

## > Introduction au recrutement et au maintien dans l'emploi (chapitres D et E)

La non-discrimination dans l'emploi en faveur des travailleurs handicapés dans la Fonction publique

*Par madame Fabienne Jegu, pôle Santé Handicap de la Halde*

Conformément à la directive 2000/78/CE du 27 novembre 2000 portant création d'un cadre général en faveur de l'égalité de traitement en matière d'emploi, la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires affirme l'interdiction de toute discrimination fondée sur le handicap et le principe de l'égalité de traitement dans l'accès, l'évolution et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

Ainsi, l'article 6 de la loi du 13 juillet 1983, modifié par la loi 2001-1066 du 21 novembre 2001, dispose qu'aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur handicap, sauf inaptitude physique à exercer certaines fonctions.

Par ailleurs, afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés, l'article 6 sexies de cette même loi, introduit par la loi 2005-102 du 11 février 2005, prévoit que les employeurs du secteur public sont désormais tenus de prendre « *en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs handicapés<sup>1</sup> d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer et d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par les employeurs* ».

Dès lors, le refus pour un employeur de prendre les mesures appropriées est constitutif d'une discrimination fondée sur le handicap au sens de la directive 2000/78/CE du 27 novembre 2000 et de l'article 6 sexies de la loi 83-634 du 13 juillet 1984 (*Halde - Délibération n° 2006-229 du 6 novembre 2006*).

Il convient de préciser que le fait pour un employeur de remplir son obligation d'emploi, conformément aux dispositions de la loi 87-517 du 10 juillet 1987, ne l'exonère pas de son obligation de mettre en place les mesures appropriées.

### Qu'entend-on par "mesures appropriées" ?

L'objectif est de mettre la personne handicapée dans une situation lui garantissant une égalité de traitement avec les autres candidats ou agents publics, à toutes les étapes de son parcours professionnel : accès à l'emploi (modalités et conditions de recrutement), évolution dans l'emploi (promotion, mutation), accès à la formation (adaptée), maintien dans l'emploi (aménagement de poste, reclassement), etc.

<sup>1</sup> Sont visés : travailleurs reconnus handicapés par la CDAPH ; titulaires d'une rente d'accident du travail ; titulaires d'une pension d'invalidité de la sécurité sociale ; titulaires d'une pension militaire d'invalidité ; sapeurs-pompiers volontaires titulaires d'une rente d'invalidité ; titulaires de la carte d'invalidité ; titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Dans un arrêt de principe du 11 juillet 2006 <sup>2</sup>, la Cour de justice des Communautés européennes considère que « l'interdiction, en matière de licenciement, de la discrimination fondée sur le handicap (...) s'oppose au licenciement fondé sur le handicap qui, compte tenu de l'obligation de prévoir des aménagements raisonnables pour les personnes handicapées, n'est pas justifié par le fait que la personne concernée n'est pas compétente, ni capable, ni disponible pour remplir les fonctions essentielles de son poste ».

La notion de « mesures appropriées » suppose que les aménagements soient envisagés au cas par cas, dans une situation concrète, en fonction des besoins spécifiques de la personne handicapée. Il s'agit donc de mesures individualisées qui ciblent sur une personne en particulier en tenant compte notamment, outre la nature de sa déficience, de son degré d'acquisition d'autonomie, du poste occupé ou postulé, de sa formation, de son environnement de travail, etc.

Les mesures appropriées ne se limitent pas aux seuls aménagements ergonomiques du poste de travail mais concernent toute la palette des aménagements nécessaires liés à l'organisation du travail, tels que :

- L'aménagement des locaux de travail et des équipements,
- L'adaptation des horaires et rythmes de travail,
- L'aménagement et la répartition des tâches secondaires,
- La sensibilisation des équipes,
- La mise en place d'un assistant professionnel ou d'un tuteur.

Il est, sur ce point, important de souligner que les aménagements ne sont pas nécessairement complexes et onéreux et peuvent être utiles et bénéfiques à la collectivité de travail dans son ensemble.

Par ailleurs, les « médecins du travail » jouent, à l'évidence, un rôle essentiel dans la préconisation des mesures appropriées susceptibles d'être mises en place par les employeurs afin de garantir l'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés.

#### **Qu'entend-on par "charges disproportionnées" ?**

Afin de déterminer si les mesures appropriées donnent lieu à une charge disproportionnée, la directive 2000/78/CE du 27 novembre 2000 précise qu'il convient de tenir compte, notamment, des coûts financiers et autres qu'elles impliquent, de la taille et des ressources financières de l'organisation ou de l'entreprise et de la possibilité d'obtenir des fonds publics ou toute autre aide.

Par conséquent, chaque situation doit s'apprécier in concreto en tenant compte de la situation de chaque employeur public concerné et des aides financières susceptibles de leur être accordées, notamment par le FIPHFP, pour compenser les coûts engendrés par la mise en place des mesures appropriées.

Pour consulter les délibérations de la Haute autorité des luttes contre les discriminations et pour l'égalité : [www.halde.fr](http://www.halde.fr)

---

<sup>2</sup> CJCE Gr. Ch. 11 juillet 2006 S. Chacon Navas c/ Euresit Collectividades SA, Aff. C-13/05



## CHAPITRE D

# Recruter un agent bénéficiaire de la loi du 11 février 2005

> Les conditions générales d'accès à la Fonction publique pour les travailleurs handicapés.....	74
> Le recrutement par concours.....	77
> Le recrutement direct par la voie contractuelle ou recrutement par contrat donnant vocation à titularisation.....	78
> Cas particuliers d'emploi.....	83
> Le processus de recrutement.....	85
> L'intégration dans le service.....	90
> La carrière de l'agent.....	92

## > Les conditions générales d'accès à la Fonction publique pour les travailleurs handicapés

Lorsqu'un service recrute un travailleur handicapé, il intègre avant tout un collaborateur pour ses compétences et sa motivation.

En application des dispositions légales, on ne va donc pas chercher à faciliter le recrutement et l'insertion des travailleurs handicapés seulement par souci d'égalité entre les personnes valides et les personnes handicapées. On le fera en particulier pour que la collectivité nationale ne se prive pas des compétences et talents de personnes capables de travailler et de contribuer, comme tout un chacun, au développement général de la société.

### ■ Conditions générales : statut

#### a) Conditions d'aptitudes liées à l'emploi

Comme tous les candidats aux concours, la personne handicapée doit satisfaire aux conditions générales d'accès à la Fonction publique :

- Posséder la nationalité française ou celle d'un pays membre de l'Union européenne,
- Jouir de ses droits civiques,
- Posséder un casier judiciaire dont les mentions portées au bulletin n°2 ne soient pas incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- Se trouver en position régulière au regard du Service national.

Le recrutement de personnes handicapées par concours ou par contrat est également conditionné par l'obtention de diplômes : les articles 2 et 3 du décret 95-979 du 25 août 1995 distinguent les emplois de catégorie A et B (article 2) et ceux de catégorie C (article 3). Seule la voie des emplois réservés ne prévoyait aucune condition de diplôme pour le recrutement d'une personne handicapée.

**La personne concernée :**

*“J’ai une formation comptable que j’ai faite à l’université et dans d’autres écoles. Mon profil de poste a beaucoup intéressé le ministère, en plus de ça, j’étais une personne handicapée, donc ça permettait et d’embaucher une personne handicapée et d’avoir une personne qualifiée. Je n’ai pas toujours été en fauteuil roulant, c’est une maladie génétique progressive, c’est-à-dire que j’ai couru, j’ai marché, ... je suis allée dans des écoles ordinaires, avec des enfants valides, et progressivement ma maladie s’est manifestée. Je suis gestionnaire de crédits au sein de l’administration. Tous les matins et tous les soirs, je prends un taxi, c’est une convention qui a été signée avec le ministère où une personne d’une association vient m’aider et grâce à ça, je peux venir travailler.*

*Au sein de l’équipe, tout le monde m’a très bien accueillie, mon chef de bureau, toute ma hiérarchie.”*

**Le chef de service :**

*“On a tout fait pour qu’elle soit le mieux possible afin qu’elle fasse bien son travail, et on veut la garder ! ”*

La loi garantit le “respect du principe d’égalité de traitement à l’égard des travailleurs handicapés.”

*“Afin de garantir le respect du principe d’égalité de traitement à l’égard des travailleurs handicapés, les employeurs visés à l’article 2 prennent, en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l’article L.323-3 du code du travail d’accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l’exercer et d’y progresser, ou pour qu’une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l’employeur”.*

• **Loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, article 6 sexies**

L’accès des personnes handicapées à la fonction publique suppose donc :

- Le respect des conditions générales fixées au titre Ier du statut général (conditions de nationalité, de jouissance des droits civiques et **d’aptitude physique à l’emploi**),
- D’appartenir à l’une des catégories des bénéficiaires visée par le code du travail ou avoir été reconnu “travailleur handicapé” par la commission des droits et de l’autonomie des personnes handicapées.

• **Loi 83-634 du 13 juillet 1983, article 5**

## b) Aptitude physique

Comme tout agent intégrant la Fonction publique, le travailleur handicapé doit satisfaire aux conditions générales d'accès à la Fonction publique.

Notamment, l'administration envisageant son recrutement doit faire subir à celui-ci les examens médicaux permettant de vérifier que ce candidat handicapé, comme tous les autres candidats, satisfait aux conditions d'aptitude physique, compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

À ce titre, les éventuelles incapacités du candidat doivent être compatibles avec l'emploi envisagé et les fonctions et tâches professionnelles qui en découlent.

L'examen de la compatibilité du handicap au regard des fonctions postulées est confié à un médecin agréé, dûment formé, compétent en matière de handicap et non plus comme autrefois à la Cotorep départementale du lieu de résidence de l'agent dans sa formation secteur public, commission qui n'existe plus.

La loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées doit permettre de garantir l'équité du traitement de ces personnes, lors de la réalisation de cet examen.



*“Aucun candidat ayant fait l'objet d'une orientation en milieu ordinaire de travail (...) ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la Fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction”.*

- FPE Loi 3-634 du 13 juillet 1983, article 5
- Loi 84-16 du 11 janvier 1984, article 27 1<sup>er</sup> alinéa
- Décret 86-442 du 14 mars 1986, articles 20 à 23
- Décret 95-979 du 25 août 1995

- FPH Loi 83-634 du 13 juillet 1983, article 5
- Loi 86-33 du 9 janvier 1986, article 27 1<sup>er</sup> alinéa
- Décret 88-386 du 19 avril 1988, articles 10 à 13
- Décret 97-185 du 25 février 1997

- FPT Loi 83-634 du 13 juillet 1983, article 5
- Loi 84-53 du 26 janvier 1984, article 35 1<sup>er</sup> alinéa
- Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987, articles 10 à 13
- Décret 96-1087 du 10 décembre 1996

### ■ Disparition des emplois réservés

Les emplois réservés aux travailleurs handicapés sont supprimés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006, à l'exception des militaires de carrière pour lesquels cette procédure reste ouverte. La voie contractuelle et le concours (sans limite d'âge) sont les seuls modes d'accès des travailleurs handicapés à la Fonction publique.

### ■ Rappel des bénéficiaires de la loi de 2005 (CDAPH)

Il est important de rappeler que les catégories de bénéficiaires de la loi du 11 février 2005 ont été élargies aux titulaires de la carte d'invalidité et aux bénéficiaires de l'Allocation adulte handicapé (cf. chapitre B “L'obligation d'emploi” et chapitre G “CNSA”).

- Article L.323-3 du code du travail
- Article L.323-5 du code du travail

## > Le recrutement par concours

Le recrutement par concours est la voie normale d'accès à la Fonction publique pour accéder aux catégories statutaires A, B et C (art. 16 de la loi 83-643 du 13 juillet 1983).

Les épreuves peuvent être aménagées pour tenir compte d'un handicap spécifique. Pour cela, le candidat doit prendre contact avec le médecin agréé (depuis 2005, il doit être spécifiquement formé) qui pourra, si besoin, proposer l'aménagement des épreuves selon la nature du handicap.

• *Rappel article 27, titre II du statut général*

### AMÉNAGEMENTS D'ÉPREUVES

Ce recrutement s'effectue selon les modalités de droit commun. Cependant, les candidats handicapés bénéficient, sur demande expresse, et sur avis du médecin agréé, d'aménagements d'épreuves.

Les aménagements d'épreuves sont décidés par le jury de concours, après avis du médecin agréé. Le médecin consulté (dans le département du domicile de l'intéressé) établit un certificat déterminant, en fonction du degré d'invalidité et de la demande du candidat, de quelles conditions particulières (installation, majoration de temps, assistance, ...) il doit pouvoir bénéficier lors des épreuves.

Par ailleurs, l'administration prévenue à l'avance de la participation à un concours d'un candidat handicapé devra s'assurer de l'accessibilité des salles d'examen et de l'existence d'un délai raisonnable entre les épreuves en cas de majoration de durée.

*“Des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens sont prévues afin, notamment, d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux au moment de leur inscription. Des temps de repos suffisants sont notamment accordés à ces candidats, entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques”.*

• *FPE Loi 84-16 du 11 janvier 1984, article 27 I 4<sup>e</sup> alinéa*

• *FPH Loi 86-33 du 9 janvier 1986, article 27 I 5<sup>e</sup> alinéa*

• *FPT Loi 84-53 du 26 janvier 1984, article 35 5<sup>e</sup> alinéa*

Les candidats peuvent bénéficier :

- D'un temps de composition ou de préparation majoré,
- De l'assistance d'un secrétaire choisi par l'administration ou agréé par elle,
- De sujets rédigés en braille,
- De sujets en police de grande taille.

**Les limites d'âge supérieur pour se présenter aux concours ne sont pas applicables aux personnes handicapées.**

## > Le recrutement direct par la voie contractuelle ou recrutement par contrat donnant vocation à titularisation

La loi du 10 juillet 1987 a permis aux administrations de l'État, aux collectivités territoriales et aux établissements publics hospitaliers de recruter des travailleurs handicapés par contrat permettant une titularisation ultérieure. Cette possibilité d'abord ouverte aux catégories d'emploi C et D a été étendue aux catégories A et B (loi 95-116 et décret 95-979 modifié) pour la FPE.

Ce dispositif ne déroge pas aux conditions générales d'accès à la Fonction publique. Seules les personnes qui disposent d'une **reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou qui relèvent d'une autre catégorie de bénéficiaires de l'obligation d'emploi peuvent bénéficier de cette procédure de recrutement.**

- FPE Loi 84-16 du 11 janvier 1984, article 27 II
- FPH Loi 86-33 du 9 janvier 1986, article 27 II
- FPT Loi 84-53 du 26 janvier 1984, article 38

A cet égard, ils bénéficient d'un statut hybride émanant pour partie des dispositions relatives aux agents non titulaires de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements hospitaliers et médico-sociaux, et pour l'autre partie, d'un décret spécifique.

### ■ Le décret spécifique

#### a) Les conditions de diplôme : un préalable au recrutement

Les dispositions réglementaires précisent que les candidats doivent remplir les conditions fixées, en matière de diplôme ou de niveau d'études par le statut particulier du corps ou cadre d'emploi auxquels ils sont susceptibles d'accéder.

Toutefois, les candidats qui possèdent un autre diplôme que celui exigé par les statuts particuliers et qui peuvent justifier d'un niveau équivalent du fait de leur formation continue ou de leur expérience professionnelle peuvent présenter leur candidature auprès de la commission chargée de vérifier les équivalences de diplômes pour se présenter au concours externe d'accès au corps pour lequel ils postulent.

- FPE Décret 95-979 du 25 août 1995 modifié par le décret 2005-38 du 18 janvier 2005
- FPH Décret 97-185 du 25 février 1997 modifié par le décret 2006-565 du 17 mai 2006
- FPT Décret 96-1087 du 10 décembre 1996 modifié par le décret 2006-148 du 13 février 2006





## b) La phase de recrutement

Les candidats sont embauchés sur la base d'un contrat d'une durée égale à celle du stage prévue pour un stagiaire de l'État, d'un établissement hospitalier, d'une collectivité territoriale et d'un établissement public (en général un an), renouvelable une seule fois, et à l'issue duquel les intéressés peuvent être titularisés s'ils sont jugés professionnellement et médicalement aptes à exercer les fonctions occupées pendant la durée du contrat.

Le candidat est engagé sur un emploi vacant de titulaire, mais l'administration peut le réorienter sur un autre emploi ou sur un poste de travail mieux adapté si elle le juge nécessaire.

Pendant toute la durée du contrat, les agents bénéficient d'une rémunération d'un montant au moins équivalent à celle qui est servie aux fonctionnaires stagiaires issus du concours externe pour l'accès au corps dans lequel les agents ont vocation à être titularisés. Cette rémunération évolue dans les mêmes conditions que celle de tout fonctionnaire.

- *FPE Décret 95-979 du 25 août 1995, article 4*
- *FPH Décret 97-185 du 25 février 1997, article 4*
- *FPT Décret 96-1087 du 10 décembre 1996, article 5*

## c) La formation

Lorsqu'ils sont recrutés par la voie contractuelle, les travailleurs handicapés doivent pouvoir être rapidement opérationnels dans la fonction qu'ils occupent.

Ils bénéficient, pour la fonction publique de l'État, d'une formation au cours du contrat, dont les modalités et les conditions sont fixées par chaque administration. Dès lors que la formation professionnelle suit le recrutement, le stagiaire suit la formation organisée par l'administration tout en connaissant au préalable son futur lieu d'affectation.

Pour la fonction publique territoriale, les personnes handicapées bénéficient de la formation prévue pour la titularisation, sous réserve des aménagements nécessaires fixés par le Centre national de la fonction publique territoriale.

Pour la fonction publique hospitalière, les agents bénéficient d'une formation dont les modalités et les conditions sont fixées par l'établissement concerné en conformité, le cas échéant, avec les dispositions réglementaires fixées pour certains corps.

Pour les emplois donnant lieu à une formation préalable dans une école d'application de la Fonction publique, l'agent peut être admis à suivre la formation.

Il fait en outre l'objet d'un suivi personnalisé visant à faciliter son insertion professionnelle.

- *FPE Décret 95-979 du 25 août 1995, article 6*
- *FPH Décret 97-185 du 25 février 1997, article 6*
- *FPT Décret 96-1087 du 10 décembre 1996, article 7*

#### d) Le suivi médical

Les travailleurs handicapés recrutés par la voie contractuelle bénéficient d'une surveillance médicale particulière réalisée par le médecin exerçant la santé au travail pour l'administration concernée (au moins une fois par an ou plus selon l'avis du médecin). Il préconise le cas échéant les aménagements du poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions ou contrôle la validité de celles proposées aux agents nouvellement recrutés.

- *FPE Décret 82-453 du 28 mai 1982, article 24*
- *FPH code du travail, articles L.242-15 et L.242-17*
- *FPT Décret 85-603 du 10 juin 1985, article 22 et articles L.417-26 à L.417-28 du code des communes*

#### e) Le travail à temps partiel

Les fonctions à temps partiel s'exercent dans les conditions prévues pour les fonctionnaires stagiaires.

- *FPE Décret 95-979 du 25 août 1995, article 7-1*
- *FPH Décret 97-185 du 25 février 1997, article 7-1*
- *FPT Décret 96-1087 du 10 décembre 1996, article 7-1*
- *Article 32 de la loi du 11 février 2005*

#### f) L'arrivée à terme du contrat

Le déroulement du contrat fait l'objet d'appréciations établies par le supérieur hiérarchique et éventuellement par le directeur de l'organisme de formation. À l'issue du contrat, l'autorité administrative ayant pouvoir de nomination apprécie l'aptitude professionnelle de l'agent après un entretien avec celui-ci.

Pour la fonction publique de l'État, l'entretien, à caractère strictement professionnel, se fait devant un jury organisé par l'administration.

Le jury peut, si besoin est, solliciter l'expertise de toute personne qualifiée dans le domaine social ou de la santé, en particulier, le suivi spécifique du médecin exerçant la santé au travail pour l'administration concernée : par exemple, sur la question de la compatibilité des conditions de travail aménagées. Ce jury, dont l'avis ne lie pas l'autorité de nomination, n'est pas un jury de concours. Il apprécie l'aptitude professionnelle de l'agent uniquement au vu d'éléments d'ordre professionnel et son avis ne constitue que l'un des éléments, comme l'avis du supérieur hiérarchique, pouvant motiver la décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Si l'autorité administrative estime que le candidat a su faire la preuve de sa compétence, pendant son stage, et s'il remplit les conditions d'aptitudes médicales requises pour l'activité, celui-ci est titularisé. Si en revanche, le candidat est reconnu médicalement inapte à l'ensemble de ses fonctions, même après prolongation du stage ou qu'aucun aménagement supplémentaire n'est possible, il est licencié en raison d'incapacité absolue de travail à un poste dûment aménagé par le service. Enfin, si le candidat n'a pas fait preuve d'inaptitude professionnelle totale sans avoir su démontrer une aptitude certaine, il peut être autorisé, à une seule reprise, à prolonger son stage.



Son aptitude professionnelle sera alors définitivement vérifiée à l'issue de cette seconde et dernière période de stage. Ce renouvellement de stage peut également être décidé en vue d'une titularisation dans un corps ou dans un emploi statutaire adapté.

Les médecins agréés ou exerçant la santé au travail pour l'administration concernée ne doivent en aucun cas participer au jury professionnel, ce qui n'interdit pas la validation des capacités médicales de travail.

- *FPE Décret 95-979 du 25 août 1995, articles 6-4° et 8*
- *FPH Décret 97-185 du 25 février 1997, articles 6-3° et 8*
- *FPT Décret 96-1087 du 10 décembre 1996, article 7 et 8*

## Recrutement en service déconcentré

### Le chef de service :

“Il n'y avait pas d'embauche dans notre service par le biais classique du concours. Une des façons de “contourner le problème” a été d'embaucher un travailleur handicapé. Un dessinateur est parti et n'aurait pas été renouvelé. **Grâce à la voie contractuelle on a pu embaucher un dessinateur qu'on n'aurait pas eu par ailleurs.** Par ce biais, j'ai quelqu'un qui vient apporter sa contribution au travail de l'équipe.”

### La personne concernée :

“J'ai eu un problème de santé, j'étais dans l'incapacité de continuer le métier que j'exerçais à l'époque. La reconversion a été obligatoire, à certaines conditions du fait des restrictions liées à mon handicap.”

### Le service RH :

“Nous avons fait appel à Cap emploi, nous avons déterminé des profils de poste. Cap emploi nous a aidés à faire une présélection de dessinateurs potentiels, et ensuite nous avons organisé des tests en interne. C'est comme ça que D. est entré dans le service, **il a fait comme tout fonctionnaire une période de stage d'un an.**”

### Le chef de service :

“Au bout d'un an, on m'a demandé s'il fallait le titulariser et j'ai **signé des deux mains pour qu'il soit titularisé** parce qu'il a **des capacités et des compétences** qui sont tout à fait **utiles et indispensables** dans nos services. Je ne connais pas beaucoup de postes qui ne peuvent pas être tenus par des personnes handicapées sachant que les **natures de handicap sont très variées, et que à natures de handicap variées métiers variés**, donc à mon avis, on arrive toujours à trouver une adéquation sur un certain nombre de tâches.”

### Le service RH :

“Par la procédure choisie et la voie contractuelle, nous avons pu bénéficier de périodes d'essai, donc à la limite, **il y a moins de risques que dans un recrutement traditionnel par concours.**”

### ■ Situation administrative des agents contractuels en regard du décret relatif aux agents non titulaires de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements hospitaliers et médico-sociaux

Ils bénéficient donc comme tous les agents non titulaires et selon les mêmes modalités :

- Du congé annuel, du congé de maladie ordinaire, d'accident du travail et de maladies professionnelles dans une certaine limite, de congé de maternité, paternité, adoption,
- Des mesures relatives au réemploi après un congé de maladie, maternité, adoption...
- Des mesures relatives à la discipline et à la démission.

Le calcul de la reprise d'ancienneté correspondant à la durée du stage est effectué au moment de la titularisation, dans les conditions de droit commun applicables à tous les fonctionnaires.

Il est aujourd'hui possible, en l'état actuel de la réglementation, de reprendre l'ancienneté des services publics effectués antérieurement au recrutement selon des dispositions analogues à celles appliquées aux agents non titulaires, titularisés après une réussite à un concours.

Certaines dispositions des décrets ci-dessous ne sont pas applicables aux agents recrutés par la voie contractuelle par exemple :

- La nature des contrats, leur durée et leur renouvellement,
- Le congé de formation,
- Le congé de formation syndicale,
- Le congé des travailleurs salariés et apprentis en vue de favoriser la formation des cadres et animateurs pour la jeunesse,
- Le congé de grave maladie,
- Les congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles,
- Les conditions de réemploi après un congé sans traitement pour élever un enfant de moins de 8 ans, après un congé de présence parentale, après un congé pour raison de famille, après un congé pour convenance personnelle et enfin après un congé pour création d'entreprise,
- La législation générale sur le travail à temps partiel (dispositions spécifiques en leur faveur),
- La législation sur la cessation progressive d'activité et la cessation totale d'activité.

• *FPE Décret 86-83 du 17 janvier 1986, 1 à 4, 12, 14 à 18, 25 à 31, 43,48*

• *Décret 86-83 du 17 janvier 1986, articles 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 19 à 24, 32 à 42, 45 à 47, 49 à 58*

• *FPH Décret 91-155 du 6 février 1991, articles 1 alinéa 1, 2 à 5, 8, 10 à 17, 24 à 29, 39 à 40, 43*

• *Décret 91-155 du 6 février 1991, articles 1 alinéa 2, 6 et 7, 9, 18 à 23, 30 à 38, 41, 42, 44 à 55*

• *FPT Décret 88-145 du 15 février 1988, articles 1 à 3, 5, 7 à 13, 19 à 20, 27 à 32, 36 à 37, 39*

• *Décret 88-145 du 15 février 1988, articles 4,6, 14 à 18, 21 à 26, 32-1 à 35, 38, 40 à 50*

## > Cas particuliers d'emploi

Un certain nombre de contrats de travail, permettant soit la formation, soit l'insertion de publics particuliers, sont susceptibles d'intéresser les employeurs publics et de s'adresser à des travailleurs handicapés :

### ■ **Le contrat Pacte : parcours d'accès aux carrières des trois fonctions publiques**

Permet aux jeunes sans qualification d'accéder à des emplois de catégorie C dans la Fonction publique.

#### Public concerné :

- Jeunes âgés de 16 à 25 ans avec un faible niveau de qualification, justifiant de la nationalité française, ou en cours de naturalisation, ou relevant d'un pays membre de l'UE ou de l'Espace économique européen ainsi que l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège.

#### Employeurs concernés :

- Les administrations de l'État, c'est-à-dire tous les ministères et services déconcentrés sauf les Établissements publics à caractère industriel et commercial (SNCF, ...),
- Les collectivités territoriales (Conseils généraux, mairies, ...),
- Les établissements publics hospitaliers, sociaux et médico-sociaux.

#### Type de contrat :

- Contrat à durée déterminée de droit public à temps complet de 12 à 24 mois assorti d'une période d'essai de 2 mois. Pendant cette période, le jeune bénéficie d'une période de formation en alternance à l'issue de laquelle il est titularisé, après vérification des aptitudes par une commission. Le jeune est suivi par un tuteur durant son parcours.

#### Rémunération :

- Pour les jeunes de moins de 21 ans : 55 % du minimum du traitement de la Fonction publique,
- Pour les jeunes de 21 ans et plus : 70 % du minimum du traitement de la Fonction publique.

**La personne concernée :**

*“J'étais en recherche d'un emploi suite à la fin d'un CES dans un établissement scolaire.”*

**Le maire :**

*“On a fait passer des **entretiens** à une dizaine de personnes **en tenant compte de la formation, des diplômes, de la présentation, des différentes capacités de l'agent.**”*

**La personne concernée :**

*“La seule chose que je ne peux pas faire compte tenu de ma prothèse au bras gauche, c'est d'intégrer parfaitement les délibérations (autocollantes) dans le registre.”*

**Le maire :**

*“On a considéré que le fait d'être handicapée d'une main ne devait pas intervenir dans le choix à partir du moment où elle pouvait remplir l'ensemble des fonctions attendues. Elle est agent administratif, **elle remplit tous les actes administratifs d'une mairie**, y compris d'ailleurs lors des mariages elle est à mes côtés aussi, et les gens qu'elle reçoit ne savent pas qu'elle est handicapée, d'ailleurs est-ce qu'on doit dire handicapée ?”*

## ■ L'apprentissage

Encore assez peu développé dans les entreprises et les établissements publics, le contrat d'apprentissage constitue un mode d'entrée dans la vie active pour tous les jeunes de 16 à 25 ans (porté à 30 ans pour les travailleurs handicapés) quel que soit le niveau (du CAP à l'ingénieur) et la spécialité professionnelle choisie.

Aujourd'hui, environ 300 000 jeunes se forment annuellement en apprentissage en France. L'objectif du plan gouvernemental de développement de l'apprentissage est de porter ce chiffre à 500 000 à échéance de 5 ans.

## ■ Les emplois aidés (plan de cohésion sociale)

Du point de vue des mesures pour l'emploi, l'ANPE est le prescripteur unique - pour le compte de l'Etat - du Contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) et du Contrat d'avenir (CA) notamment pour les bénéficiaires de l'Allocation adulte handicapé (AAH).

Pour rappel, la fonction publique territoriale est directement éligible à ces deux types de contrats aidés. Les employeurs de la fonction publique d'État et de la fonction publique hospitalière peuvent bénéficier de ces deux contrats aidés lorsque la structure employeur a le statut de personne morale de droit public (cf. chapitre G “ANPE”).

## > Le processus de recrutement

### ■ Ouverture de poste

Selon l'organisation propre à chaque fonction publique, l'ouverture de poste est déclenchée à partir d'un besoin de service et de la validation de la ligne budgétaire correspondante. Elle bénéficie d'une publicité plus ou moins transparente selon les pratiques et ne doit faire apparaître aucun élément qui pourrait être jugé discriminant. Objectiver au maximum les tâches à assurer et les compétences attendues permet d'établir un profil de poste détaillé (par exemple, par le Répertoire interministériel des métiers et des emplois ou le répertoire des emplois établi par la DHOS).



### ■ Phases de sélection

Cette phase essentielle doit être anticipée ; chaque étape doit faire l'objet d'une réflexion et d'une concertation préalable entre les différents intervenants. L'organisation de cette phase et son déroulement peuvent être avantageusement formalisés à partir du schéma proposé ci-après. Une chronologie avec dates butoir, acteurs et délais est nécessaire. Les étapes clés liées à l'aptitude comme les questions d'aménagement doivent être particulièrement anticipées. La préparation du collectif de travail en particulier par des formations de sensibilisation et de concertation sur l'intégration de travailleurs handicapés est indéniablement favorable à la réussite du processus.

#### a) Ressources externes

Afin de bénéficier d'un choix de candidats motivés et adaptés, voire préparés à l'intégration à un poste dans la Fonction publique, le recours aux compétences d'organismes tels que l'ANPE ou les organismes de placement spécialisés peut s'avérer très bénéfique.

#### b) Ressources internes (cf. fiches chapitre F)

Elles seront mobilisées "dans l'ordre" en s'assurant en particulier de la question des aménagements raisonnables et de l'aptitude délivrée par le médecin exerçant la santé au travail pour l'administration concernée. Il faut noter ici la nécessaire coordination des acteurs qui, soit sous la responsabilité du responsable Ressources Humaines, soit du responsable de service, soit du correspondant/référent handicap, est un ingrédient majeur de la réussite du recrutement mais surtout de la tenue dans le temps de conditions d'intégration cohérentes entre les attentes du service et les possibilités de la personne recrutée.

### c) Procédure et conditions de recrutement

CV, lettre de motivation, entretien, test et mise en situation permettent de se donner les indicateurs de jugement nécessaires pour le recrutement. Le profil de poste doit être le conducteur de ce processus et ce, en conformité avec les obligations sanitaires relatives notamment à l'hygiène, à la sécurité et à l'organisation du travail. Les compétences doivent être premières dans la considération du candidat, les limitations fonctionnelles et la situation de handicap doivent être considérées dans un second temps de réflexion dans le respect de l'aménagement ergonomique du poste de travail (maîtrise des risques professionnels aboutie et compensation des incapacités relatives découlant du handicap, ...). De même, les conditions d'accès au travail et au poste de travail ainsi que la gestion des secours d'urgences (risques incendie ou sanitaires, soins spécifiques, ...) seront gérées en lien avec le médecin exerçant la santé au travail pour l'administration concernée. L'appui de prestataire extérieur peut être un plus (type Cap emploi cf. fiche chapitre G) en particulier lorsqu'il s'agit d'une première embauche de travailleur handicapé, ou lorsque l'aménagement de poste est conséquent.

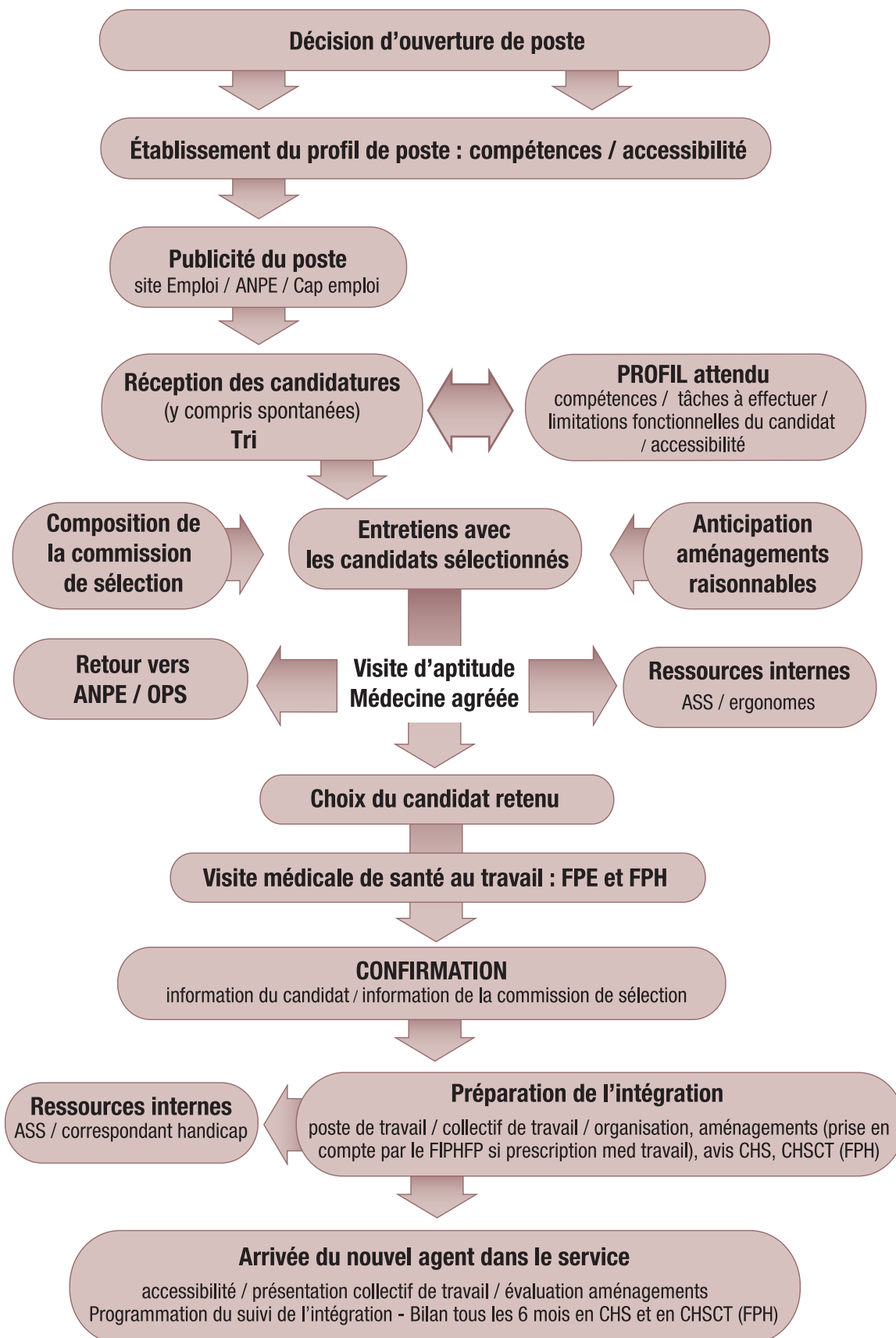
Le processus de recrutement par jury n'enlève rien à la responsabilité de l'employeur ou de son représentant en matière de planification de l'hygiène de la sécurité du travail, de l'organisation des modalités de gestion des secours incendie, d'urgence, ... La définition de la nature de ces derniers nécessitera l'interpellation du médecin exerçant la santé au travail par l'administration. Elle pourra également au moment du recrutement demander un avis au médecin agréé.

### d) Information concernant le recrutement

Il faut rappeler qu'un poste de travail ne peut jamais être considéré sans référence à l'application des règles d'hygiène et de sécurité, au collectif de travail et à l'organisation socio-technique dans laquelle l'activité se déroule. L'information sur le recrutement d'un travailleur handicapé devra faire l'objet d'une grande vigilance soit parce qu'il n'y a aucune utilité à révéler une situation qui n'a pas de conséquence directement sur la production de la personne recrutée, soit parce qu'au contraire l'annonce peut provoquer crainte, peur et rejet comme nous l'avons montré au chapitre C "Handicap : de qui, de quoi parle-t-on ?", soit parce qu'il s'agit de mettre tout le monde en sécurité, soit parce que la personne handicapée peut décider d'évoquer ou de cacher sa situation. Le droit individuel au respect du secret professionnel et médical est la règle de base que devront respecter tous les intervenants professionnellement concernés. On le voit bien, une certaine ambivalence peut être à l'œuvre et peut rendre difficile le management d'une telle situation. Il faut admettre qu'en la matière, il n'y a pas de recette toute faite, mais la clarté et le respect des règles et des processus sont une garantie pour l'anticipation et la résolution des problèmes.



## Recrutement par la voie contractuelle : schéma général phase recrutement



## ■ Anticipation sur l'intégration

### a) L'aménagement des postes de travail

Le médecin exerçant la santé au travail pour l'administration concernée est habilité à proposer des aménagements du poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Lorsque ces propositions ne sont pas agréées par l'administration, celle-ci doit motiver son refus (de même pour les avis formulés par les comités médicaux et les commissions de réforme). Il est également consulté sur les projets de construction ou d'aménagement importants des bâtiments administratifs et des modifications apportées aux équipements.

De même, les comités d'hygiène et de sécurité et CHSCT ont pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail. Ils doivent être consultés sur les mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux personnes handicapées.

- *FPE Décret 82-453 du 28 mai 1982 article 26 et 30*
- *FPH Code du travail articles L.236-2 et L.241-10-1*
- *FPT Décret 85-603 du 10 juin 1985 article 24 et 40*

### b) Sensibilisation/information

L'obligation d'emploi des travailleurs handicapés était opposable depuis 1987 à toutes les fonctions publiques mais sans sanction financière. Cette contribution financière est instaurée par la loi du 11 février 2005 (cf. chapitre B).

La formation des cadres et la sensibilisation du personnel au problème du handicap, les actions de formation à caractère spécifique, la sensibilisation et l'information des personnels sont du ressort, de la compétence et de la responsabilité des établissements et collectivités employeurs quels que soient les secteurs considérés de la fonction publique.

Après de nombreuses expériences, le protocole d'accord spécifique aux travailleurs handicapés daté du 8 octobre 2001 formalise les pratiques antérieures et instaure dans la fonction publique de l'État l'accompagnement et l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés. Le protocole a notamment créé ou renforcé les réseaux de correspondants handicaps ministériels au niveau national et local. Il a également permis de développer le recrutement contractuel et de lancer ou relancer les plans triennaux de développement de l'emploi et d'insertion des travailleurs handicapés dans les ministères.

Dans les deux autres fonctions publiques des initiatives particulières ou locales ont permis la promotion de l'emploi des personnes handicapées.

Il faut néanmoins noter que la signature du protocole sur l'emploi des travailleurs handicapés dans la fonction publique d'État, le 8 octobre 2001, a marqué une évolution dans la prise en compte par l'État employeur de la question de l'intégration des personnes handicapées. Cependant, toutes les fédérations syndicales de fonctionnaires n'avaient pas été signataires et constatent une trop partielle mise en oeuvre.

Ce protocole aujourd'hui dépassé par la loi du 11 février 2005 peut néanmoins constituer un cadre de réflexion pour l'action.

La déclinaison de ce protocole a suivi des modalités particulières à chaque ministère. Il n'est pas question ici de le présenter comme un plan d'action idéal mais de donner un éclairage sur l'éventail de situations et de solutions à prendre en compte pour mener à bien une politique de développement de l'emploi des travailleurs handicapés.

Pour mémoire, nous rappelons donc les grands axes de ce protocole :

- 1 - ■ Améliorer le recrutement et le reclassement,
  - Améliorer le dispositif d'information et de formation aux concours de la fonction publique,
  - Développer le mode de recrutement contractuel,
  - Favoriser le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,
  - Dans le cadre du développement du dialogue social, bilan régulier dans les instances CTP-CHS.
- 2 - ■ Améliorer la formation continue et les conditions de travail,
  - Améliorer l'accompagnement de l'insertion,
  - Améliorer les conditions de travail.
- 3 - ■ Mettre en place des plans triennaux de développement de l'emploi et d'insertion des travailleurs handicapés.
- 4 - ■ Constituer et former un réseau de correspondants handicap.

c) Formations des personnels : sensibiliser et former à la prise en compte du handicap en situation de travail

Plusieurs objectifs sont à cibler :

- Sensibiliser à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et aux conditions d'emploi (santé au travail, non discrimination, mesures appropriées, obligations légales),
- Former à la prise en compte du handicap dans les processus de gestion de ressources humaines (sous l'aspect juridique, administratif, de gestion des emplois et des compétences),
- Former à la prise en compte du handicap au quotidien dans un contexte de travail (s'ajoutent aux éléments précédents les questions pratiques et relationnelles). Faire connaître les réseaux d'acteurs aussi bien internes qu'externes.

Chacun de ces objectifs nécessite la mise en place de cahiers des charges précis spécifiant en particulier les publics à cibler : employeurs, chefs de service, responsables Ressources Humaines, médecins, référents handicap, formateurs internes, ... et le recours à des formateurs expérimentés. Des expériences déjà menées dans les différentes fonctions publiques ont été évaluées et constituent d'ores et déjà de véritables ressources pour l'action.

## > L'intégration dans le service

Préparation de l'accueil, information des collègues (sans oublier le respect de la confidentialité) et organisation de l'accueil restent primordiaux, comme nous l'avons indiqué précédemment.

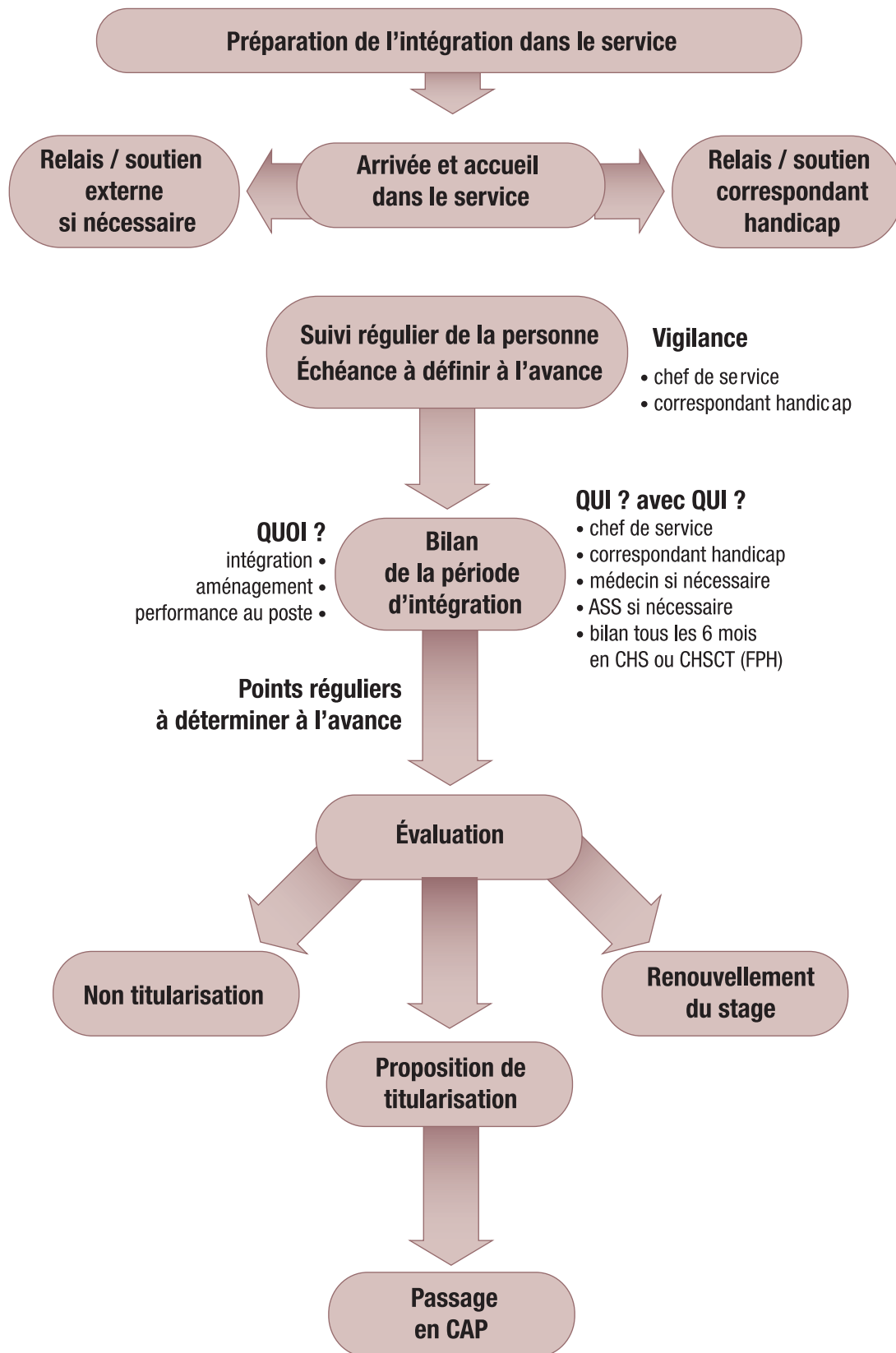
Des ajustements en cours d'intégration sont souvent nécessaires malgré les précautions et anticipations. Le vécu de la personne handicapée concernée doit être considéré sans exagération mais avec attention.

La mobilisation et la vigilance des différents partenaires investis dans cette phase (en particulier chefs de service et RH, médecins, assistants sociaux) assureront un véritable suivi de la personne et une gestion optimisée de la période d'intégration.

Les bilans d'étapes sont programmés pour vérifier l'atteinte des objectifs et l'adéquation des conditions d'intégration. Ils seront organisés afin de permettre d'éventuels ajustements. Ce processus est d'autant plus important qu'il sera essentiel pour éclairer la décision de titularisation.



## Recrutement par la voie contractuelle : schéma général phase intégration



## > La carrière de l'agent

### ■ Le déroulement de carrière

La carrière du fonctionnaire handicapé, quelle que soit la voie d'accès, doit se dérouler dans les mêmes conditions que celles des fonctionnaires appartenant au même corps et au même grade (mêmes règles statutaires, mêmes droits, même carrière, mêmes obligations, même rémunération et mêmes indemnités).

- *FPE FPH FPT Loi 83-634 du 13 juillet 1983 articles 6 et 6 sexies*

### ■ Les droits et obligations

Les fonctionnaires handicapés jouissent des mêmes droits et sont assujettis aux mêmes obligations que les autres fonctionnaires.

- *FPE FPH FPT Loi 83-634 du 13 juillet 1983*



### ■ La formation

Les actions de formation doivent s'inscrire dans le cadre de la formation continue, incluant donc l'accès aux différents modes de formation ou de préparation aux concours internes de recrutement dans les administrations.

- *FPE Décret 85-607 du 14 juin 1985*
- *FPT Décret 85-1076 du 9 octobre 1985*
- *FPH Décret 90-319 du 5 avril 1990*

### ■ La priorité de mutation

Dans la fonction publique, une priorité de mutation est créée pour les fonctionnaires ayant la qualité de travailleurs handicapés et les autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service.

En outre, et dans le cas où les possibilités de mutation sont insuffisantes dans leurs corps, les fonctionnaires handicapés peuvent, compte tenu des nécessités de fonctionnement du service et de leurs situations particulières, bénéficier en priorité des procédures de détachement ou de mise à disposition auprès d'une autre administration. Chaque administration doit, dans l'organisation de ses mouvements de personnels, tenir compte de cette priorité légale.

- *FPE Loi 84-16 du 11 janvier 1984 article 60 et 62*
- *FPH Loi 86-33 du 9 janvier 1986 article 38*
- *FPT Loi 84-53 du 26 janvier 1984 article 54*

## ■ L'avancement

L'avancement du fonctionnaire handicapé doit se dérouler dans les mêmes conditions que celui des autres fonctionnaires. Seules ses compétences professionnelles doivent être prises en compte dans l'examen des candidatures. Ces principes sont également applicables dans la fonction publique territoriale et la fonction publique hospitalière.

- *FPE FPH FPT Loi 3-634 du 13 juillet 1983 articles 6 et 6 sexies*

## ■ Le temps partiel

La loi du 11 février 2005 ouvre aux personnes handicapées de la fonction publique la possibilité de bénéficier d'un temps partiel de droit, quelles que soient les nécessités de service.

- *FPE Loi 84-16 du 11 janvier 1984 articles 37 bis*
- *Décret 82-624 du 20 juillet 1982*
- *FPH Loi 86-33 du 9 janvier 1986, articles 46-1*
- *Décret 82-1003 du 23 novembre 1982*
- *FPT Loi 84-53 du 26 janvier 1984 articles 60 bis*
- *Décret 2004-777 du 29 juillet 2004*

## ■ Le suivi médical

Les travailleurs handicapés bénéficient d'un suivi médical particulier du médecin de prévention, du médecin de médecine préventive ou du médecin du travail (avec notamment, dans les trois fonctions publiques, au moins une visite médicale annuelle). Le médecin exerçant la santé au travail pour l'administration concernée peut, en fonction de la situation de l'agent et des contraintes de travail "aménagé", proposer à l'agent et à l'administration des visites médicales plus fréquentes.

- *FPE Décret 82-453 du 28 mai 1982 article 24*
- *FPH Code du travail articles L.242-15 et L.242-17*
- *FPT Décret 85-603 du 10 juin 1985 article 22 et articles L.417-26 à L.417-28 du code des communes*

## ■ Les aménagements d'horaires

Des aménagements d'horaires propres à faciliter son exercice professionnel ou son maintien dans l'emploi sont accordés à sa demande au fonctionnaire handicapé relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.323-3 du code du travail, dans la mesure de la compatibilité avec les nécessités du fonctionnement du service.

- *FPE Loi 84-16 du 11 janvier 1984 article 40 ter*
- *FPH Loi 86-33 du 9 janvier 1986, article 47-2*
- *FPT Loi 84-53 du 26 janvier 1984 article 60 quinquies*

## ■ Fin de carrière et départ en retraite anticipée

Le II de l'article 28 de la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées prévoit l'abaissement de la condition d'âge de 60 ans pour l'ouverture des droits à pension des fonctionnaires handicapés. Cette mesure concerne tout fonctionnaire handicapé atteint d'un taux d'incapacité permanent d'au moins 80 %, justifiant d'une durée d'assurance validée et d'une durée d'assurance cotisée minimum. Cette mesure a pour objet d'aligner le régime des fonctionnaires et ouvriers de l'Etat handicapés sur le dispositif prévu pour le secteur privé par la loi 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites. Elle ne porte pas atteinte au dispositif préexistant dans le régime des fonctionnaires de mise à la retraite pour invalidité.

- *FPE FPH FPT Loi 2005-102 du 11 février 2005, article 28 II*
- *Décret 2006-1582 du 12 décembre 2006 relatif à l'abaissement de l'âge de la retraite pour les agents de la fonction publique handicapés pris pour l'application du 5 du I de l'article L.24 du code des pensions civiles et militaires de retraite et modifiant la partie réglementaire de ce code*







## CHAPITRE E

# Maintenir et reclasser un agent devenu inapte à ses fonctions

> Les conditions générales de reclassement dans la Fonction publique.....	96
> Les aides humaines, les aides techniques.....	99
> Le processus de maintien dans l'emploi : un cheminement rigoureux et en réseau.....	101
> Capitaliser les expériences afin d'améliorer la performance des actions de maintien dans l'emploi.....	107

## > Les conditions générales de reclassement dans la Fonction publique

### ■ Principe

Lorsque le fonctionnaire est reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions et que le poste de travail sur lequel il est affecté peut être adapté à son état physique, l'employeur est tenu de prendre *“en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs handicapés<sup>1</sup> d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer et d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par les employeurs”* (cf. introduction chapitres D et E de la Halde).

Lorsque l'état de santé du fonctionnaire ne lui permet plus d'exercer normalement ses fonctions, ce dernier doit demander à bénéficier de **la procédure de reclassement, avant toute mise à la retraite pour invalidité.**

- FPE Loi 84-16 du 11 janvier 1984, article 63
- Décret 84-1051 du 30 novembre 1984
- FPH Loi 86-33 du 9 janvier 1986, articles 71 à 76
- Décret 89-376 du 8 juin 1989
- FPT Loi 84-53 du 26 janvier 1984, articles 81 à 8.
- Décret 85-1054 du 30 novembre 1985

**NB : ces dispositions ne s'appliquent qu'aux agents titulaires.**

Administration centrale,  
maintien, auxiliaire de vie

#### La personne concernée :

*“Je travaille à la direction des impôts depuis 1985. Depuis 1989, je suis atteinte d'une maladie invalidante, et j'ai été obligée d'être mise en congé de longue maladie pendant un an pour me soigner. J'ai absolument voulu reprendre le travail au bout d'un an, parce que je ne me voyais pas rester hors du travail, le travail c'est tellement important pour se sortir de la maladie. La CRIPH (Ministère des Finances) m'a aidée à tous les niveaux pour que je puisse m'insérer le mieux possible. Mon auxiliaire de vie m'apporte beaucoup.”*

<sup>1</sup> Sont visés : travailleurs reconnus handicapés par la CDAPH ; titulaires d'une rente d'accident du travail ; titulaires d'une pension d'invalidité de la sécurité sociale ; titulaires d'une pension militaire d'invalidité ; sapeurs-pompiers volontaires titulaires d'une rente d'invalidité ; titulaires de la carte d'invalidité ; titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

## ■ Les possibilités de reclassement

### a) L'adaptation des fonctions

En premier lieu, l'administration, après avis du médecin exerçant la santé au travail pour l'administration concernée, peut affecter le fonctionnaire sur un autre emploi de son grade, dans lequel, « les conditions de service sont de nature à permettre à l'intéressé d'assurer les fonctions correspondantes ».

### b) Le détachement

En second lieu, si l'état physique du fonctionnaire ne lui permet plus de remplir les fonctions correspondant aux différents emplois de son grade, l'administration, après avis du comité médical, invite l'intéressé à présenter une demande de reclassement dans un emploi d'un autre corps, s'il a été déclaré en mesure de remplir les fonctions correspondantes.

A ce sujet, le décret 2000-198 du 6 mars 2000 modifiant le décret 84-1051 du 30 novembre 1984 dispose, pour la fonction publique de l'État, que le fonctionnaire qui a présenté une demande de reclassement dans un autre corps doit se voir proposer par l'administration plusieurs emplois pouvant être pourvus par voie de détachement. L'impossibilité, pour l'administration, de proposer de tels emplois doit faire l'objet d'une décision motivée.

De plus, ce décret fait obligation à l'administration de conduire la procédure de reclassement au cours d'une période d'une durée maximum de trois mois à compter de la demande de l'agent.



Ces obligations de proposer plusieurs solutions dans un délai de trois mois n'ont pas été, pour le moment, introduites dans les textes relatifs à la fonction publique territoriale et à la fonction publique hospitalière.

Dans les trois fonctions publiques, en vue de permettre ce reclassement, l'accès à des corps d'un niveau supérieur, équivalent ou inférieur est ouvert aux intéressés.

Il peut être procédé au reclassement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, en particulier, par la voie du détachement dans un corps de niveau équivalent ou inférieur. Dès qu'il s'est écoulé une période d'un an, et si le comité médical constate une inaptitude permanente de l'intéressé à la reprise des fonctions dans son corps d'origine, les fonctionnaires détachés dans ces conditions peuvent demander leur intégration dans le corps de détachement.

Ils peuvent également, à l'invitation de l'administration ou de leur propre initiative mais après leur détachement dans un autre corps, demander à bénéficier des modalités de reclassement prévues par la loi s'ils remplissent les conditions d'ancienneté fixées par les statuts particuliers au titre de la promotion interne :

- Concours interne,
- Examen professionnel,
- Liste d'aptitude établie après avis de la commission paritaire du corps d'accueil.

- *FPE Loi 84-16 du 11 janvier 1984, article 26*
- *Décret 84-1051 du 30 novembre 1984, articles 4 et 5*
- *FPH Loi 86-33 du 9 janvier 1986, articles 29, 32 et 35*
- *Décret 89-376 du 8 juin 1989, articles 4 et 5*
- *FPT Loi 84-53 du 26 janvier 1984, articles 36, 38 et 39*
- *Décret 85-1054 du 30 novembre 1985*

## ■ L'impossibilité de reclassement qui conduit à la mise à la retraite pour invalidité

En vertu de l'article 24 du décret 65-773 du 9 septembre 1965, l'agent titulaire qui se trouve dans l'impossibilité définitive et absolue de continuer l'exercice de ses fonctions, peut être radié des cadres pour invalidité et prétendre à une pension d'invalidité :

- soit à sa demande,
- soit d'office : dans ce cas, la radiation n'est possible qu'à l'expiration des congés (CMO, CLM ou CLD) si la limite d'âge de départ en retraite n'est pas dépassée.

Il est rappelé que, dans la fonction publique d'État, l'impossibilité pour l'administration de proposer un détachement doit faire l'objet d'une décision motivée.

L'impossibilité de continuer les fonctions doit être appréciée par la commission de réforme et ce, en tenant compte de l'obligation pour l'employeur de prendre les mesures appropriées pour permettre à l'agent d'être maintenu dans son emploi (*arrêt de CJCE du 11 juillet 2006, Chacon Navas contre Eures Collectividades*). En cas d'inaptitude à l'exercice de l'ensemble des fonctions, le droit à retraite pour invalidité est ouvert sous condition de l'avis préalable de la commission de réforme compétente.

- *FPE Code des pensions civiles et militaires de retraites article, L.24 2°*
- *FPH Décret 2003-1306 du 26 décembre 2003, article 25*
- *FPT Décret 2003-1306 du 26 décembre 2003, article 25*

## ■ Le départ en retraite anticipée pour les agents handicapés

Le I de l'article L.24 (5°) du code des pensions civiles et militaires de retraite prévoit l'abaissement de la condition d'âge de 60 ans pour l'ouverture des droits à pension des fonctionnaires handicapés. Cette mesure vise tout fonctionnaire handicapé atteint d'un taux d'incapacité permanent d'au moins 80 %<sup>2</sup>, justifiant d'une durée d'assurance validée et d'une durée d'assurance cotisée minimum. Cette mesure a pour objet d'aligner le régime des fonctionnaires et ouvriers de l'État handicapés sur le dispositif prévu pour le secteur privé par la loi 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites. Elle ne porte pas atteinte au dispositif préexistant dans le régime des fonctionnaires de mise à la retraite pour invalidité.

- *FPE FPH FPT Loi 2005-102 du 11 février 2005, article 28 II modifié par Loi 2006- 737 du 27 juin 2006*
- *Décret 2006-1582 du 12 décembre 2006 relatif à l'abaissement de l'âge de la retraite pour les agents de la fonction publique handicapés pris pour l'application du 5 du I de l'article L.24 du code des pensions civiles et militaires de retraite et modifiant la partie réglementaire de ce code*



<sup>2</sup> Pour mémoire, le médecin concerné doit distinguer dans l'évaluation des incapacités ce qui relève du droit commun du handicap (bareme dit Cotorep 1993) de ce qui relève du bareme des pensions civiles et militaires de retraite (bareme 2001).

## > Les aides humaines, les aides techniques

Lorsque les aménagements concernant l'organisation du travail, des locaux, ... ont été mis en place, il sera utile de recourir en complément à des mesures qui s'inscrivent dans les questions plus larges et fondamentales de **l'accessibilité** et du **droit à compensation** (cf. chapitres C et G).

La préparation de l'adaptation du poste de travail de l'agent handicapé est une étape importante lorsque se pose la question du maintien ou du reclassement.

Il s'agit de permettre aux personnels en situation de handicap de bénéficier de conditions de travail adaptées par la mise en œuvre d'un processus de compensation à travers des aides techniques et/ou des aides humaines.

L'adaptation du poste de travail sous-entend de prendre en compte à la fois le poste de travail lui-même et son environnement en terme d'accessibilité et de cheminement dans les locaux pour le travailleur handicapé.

### La procédure

C'est le certificat du médecin exerçant la santé au travail pour l'administration concernée qui déclenche la procédure d'aménagement du poste de travail. Le médecin peut définir l'aménagement du poste ou demander l'assistance d'un ergonome ou d'un ergothérapeute pour procéder à une étude d'aménagement de poste de travail. Le comité médical et la commission de réforme sont de même habilités à faire des propositions en la matière.

La définition des aides techniques qui est donnée par la norme ISO 9999 est la suivante : *"Tout produit, instrument, équipement ou sys-*

*tème technique utilisé par une personne handicapée, fabriqué spécialement ou existant sur le marché, destiné à prévenir, compenser, soulager ou neutraliser la déficience, l'incapacité ou le handicap".* Les aides techniques sont donc des moyens permettant à une personne en situation de handicap de retrouver une autonomie et/ou de se maintenir dans son cadre de vie et dans la société. Mais avant tout, l'aide technique doit être un outil de compensation des incapacités au service de la personne handicapée.

On entend par aides humaines, les interprètes en langue des signes, les interfaces de communication, les codeurs Langage Parlé Complété, les transcripteurs, les accompagnants...

### Aides techniques pour les sourds et les malentendants

L'essentiel des adaptations repose sur les outils de communication. Pour les personnes atteintes d'une surdité profonde, l'e-mail et les SMS sont des outils bien adaptés. Il existe même des applicatifs qui transforment le langage écrit en langage des signes. Pour les sourds appareillés (à qui il reste un minimum d'audition), on peut avoir recours aux boucles magnétiques (installation dans les salles de réunion, conférence,...), qui sont généralement compatibles avec tous les appareillages, ou encore à des flashes, des vibreurs et des amplificateurs de sonnerie et de téléphone. Avec de tels équipements, un employé malentendant peut, comme n'importe quel autre, réceptionner des appels téléphoniques, suivre une réunion ou une conférence. La compatibilité des équipements de travail avec la gestion des situations d'urgence, par exemple l'évacuation incendie, sera contrôlée.

### **Aides techniques pour les déficients moteurs**

Il y a autant de possibilités d'aménagement du poste de travail pour les travailleurs handicapés moteurs qu'il y a de handicaps moteurs. Il existe plusieurs solutions d'adaptation en fonction des tâches à accomplir et de la qualité de la mobilité du membre valide de la personne. Ce peut être un petit clavier, avec ou sans pavé numérique ou, inversement, un clavier plus grand qu'à l'ordinaire, avec ou sans guide doigts. On trouve aussi toute une gamme de souris destinées à compenser bon nombre de problèmes de déplacement de la main. Elles se déclinent du trackball à la souris anti-tremblements, à la souris verticale, etc.

Pour les employés handicapés moteurs plus lourdement atteints, les outils de reconnaissance vocale constituent d'excellentes aides techniques. Elles permettent une navigation et une saisie identiques à un employé valide. Il existe également des claviers virtuels et des logiciels de prédiction de mots.

Il peut également s'agir de sièges médicalisés, de bureaux adaptés (plus bas ou plus profond), de meubles de rangements adaptés, ...

### **Aides techniques pour les déficients visuels**

Pour les travailleurs handicapés non et malvoyants, l'informatique a été une révolution. L'aide qu'elle leur apporte leur offre un confort de travail et un accès à l'information sans précédent. Hormis les métiers liés à la présentation graphique, les déficients visuels peuvent occuper tous les postes relatifs à la bureautique et à l'informatique. Ainsi trouve-t-on, parmi toutes les possibilités d'aménagement destinées aux seuls malvoyants, une myriade de loupes et de télé-agrandisseurs permettant de consulter des documents papier. Mais également des logiciels spécifiques de grossissement de caractères destinés à faciliter la navigation dans les traitements de texte et sur Internet. Tandis que pour les non-voyants, la synthèse vocale (reconnaissance et rétroaction) couplée ou non à un terminal braille, ou encore les machines à lire et les téléphones à grosses touches constituent des aides techniques des plus classiques.

#### **Financement des aides**

Au delà des budgets propres au service employeur, le FIPHFP propose un certain nombre d'aides (cf. chapitre A).



## > Le processus de maintien dans l'emploi : un cheminement rigoureux et en réseau

### ■ Le "signalement"

Le signalement est le point de départ du maintien dans l'emploi. C'est le moment d'identification de la personne concernée et de la situation, dans le respect du secret professionnel opposable à tous les intervenants<sup>3</sup>. Il n'est autre que l'extériorisation du problème, c'est-à-dire le début de sa visualisation à l'intérieur et/ou à l'extérieur du site de travail. Ce qui signifie également qu'il est déjà le résultat construit d'un ensemble d'éléments internes et/ou externes à la situation de travail, inscrits dans le temps ou purement subis.

Les sources du signalement de la difficulté technique (besoin de compensation) sont très variées quant à leur provenance, leurs destinataires et leur temporalité : responsable de service, responsable ressources humaines, médecin, personne elle-même, collègue, représentant du personnel, assistante sociale...

Ces éléments vont influencer de manière prépondérante la suite de l'action de maintien.



### La qualité principale d'un signalement réside dans sa précocité.

Cette précocité<sup>4</sup> est nécessaire car elle permet :

- À l'agent : de répondre à des questions concernant en priorité sa santé, d'envisager son avenir professionnel (carrière, mutation...), de prévenir une éventuelle évolution de sa situation et d'anticiper les solutions,
- À l'ensemble des médecins (exerçant la santé au travail pour l'administration concernée, traitant, conseil de Sécurité sociale, agréé) : la précocité du signalement donnera du temps et permettra d'agir en cohérence et concertation,
- Aux autres acteurs de l'administration (chefs de services, responsables ressources humaines) : la précocité du signalement permettra de mieux fixer un nouvel horizon de gestion à court et moyen terme,
- Aux autres acteurs du maintien (responsables ressources humaines, médecins de prévention, éventuellement assistants sociaux, et correspondants handicap, ergonomes, services d'hygiène et sécurité...) : ils peuvent ainsi contribuer à la qualification du signalement et commencer à activer leur réseau.

<sup>3</sup> Le motif médical de l'adaptation n'a pas à être requis pour valider l'action d'adaptation ; seule sera évoquée la nature technique, ..., de l'aide.

<sup>4</sup> Le moment où l'action collective en milieu de travail va devenir possible est totalement dépendant de la nature évolutive des conséquences individuelles du handicap sur la personne.

## ■ La qualification du signalement (l'analyse de la demande)

L'analyse de la situation est une question centrale dans le maintien dans l'emploi. D'une manière générale, elle permet de contourner la culture des solutions plaquées au bénéfice d'une culture de l'analyse des demandes (arbre des facteurs et des faits), de leurs enjeux et des problématiques qu'elles révèlent.

**La pluridisciplinarité** dans la phase d'analyse autorise à engager un bilan médical, social, professionnel et administratif. C'est après cet inventaire très complet que l'on pourra entrevoir **la réalité de la situation de travail**.

Cette démarche peut aboutir à une reformulation de la demande qui, replacée dans son contexte, peut ainsi être traitée dans de meilleures conditions.

Le **positionnement des acteurs** du maintien dans l'emploi est important car il conditionne la collecte, la qualité et la compilation des informations ainsi que la neutralité et l'objectivité de son utilisation (cf. chapitre G).

Il semble indispensable de **repérer les freins liés à l'analyse de la demande de maintien** car ils réduisent la capacité de l'interlocuteur et des différents acteurs à saisir l'ensemble des paramètres en jeu (en particulier ceux inhérents au collectif de travail) et, par conséquent, les chances de parvenir à une solution concertée de maintien dans l'emploi.



## ■ Le projet de reclassement

### a) Le traitement et le suivi de la demande

Le traitement de la demande est le temps de la recherche d'un projet d'action et de l'application d'une solution concertée répondant aux difficultés de l'agent à son poste et à ses conséquences pour le service.

Une action de suivi programmé et régulier accompagnera cette démarche pour prendre en compte l'évolution de la situation.

C'est la fiabilité des étapes précédentes (signalement, analyse) qui permet d'éviter les difficultés d'un traitement hâtif aboutissant à des solutions parcellaires, inadéquates ou non pérennes.

Dans un contexte très souvent difficile, il est indispensable de réfléchir à la mobilisation des outils, à la mise en réseau des acteurs et à la négociation avec le chef de service ou le responsable opérationnel.

Dans la conduite de projet et le suivi de la demande, la responsabilisation des acteurs est primordiale et permet à chacun de s'engager et de s'appropriier les solutions.

**En particulier, il faut toujours avoir à l'esprit que la motivation, la compréhension des solutions proposées, l'adhésion au projet de reclassement de la personne concernée sont les facteurs clés de la réussite et de la tenue dans le temps du reclassement.**

Dans ce processus complexe, il faut un chef d'orchestre. Pour le responsable ressources humaines, le correspondant handicap, le médecin de prévention ou l'opérateur extérieur spécialisé, il s'agit d'informer, de conseiller, de donner un avis stratégique, de servir d'intermédiaire administratif ou de médiateur puis d'adopter soit un rôle de "facilitateur" en mettant les acteurs en réseau, soit un rôle de "conducteur de projet".



## b) Les outils pour l'action

On peut identifier avec le Professeur Dômont deux types d'outils correspondant chacun à une phase de reclassement et qu'il est utile de bien distinguer dans la programmation de l'action. Les outils préparatoires permettant de déterminer le cadre légal de prise en charge de la déficience et d'évaluer ses conséquences sur le travail, et les outils opératoires permettant d'aménager le travail.

### LES OUTILS PRÉPARATOIRES

#### **Les outils permettant de déterminer le cadre légal de prise en charge de la déficience et d'évaluer ses conséquences sur le travail**

C'est à partir de la jurisprudence du Conseil d'État et de la circulaire du 30 janvier 1989 que se sont structurés le concept d'accident de service et la réglementation. L'imputabilité au service est reconnue après déclaration de l'agent et enquête de l'autorité administrative.

#### **Les suites des droits statutaires à congés maladie.**

L'ensemble de la Fonction publique a financièrement la charge pour ses agents titulaires des prestations qu'elle doit allouer. De nombreuses dispositions spécifiques et un ensemble administratif très encadré conditionnent cette prise en charge. La question des pathologies professionnelles ne peut être traitée dans ce guide, nous renvoyons les lecteurs aux ouvrages cités en bibliographie ou précis juridiques spécialisés.

La démarche de reconnaissance par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) constitue en elle-même "un outil" à plusieurs titres : reconnaissance administrative de la situation, sécurisation du parcours professionnel et développement de droits (compensation, retraite), mais également elle peut permettre à la personne concernée de mieux appréhender, accepter sa nouvelle situation sur le plan personnel et donc avoir des conséquences favorables sur les propositions de reclassement. Cette orientation doit être gérée avec tact et progressivement en s'assurant en permanence de l'adhésion de la personne en reclassement.

#### **La demande de reclassement**

La demande doit émaner de l'agent. Il est recommandé d'utiliser les modalités de correspondance des relations en usage "employé/employeur" (lettre recommandée, par exemple).

#### **L'avis "d'aptitude médicale"**

Il est rendu par le médecin de prévention qui apprécie la compatibilité et l'adaptation des conditions de travail. Lorsque l'aptitude est prononcée, le médecin de prévention peut préconiser des aménagements de travail. De plus, le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard d'un certain nombre d'agents dont les travailleurs handicapés.

#### **• Décret 95-680 du 9 mai 1995**

Le médecin exerçant la santé au travail pour l'administration concernée définit la fréquence et la nature de ces visites obligatoires (au moins annuelles, parfois plus fréquentes).

## Les outils permettant d'engager une réflexion et de préparer le maintien dans l'emploi

- Les propositions formulées à l'administration par le médecin de prévention à partir de la visite médicale sur l'initiative de l'agent et de la visite de pré-reprise (non prévue par les textes de la fonction publique d'État).

Cette visite permet d'apprécier l'aptitude du salarié à reprendre son poste, la nécessité d'une adaptation des conditions de travail et d'une réadaptation du salarié. Elle ne donne pas lieu à la rédaction d'une fiche d'aptitude. Elle ne dispense pas de la visite de reprise de travail. Les conclusions peuvent être consignées dans une fiche de liaison : un modèle de fiche de liaison est prévu, il a été établi par un arrêté du 3 novembre 1999, adapté aux spécificités réglementaires de la Fonction publique, il est fonctionnellement tout à fait utilisable.

C'est un outil essentiel d'analyse de la demande de maintien et de gestion de la situation de reclassement.

- Les préconisations d'un bilan de compétences, d'un "bilan professionnel".

Il s'agit de mettre à plat les compétences professionnelles et personnelles, les aptitudes et motivations de l'agent afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. L'agent doit avoir dix années de services effectifs (dans certaines administrations, cette durée peut être abaissée) et envisager une évolution fonctionnelle ou géographique de sa carrière. La durée du bilan professionnel équivaut à trois jours. Le bilan professionnel est financé sur les crédits de la formation continue ; une convention (modèle-type joint en annexe de l'arrêté du 7 janvier 1997) est passée entre le bénéficiaire, l'administration et l'organisme prestataire.

La demande (comprenant les dates de la prestation et le nom de l'organisme) doit être formulée au plus tard 30 jours avant le début du bilan. L'administration donne son accord dans les 15 jours.

• Décret 85-607 du 14 juin 1985

• Arrêté du 7 janvier 1997



## LES OUTILS OPÉRATOIRES PERMETTANT D'AMÉNAGER LE TRAVAIL

### Les outils aménageant le temps de travail

#### Le temps partiel thérapeutique

La loi 2007-148 du 2 février 2007 modifie les dispositions du mi-temps thérapeutique sur deux points :

- Le mi-temps est remplacé par un service à temps partiel pour des raisons thérapeutiques, accordé pour une période de trois mois, renouvelable dans la limite d'un an pour une même affectation, par le comité médical compétent ; sa durée de travail ne peut être en aucun cas inférieure au mi-temps,
- Ce temps partiel thérapeutique reste attribuable après un congé de longue maladie ou de longue durée. Il devient également possible de l'obtenir après six mois consécutifs de congés ordinaires de maladie pour une même affection.

Si l'arrêt de travail a été long et a conduit à la mise en congé de longue maladie, la reprise du travail est conditionnée par l'avis du comité médical départemental. Le temps partiel thérapeutique ne peut se faire qu'après un congé de longue maladie ou de longue durée et doit également avoir l'accord du comité médical départemental.

Le temps partiel thérapeutique peut permettre un retour à l'emploi dans des conditions acceptables pour la personne handicapée et contribuer à la reprise de confiance en soi et à la redynamisation grâce aux relations sociales entretenues mais également, constituer un temps d'évaluation et de gestion des nouvelles capacités de travail.

#### Les horaires de travail

Dans certaines situations, il est également possible d'aménager les horaires de travail sans modifier la durée du travail elle-même. Pour tenir compte des contraintes de traitements ou de soins, un simple décalage de début de journée peut donner un confort certain à la personne, et de ce fait, lui permettre d'assurer la productivité attendue.

*Articles 32, 33 et 34 de la Loi 2005-102 du 11 février 2005 : "Des aménagements d'horaires propres à faciliter son exercice professionnel ou son maintien dans l'emploi sont accordés à sa demande au fonctionnaire handicapé, dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service."*

## Les outils permettant de former la personne

L'accès à la formation des agents des différentes fonctions publiques est très structuré et passe par un dispositif très encadré, les personnes handicapées peuvent accéder à ce droit sans discrimination. (cf. les fiches pratiques de la formation professionnelle *Centre info 2007*, chapitres 9 à 11).

Les dispositifs ordinaires de formation continue peuvent être utilisés pour accompagner le reclassement de la personne devenue inapte à son poste. Trop souvent, pour des raisons pratiques, les personnes handicapées n'accèdent pas à la formation continue. Les organismes de formation privés comme publics commencent à se former à l'accueil dans des modules de formation dits "ordinaires" de personnes à besoins spécifiques. Les modalités pratiques d'adaptation des formations relèvent de la même logique que l'adaptation du poste de travail, seule la spécificité liée aux apprentissages de nouveaux savoirs ou techniques et le suivi de parcours personnalisés est à évaluer et à prévoir.

Les mesures du FIPHFP pour la formation aux aides techniques peuvent venir en soutien des parcours de formation adaptée. (cf. aménagement de postes)

Plan de formation, congé de formation, validation des acquis de l'expérience, droit individuel à la formation (*décrets non parus*), concours internes, ... sont des dispositifs à utiliser pour permettre à la personne et au service de faire face à la nouvelle situation.

## c) Recommandations complémentaires pour le maintien dans leur emploi des travailleurs handicapés

- La maîtrise des outils, les modalités de leur mobilisation et la connaissance des réseaux sont les atouts d'une négociation adaptée au contexte local avec le chef de service pour réussir efficacement le reclassement dans une logique qui ne peut être que celle du "gagnant/gagnant". C'est à cette condition que ce maintien s'inscrira dans le temps et permettra une souplesse suffisante pour garantir la mise à l'épreuve des évolutions du service, des limitations fonctionnelles, de la personne elle-même, de l'environnement.
- Nous insistons également sur la coordination et l'engagement responsable de tous les acteurs (voir chapitre F de ce guide). Cette coordination est souvent hiérarchisée (chef de service, responsable RH), de nombreux exemples prouvent que le recours à un tiers (médecin, correspondant handicap, membre du CHS) permet d'intervenir en facilitateur et de garantir des solutions satisfaisantes pour les différentes parties.
- De plus, les premières mesures du FIPHFP permettent le financement d'aménagements de poste particulièrement dans les situations de maintien dans l'emploi (cf. chapitre A).

## > Capitaliser les expériences afin d'améliorer la performance des actions de maintien dans l'emploi

Pour capitaliser l'expérience, il faut d'abord comprendre les mécanismes et les enjeux du maintien dans l'emploi, puis s'interroger sur les pratiques pour en apprécier l'efficacité. Cette capitalisation est avant tout de la responsabilité des services de ressources humaines. L'évaluation est en outre l'occasion d'instaurer un dialogue entre les acteurs et les professionnels.

Les critères d'évaluation sont tout à la fois quantitatifs et qualitatifs et leur élaboration gagne à être négociée.

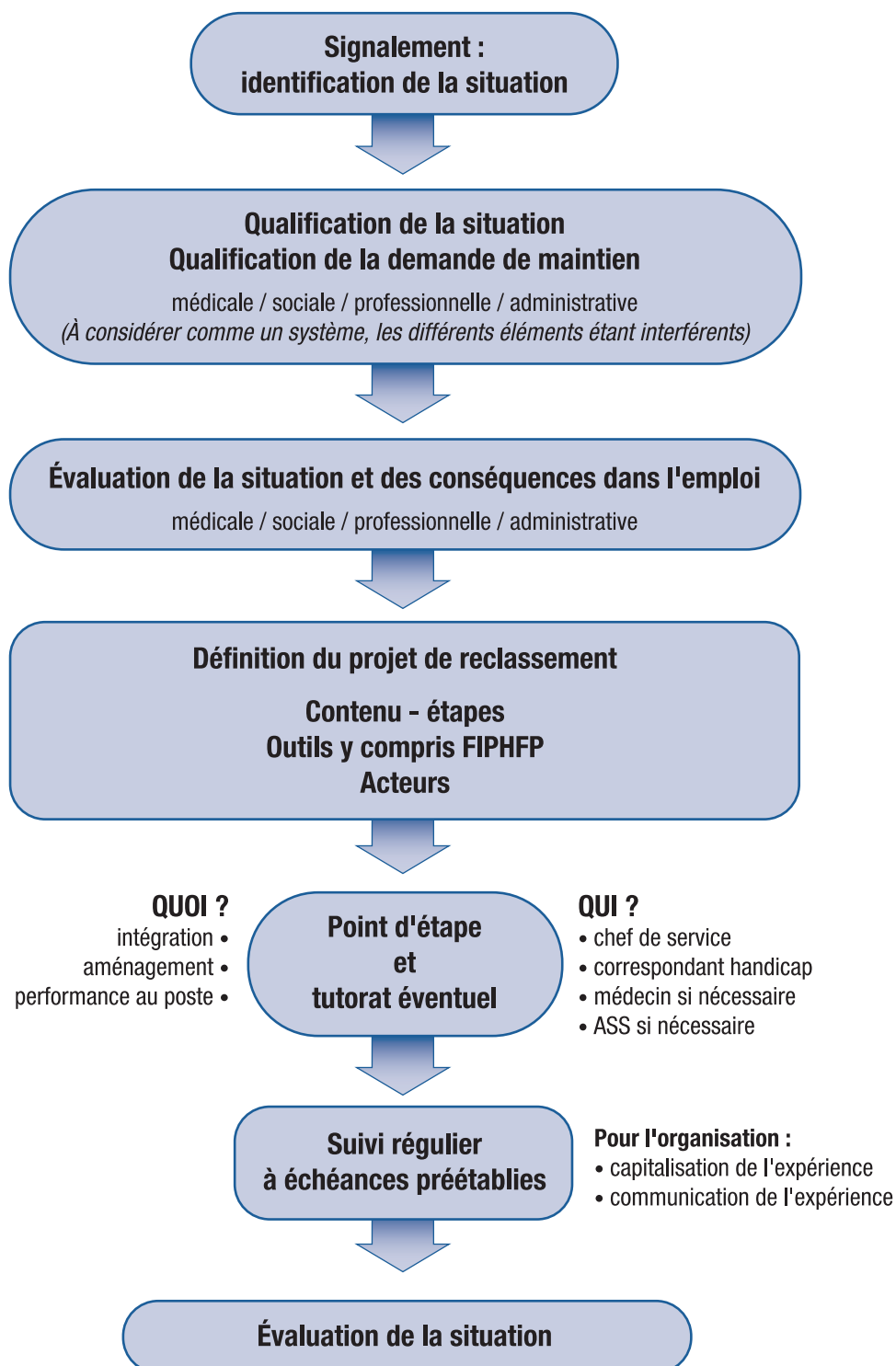
Ces critères doivent être construits autour d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs.



### Par exemple :

- Critères individuels : évolution sur 3 ans à partir de :
  - Comptage du nombre de signalements,
  - Comptage du nombre d'actions traitées,
  - Comptage du nombre de reclassements,
  - Evolution du nombre des adaptations simples de poste, des demandes de reclassement, du nombre de retraite pour invalidité,
  - Ratios sur ces différentes données.
- Critères qualitatifs :
  - Réalité des relations entre GRH, médecine exerçant la santé au travail et médecine statutaire sur la question des inaptitudes médicales aux fonctions,
  - Influence du maintien dans l'emploi sur le travail collectif, le recrutement et la gestion des ressources humaines,
  - Evolutions de déclaration volontaire de bénéficiaires de la loi du 11 février 2005 dans un service.

## Maintenir/reclasser - Schéma général



### Reclassement/réorientation, administration centrale

#### La personne concernée :

*“J’ai une formation d’ingénieur du bâtiment. J’ai fait ce travail pendant plusieurs années, une sclérose en plaque s’est déclarée donc j’ai demandé à faire une reconversion. Maintenant je fais du soutien scolaire avec des jeunes qui, pour la plupart ont une mesure de justice. C’est un poste qui n’existait pas à la protection judiciaire de la jeunesse. Je suis très satisfait du travail que je fais.”*

#### Le chef de service :

*“P. travaillait au ministère, le jour où il a été en difficulté et que son état de santé s’est dégradé, il s’est vu proposer une sorte de mise à disposition dans un service où il pouvait avoir une activité qui lui semblait adaptée à sa situation et où il pouvait continuer à être utile. J’ai été surpris de la qualité du contact que P. pouvait établir avec les jeunes. On peut penser que la question du handicap fait partie de la qualité relationnelle qui s’établit avec le jeune. Depuis l’année dernière on a demandé des aménagements spécifiques, du coup, ça m’a conduit à réfléchir à un aménagement qui anticipe la situation de P. dans quelques années.”*

### Gestion des compétences, mobilité

#### La personne concernée :

*“J’ai une Maîtrise de droit public et un DUT de documentaliste, je suis arrivée à la direction générale de l’Insee par le biais d’un concours administratif classique. Mon premier poste ne me convenait pas car il ne correspondait pas à ma formation initiale. Maintenant je suis dans un poste qui convient plus à mon profil et dans lequel je me sens mieux et ça, grâce à mes chefs de service qui ont rapidement compris que vu mon profil, il valait mieux me mettre dans un poste plus juridique, plus littéraire que le poste de comptabilité où j’étais précédemment. Dans le service où je suis actuellement, j’ai franchement le sentiment d’être intégrée comme un fonctionnaire. Mon handicap rentre en ligne de compte dans la mesure où on essaye de mettre les dossiers à mon niveau et de m’aider pour des photocopies, mais je suis comme un fonctionnaire standard c’est-à-dire que si on a des critiques à me faire, on me les fait, si on a des appréciations positives à me faire, on me les fait aussi. Là, le handicap ne rentre pas en ligne de compte.”*

#### Le chef de service :

*“C’est un peu moi qui suis allé la chercher, parce que j’avais un poste vacant. La personne qui occupait ce poste avait obtenu une mobilité géographique, et J. s’était portée candidate pour celui-ci à sa sortie de l’école des cadres B, et je savais qu’elle avait une formation juridique. Ayant entendu dire qu’elle était en recherche de mobilité, je l’ai contactée. Le poste la motivait et elle avait des compétences juridiques qui me semblaient totalement adaptées. Evidemment, il a fallu gérer des problèmes matériels. Par exemple, on a pensé à la disposition du bureau pour que le fauteuil de J. rentre plus facilement, des petits aspects de ce type qui sont inévitables. Mais, je savais aussi que je pouvais m’appuyer sur une équipe au secrétariat général qui allait m’aider en cas de nécessité sur les aspects matériels. Voilà, donc tout se passe bien.”*

