutement et d'accompagnement.

I. Cadre réglementaire

Ce dispositif est mis en œuvre sur le fondement de l'article L. 352-4 du code général de la fonction publique. Il est également encadré par la circulaire DGRH-B-MIPH 2014-0166.

Le recrutement par la voie spécifique permet une entrée dans le cadre d'emploi par voie contractuelle, dans des conditions alignées sur les modalités issues des concours externes.

II. Identification des postes éligibles

Les services sont invités à recenser les emplois pouvant être pourvus par cette voie de recrutement. Comme tout recrutement de titulaire, le préalable est l'existence d'un besoin défini.

Un point d'attention est à souligner. L'agent conserve, après sa titularisation, le poste qui lui aura été attribué durant son année de stage. En effet, cette première affectation après titularisation s'effectue sans l'application des règles de mobilité applicables aux fonctionnaires stagiaires titularisés dans le même corps. Par conséquent, les intéressés ne participent pas aux opérations de mouvement inter-académique. Leur première affectation en qualité de titulaire est prononcée dans le cadre intra-académique, sur les postes préalablement réservés pour leur recrutement.

III. Modalités de mise en œuvre

Le recrutement par la voie spécifique suit un parallélisme avec le concours externe tout en introduisant quelques spécificités.

A. Conditions d'éligibilité

- Disposer d'un titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) en cours de validité, qui relève de l'une des catégories définies à l'article L.5212-13 du Code du travail.

Pour éviter les situations de rupture de droits, le décret n° 2018-850 du 5 octobre 2018 relatif à la simplification de la procédure de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) stipule que cette reconnaissance est à présent prolongée jusqu'à la décision de son renouvellement par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Toutefois, seule la demande de renouvellement, avant la date d'échéance, prolonge le titre BOE jusqu'à la décision suivante. La copie de l'attestation de demande de renouvellement délivrée par la MDPH fera foi.

- Ne pas être fonctionnaire.
- Remplir les conditions de diplômes exigées pour l'accès au corps concerné, et les conditions pour devenir fonctionnaire ou maître des établissements d'enseignement privés sous contrat, conformément aux exigences du concours externe.
- Être recruté sous condition de compétence et d'existence d'un besoin identifié.

B. Procédure de recrutement

Le processus mis en œuvre doit garantir une évaluation assurant l'équité et l'égalité de traitement entre les candidats.

1. Dépôt des candidatures

La procédure de candidature est reconduite via la plateforme « Démarches Simplifiées » et est ainsi entièrement dématérialisée.

Les candidats soumettent leur candidature et suivent l'avancement de leur dossier via la plateforme accessible à l'adresse suivante :

<https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/recrutement-par-voie-specifique-2026>

ou depuis le lien vers la page web académique :

<https://www.ac-toulouse.fr/recrutements-par-voie-contractuelle-ouverts-aux-beneficiaires-de-l-obligation-d-emploi-boe-127856>

Les dossiers incomplets ou transmis hors délai par tout autre moyen ne seront pas recevables.

Tous les candidats ont la possibilité de postuler sur plusieurs cadres d'emploi ; un dossier complet devra alors être constitué pour chacune des candidatures selon la procédure de dépôt.

2. L'instruction des candidatures

Pour chaque corps de recrutement, un ou plusieurs « instructeurs », selon la dénomination propre à la plateforme, sont identifiés.

Ils veillent à la complétude des dossiers, vérifient l'éligibilité des candidats, organisent les entretiens et s'assurent des réponses apportées aux candidats en fonction de la suite donnée à leur candidature.

La procédure dématérialisée est désormais pleinement intégrée au processus de gestion des candidatures et permet d'en assurer un suivi structuré et harmonisé.

3. Pré sélection des candidatures

La reconnaissance en qualité de travailleur handicapé ne constitue pas, à elle seule, un critère de recrutement. Seuls les candidats dont le profil répond aux exigences des postes à pourvoir peuvent être retenus, tout en prenant en compte les besoins spécifiques de l'administration. Sous réserve du respect de ces conditions, un processus de présélection est mis en œuvre afin d'identifier les candidatures les plus pertinentes.

S'agissant des candidatures d'enseignants, un inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional (IA-IPR), un inspecteur de l'Éducation nationale de l'enseignement général et technologique (IEN-EG ET) ainsi qu'un inspecteur de l'Éducation nationale (IEN) interviendra dans le processus afin d'évaluer l'adéquation des profils aux exigences des postes à pourvoir et d'examiner la pertinence ou non d'un entretien. À la suite de cet avis, le candidat sera convoqué devant la commission académique.

4. L'entretien

Des commissions de recrutement, propres à chaque corps de recrutement, sont constituées au niveau académique afin d'assurer les entretiens. Une grille d'évaluation est mise en œuvre afin de réduire la subjectivité et d'évaluer chaque candidature selon des critères identiques et préétablis.

Les commissions sont composées d'un représentant du recteur, d'un représentant du service concerné par le recrutement (selon les recrutements, ce représentant sera soit un chef de service administratif, un IEN EG ET, un IA IPR, un IEN) et de la correspondante handicap académique et/ou de la chargée de mission académique recrutement.

Dans le cadre des commissions académiques relatives au recrutement pour le 1er degré, et afin de stabiliser leur composition, de sécuriser juridiquement les procédures et de garantir l'égalité de traitement dans l'évaluation des candidatures, un inspecteur sera identifié comme membre permanent pour la campagne considérée.

L'entretien, d'une durée estimée à environ trente minutes, ne revêt pas le caractère d'une épreuve de concours mais néanmoins vise à vérifier que le candidat dispose des qualifications et des aptitudes requises pour exercer les fonctions pour lesquelles il postule. Cette évaluation revêt une importance particulière, plaçant ainsi immédiatement le candidat retenu en situation d'exercice.

Les candidats présélectionnés seront invités, lors de l'entretien, à faire connaître leurs besoins éventuels d'aménagements spécifiques. Ces besoins seront alors examinés afin de définir les dispositifs d'accompagnement et les ajustements nécessaires, qui devront être mis en place dès leur prise de poste pour garantir leur pleine intégration professionnelle. Les inspecteurs assureront la liaison avec les établissements de formation pour une prise en compte des adaptations nécessaires tout au long du parcours de formation.

5. Gestion des refus de candidatures

La gestion des refus de candidature sera prise en charge par l'instructeur. Dans le cadre de l'utilisation de la plateforme dédiée, ce processus est automatisé et personnalisé, assurant ainsi une gestion fluide et cohérente des refus.

C. Le contrat

Le contrat est établi par chaque DSDEN et direction dont relève la décision d'affectation. Il peut être prolongé ou renouvelé dans des conditions précises.

La cessation du contrat peut intervenir par démission de l'intéressé, par abandon de poste ou par licenciement prononcé à titre de sanction disciplinaire. Il est à noter que le dispositif ne prévoit ni période d'essai ni licenciement pour insuffisance professionnelle en cours de contrat, la durée étant conçue pour permettre au contractuel de démontrer son aptitude professionnelle.

L'exécution du contrat s'effectue dans des conditions analogues à celles prévues pour les lauréats des concours externes, selon les corps au sein desquels les contractuels ont vocation à être titularisés.

En outre, certaines situations de handicap peuvent être incompatibles avec un exercice des fonctions à temps plein. Afin de garantir l'accès à l'emploi, un exercice à temps partiel de droit pourra être accordé après avis du Médecin conseiller technique du recteur. Cette autorisation, toutefois exceptionnelle, sera donc soumise à une évaluation individualisée des situations et pourra, pour ces mêmes raisons, être étendue aux stagiaires en situation de handicap issus des concours.

Dans un souci d'harmonisation et d'homogénéité, il est essentiel de veiller à ce que le cadre contractuel régissant ce dispositif soit identique pour toutes les personnes recrutées, tout en tenant compte des spécificités de chaque corps. Cette approche garantira une gestion uniforme des droits et obligations des agents. Elle permettra également d'anticiper d'éventuelles situations de litige, tout en améliorant la lisibilité et la compréhension du dispositif pour toutes les parties prenantes.

IV. Accompagnement et suivi

L'intégration des personnels en situation de handicap recrutés par ce dispositif repose sur un accompagnement individualisé, prenant en compte à la fois les conséquences du handicap, les aspects organisationnels et professionnels. Cet accompagnement vise à garantir des conditions de travail adaptées, autant que faire se peut, et à favoriser leur pleine insertion dans leurs fonctions. Dans ce cadre, il est recommandé de formaliser par écrit les échanges relatifs aux aménagements et aux mesures d'accompagnement avec les agents concernés.

A. Accompagnement professionnel renforcé

Afin de faciliter l'adaptation aux exigences du poste, un accompagnement professionnel renforcé est prévu pour l'ensemble des personnels recrutés, tous corps et filières confondus.

Il vise à assurer un suivi attentif tout au long de la prise de fonctions et à permettre les ajustements nécessaires en fonction des besoins identifiés.

Il est recommandé d'organiser une première prise de contact dès le mois d'octobre, afin d'identifier d'éventuelles difficultés.

Cet accompagnement peut notamment comprendre :

- Un suivi régulier avec le supérieur hiérarchique ;
- La mise en place d'un tutorat, en articulation avec l'EAFIC ;
- L'accès à des ressources adaptées et à des formations spécifiques ;
- Un accompagnement pouvant être proposé par le DRH de proximité, en fonction des besoins identifiés.

Lorsque la situation le justifie, la correspondante handicap académique peut être mobilisée en appui, afin d'apporter un éclairage complémentaire et de faciliter la mise en œuvre des mesures adaptées.

B. Suivi médical et coordination avec la correspondante handicap académique

Les personnels en situation de handicap bénéficient d'un suivi prioritaire par la médecine de prévention. Les visites médicales obligatoires sont organisées en lien avec la correspondante handicap académique, qui veille à la mise en place des aménagements nécessaires et possibles dès la prise de poste.

À ce titre, il est impératif que toutes les recommandations médicales soient transmises à la correspondante handicap académique au plus tard le 20 juin, afin de permettre la mise en place d'un aménagement du poste durant la première quinzaine de septembre.

Après le début des fonctions, la correspondante handicap s'assure de l'adéquation des aménagements accordés avec les besoins réels et identifie, le cas échéant, les ajustements complémentaires à prévoir. Elle peut également être sollicitée à tout moment par les agents ou leur supérieur hiérarchique pour toute difficulté rencontrée.

C. Aménagements spécifiques en milieu de formation

Les établissements de formation sont responsables de la mise en place et du financement des aménagements nécessaires et possibles à la formation. Ces mesures peuvent inclure, entre autres :

- La mise à disposition de documents en braille,
- La présence d'un interprète en langue des signes française (LSF),
- L'accès à des dispositifs de formation à distance adaptés.

L'objectif de ces accompagnements est d'assurer à chaque agent des conditions de travail et de formation équitables, en tenant compte, dans la mesure du possible, de ses besoins spécifiques.

V. Décision à l'issue du contrat

L'aptitude professionnelle des agents concernés est évaluée sur la base de leur dossier administratif et d'un entretien avec un jury académique compétent.

A. Principes de l'évaluation

L'évaluation de l'aptitude professionnelle repose exclusivement sur des critères professionnels, à l'exclusion de toute considération relative au handicap de l'agent. À cet effet, l'ensemble des rapports et avis produits dans le cadre du suivi du contractuel doivent strictement s'attacher à ces dimensions.

B. Composition et rôle du jury académique

Un jury académique compétent est constitué pour chaque corps de recrutement. Ce jury inclut une personne qualifiée en matière d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap, à savoir la correspondante handicap académique et/ou la chargée de mission académique recrutement.

C. Déroulement de l'entretien

L'entretien d'évaluation, qui revêt un caractère obligatoire, a pour objectif de permettre au jury d'apprécier l'aptitude professionnelle du contractuel au regard :

- Des éléments figurant dans son dossier,
- Des exigences inhérentes aux missions et aux responsabilités du poste occupé.

D. Décision

À l'issue de l'entretien, le jury émet un avis. La décision est ensuite prise par le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) ou par le recteur d'académie, qui la notifie à l'intéressé. Trois issues sont possibles :

• Titularisation de l'agent :

Si l'agent a fait la preuve de ses compétences professionnelles et répond pleinement aux attentes du poste, il est titularisé dans le corps de recrutement correspondant. Cette décision marque son intégration définitive dans la fonction publique, avec l'ensemble des droits et obligations que cela implique.

• Renouvellement du contrat :

Si l'agent présente des compétences prometteuses mais perfectibles, une prolongation de son contrat peut être décidée. Cette prolongation, d'une durée définie, a pour objectif de lui permettre de renforcer ses acquis et d'atteindre le niveau requis pour une éventuelle titularisation. Des actions

d'accompagnement spécifiques, telles que des formations complémentaires ou un suivi renforcé, pourront être mises en place afin de faciliter cette montée en compétence.

- **Fin du contrat :**

Si l'évaluation met en évidence des insuffisances professionnelles persistantes, rendant l'agent inapte à l'exercice durable des missions qui lui sont confiées, la fin du contrat est prononcée. Cette décision, qui met un terme à la relation contractuelle, est notifiée à l'intéressé.

VI. Communication et Valorisation du Recrutement

Afin de renforcer la visibilité du dispositif de recrutement et d'attirer un vivier de candidats diversifié et qualifié, la diffusion des offres repose sur une stratégie de communication étendue, en lien avec la chargée de mission académique attractivité et recrutement.

Ainsi, la promotion de ce dispositif est assurée :

- En collaboration avec les partenaires institutionnels, notamment Cap Emploi, acteur reconnu pour l'accompagnement des travailleurs en situation de handicap vers l'emploi ;
- Sur les sites institutionnels, qui constitue un point d'information central pour les candidats, en leur offrant un accès direct aux offres et aux démarches à suivre ;
- Par d'autres canaux de communication, adaptés aux profils recherchés et aux exigences du recrutement.

Cette démarche vise à assurer une diffusion large et efficace des opportunités, tout en s'inscrivant dans une dynamique d'égalité des chances et d'inclusion professionnelle.

VII. Information à l'Accueil des Personnels Recrutés

L'intégration des personnels recrutés repose avant tout sur une communication claire et accessible dès leur prise de fonction. À ce titre, une information spécifique sera intégrée au livret d'accueil afin de leur fournir les repères essentiels sur leur environnement de travail, leurs interlocuteurs et les ressources à leur disposition.

Cette première étape d'information vise à assurer aux nouveaux agents une prise de fonction sereine et éclairée, en attendant la mise en place d'un accompagnement plus structuré à l'avenir.

VIII. Calendrier prévisionnel des opérations avant la prise de fonction

Afin de garantir le bon déroulement du processus de recrutement, les différentes étapes sont planifiées comme suit :

- Dépôt des candidatures : **Jusqu'au 15 avril 2026**
- Déroulement des entretiens, Identification des affectations et validation des candidats retenus :
Du 28 avril 2025 au 13 mai 2026
- Transmission par les services de la liste des candidats retenus avec affectation à la correspondante handicap académique :
Au plus tard le 2 juin 2026

Dans l'hypothèse où l'affectation des candidats ne serait pas finalisée d'ici le 2 juin, il est néanmoins impératif que la liste des candidats retenus soit transmise. Cette démarche est essentielle pour permettre la tenue des visites médicales et, surtout, garantir que les recommandations médicales soient communiquées au plus tard le 19 juin. L'affectation définitive devra, quant à elle, être transmise à la correspondante handicap académique au plus tard le 23 juin, afin de ne pas retarder les opérations liées à l'attribution des équipements.

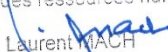
- Transmission par la correspondante handicap académique de la liste des candidats à recevoir en consultation médicale à la médecine de prévention :
Au plus tard le 3 juin 2026
- Entretien médical préalable à la prise de poste :

Du 08 juin 2025 au 19 juin 2026

Les fiches de visites médicales, transmises par la médecine de prévention, seront envoyées aux directions et aux DSDEN concernées, ainsi qu'à la correspondante handicap académique. Les directions veilleront à transmettre ces fiches à l'établissement, à l'école ou au service d'affectation concerné.

- Émission et signature des contrats : **à compter du 22 juin 2026**
Dans l'éventualité où un candidat renonce au contrat proposé, l'information devra être communiquée à la correspondante handicap académique afin d'interrompre immédiatement les opérations de recherche de solution auprès des fournisseurs.

Le recrutement BOE s'inscrit résolument dans une démarche d'égalité des chances et d'insertion professionnelle. Dans cette perspective, la campagne de recrutement se doit d'être unifiée, garantissant ainsi une approche cohérente et structurée, où chaque élément soutient les mêmes principes, objectifs et valeurs, assurant ainsi une expérience unifiée pour tous les candidats. Ce processus ne doit pas uniquement refléter les exigences réglementaires, mais aussi mettre en évidence son caractère inclusif, non discriminant, et son engagement tangible en faveur de l'égalité d'accès aux opportunités professionnelles pour tous.

Pour le recteur et par délégation,
Pour le secrétaire général empêché,
Le secrétaire général adjoint
Directeur des ressources humaines

Laurent MACH