



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF
DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER
- SESSION 2010 -**

Epreuve n°1

Epreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail.

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.

(Durée : 3 heures – Coefficient 3)

Le dossier documentaire comporte 20 pages

IMPORTANT

**IL EST RAPPELÉ AUX CANDIDATS QU'AUCUN SIGNE DISTINCTIF NE DOIT
APPARAÎTRE NI SUR LA COPIE NI SUR LES INTERCALAIRES**

SUJET

Après un grave accident, un agent, M. Dupont va pouvoir, dans un délai de quelques mois, reprendre enfin ses fonctions. Malheureusement il est désormais handicapé moteur et se déplace en fauteuil roulant. Il est secrétaire administratif dans un service à dominante juridique n'accueillant pas de public.

Son chef de bureau ne souhaite pas le reprendre arguant de difficultés matérielles à intégrer un agent se déplaçant en fauteuil roulant dans un espace de travail inadapté.

Il fait état également de la charge de travail de son bureau (10 agents y compris lui-même et sa secrétaire) qui doit étudier et traiter en moyenne cinq dossiers par agent et par jour.

Il rédige un courrier au chef de service en exposant son point de vue.

Le chef de service prend l'avis de différents services avant de prendre une décision.

En tant que correspondant(e) handicap, vous êtes consulté(e) et vous répondez par une note argumentée s'appuyant sur la réglementation en vigueur en matière d'insertion des personnes handicapées.

Cette note devra notamment répondre aux questions suivantes :

- Quels types d'aménagements des locaux pourraient être envisagés pour rendre possible la réinsertion de M. Dupont ?
- Quels types d'aménagements de poste pourraient faciliter sa réinsertion ?
- Quelles actions de sensibilisation pourraient le cas échéant être menées auprès des collègues de M. Dupont ?

Liste des documents :

Document n° 1	Note du chef de service au (à la) correspondant(e) handicap.	Page 1
Document n° 2	Note du chef de bureau au chef de service.	Page 2
Document n° 3	Plan schématique des locaux du bureau de M. Dupont.	Page 3
Document n° 4	Glossaire	Page 4
Document n° 5	Extraits de la circulaire du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales NOR INT A0900071C du 6 avril 2009 relative au recrutement et à l'intégration des personnes en situation de handicap.	Pages 5 à 11
Document n° 6	Extraits de la fiche technique produite par la cellule de recrutement et d'insertion professionnelle des personnes handicapées du Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi, Ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, relative aux normes techniques d'accessibilité.	Pages 12 à 15
Document n° 7	Annexe 1 à la circulaire relative au programme d'actions 2009 en faveur de l'emploi et de l'insertion professionnelle des personnes handicapées au sein du ministère de l'intérieur.	Pages 16 à 19
Document n° 8	« <i>Travailleurs handicapés : création d'un fonds pour l'insertion dans la fonction publique</i> ». Article paru dans Service Public en juin 2006.	Page 20

Note du chef de service au (à la) correspondant(e) handicap

M. Durand, chef du bureau... vient, par un courrier dont je vous joins copie, de me saisir d'une situation délicate.

En effet M. Dupont, gravement handicapé après un accident de la circulation va pouvoir, à l'issue d'un long congé de maladie, réintégrer notre service.

On ne peut bien sûr que se réjouir de ce retour d'autant que M. Dupont était un excellent élément.

Néanmoins son accident a entraîné des séquelles irréversibles qui privent M. Dupont de l'usage de ses jambes et le contraignent à se déplacer en fauteuil roulant.

En conséquence, M. Durand ne souhaite pas le reprendre dans son bureau et me demande de lui trouver une autre affectation plus compatible avec son handicap.

De son côté, M. Dupont avec qui j'ai pu m'entretenir, souhaite vivement réintégrer son bureau. Il argue qu'il connaît parfaitement le fonctionnement de sa structure et entretient d'excellentes relations avec ses collègues, toutes choses d'après lui de nature à faciliter son retour à la vie active après une si pénible épreuve plutôt que d'avoir à se réadapter à de nouvelles fonctions dans un environnement professionnel nouveau.

Je suis sensible aux arguments de M. Dupont et souhaite évidemment que son retour s'effectue dans les meilleures conditions. M. Dupont est en effet un excellent agent qui avait d'ailleurs des chances sérieuses de réussir le concours qu'il préparait avant son accident.

J'y suis d'autant plus sensible que, comme vous le savez, l'Etat, avec la loi n° 2005- 102 du 11 février 2005 et la mise en œuvre de plans triennaux d'action, a engagé une politique active et volontariste pour l'emploi et l'insertion des personnes handicapées.

Dans le même temps, je comprends la préoccupation de M. Durand qui dirige un bureau très lourd dans des locaux peu adaptés à l'accueil d'une personne à mobilité réduite.

Aussi je vous demande, en votre qualité de correspondant handicap de mon service, de prendre l'attache de M. Dupont et de M. Durand et de vérifier dans quelle mesure et sous quelles conditions un aménagement des locaux et éventuellement une organisation modifiée du travail pourraient permettre à M. Dupont de réintégrer ses anciennes fonctions sans difficulté particulière.

Pour vous aider dans cette tâche, vous pourrez utilement prendre l'attache du médecin de prévention, de l'ACMO, et le cas échéant proposer la saisine du comité d'hygiène et de sécurité.

Je vous engage également à explorer les pistes de financement d'aménagements qui seraient rendus nécessaires pour permettre à M. Dupont d'accéder aux locaux et y exercer normalement ses fonctions.

A l'issue de vos entretiens et de votre enquête sur le terrain, j'attends de vous des propositions de nature à régler cette situation délicate aussi bien dans l'intérêt du service que dans celui d'une réintégration que nous souhaitons tous pleinement réussie de M. Dupont dans le service.

Note du chef de bureau au chef de service

Comme vous le savez, notre collègue M. Dupont va pouvoir prochainement reprendre son activité professionnelle après une interruption de dix mois suite au terrible accident de la circulation dont il a été victime l'été dernier.

C'est là bien sûr une excellente nouvelle dont je me réjouis ainsi que l'ensemble de ses collègues mais qui me place dans une situation quelque peu délicate.

En effet M. Dupont qui m'a joint hier par téléphone souhaite retrouver ses anciennes fonctions au sein du bureau dont j'ai la charge.

Si le contexte était différent j'y souscrirais bien volontiers d'autant que M. Dupont a toujours été un excellent élément très apprécié tant par sa hiérarchie que par ses collègues de travail et qui, sans l'accident dont il a été victime, avait des chances sérieuses de réussite au concours qu'il préparait avec le même sérieux qu'à l'exécution des tâches qui lui étaient confiées.

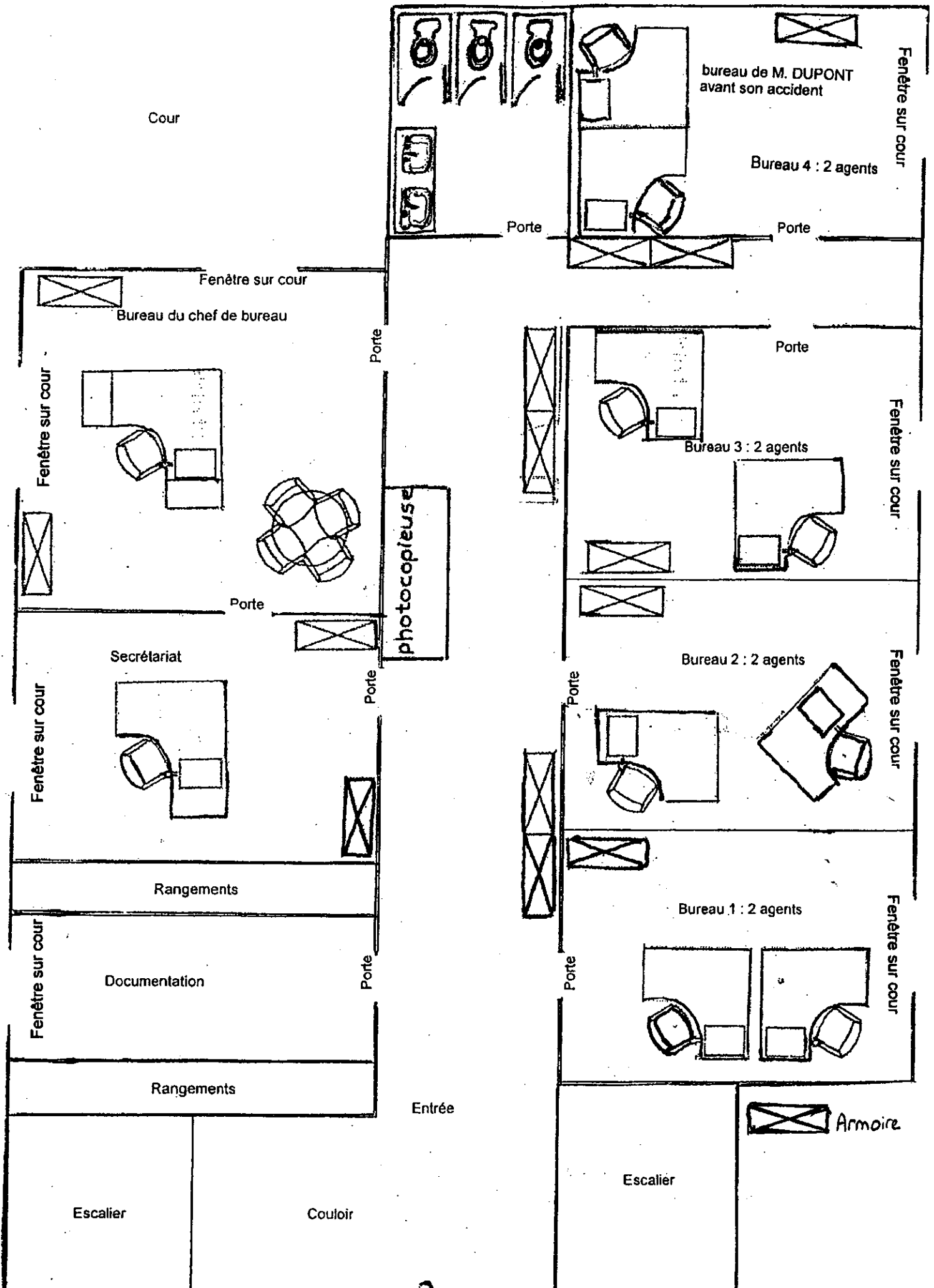
Malheureusement, vous n'ignorez pas que M. Dupont a désormais perdu l'usage de ses jambes et doit se déplacer en fauteuil roulant.

Cette situation, qui m'attriste profondément, me paraît rendre le retour de M. Dupont particulièrement problématique voire impossible.

Vous connaissez comme moi la configuration de nos locaux situés au premier étage : des pièces petites, encombrées, des portes étroites, l'absence d'ascenseur. Toutes choses qui m'apparaissent difficilement compatibles avec la présence d'un agent à mobilité réduite.

Par ailleurs la charge de travail du bureau, déjà lourde, vient de s'accroître avec la mise en place de nouvelles procédures et l'attribution de tâches nouvelles sans renforcement des effectifs en conséquence. Sans faire injure à M. Dupont dont encore une fois je veux souligner la grande conscience professionnelle et les compétences, je m'interroge sur sa capacité, du fait de son handicap, à retrouver au même niveau d'exigences, les fonctions qu'il occupait avant son accident.

Aussi, dans l'intérêt du service comme de celui de M. Dupont je souhaiterais qu'il lui soit proposé un autre poste moins lourd et mieux compatible avec la situation où par malheur il se trouve aujourd'hui.



Glossaire

- SG : secrétariat général
- ACMO : agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
- DRH : direction des ressources humaines.
- DAPN : direction de l'administration de la police nationale.
- BRH : bureau des ressources humaines.
- SGAP : secrétariat général pour l'administration de la police
- DGAFP : direction générale de l'administration et de la fonction publique.
- DGCP : direction générale de la comptabilité publique.
- CLM : congé de longue maladie.
- CLD : congé de longue durée.
- SDRF : sous-direction du recrutement et de la formation.
- DFPN : direction de la formation de la police nationale.
- FIPHFP : fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique.
- DRF : délégué régional à la formation.
- DIALOGUE : système d'information des ressources humaines du ministère de l'intérieur

Paris, le 6 avril 2009

SECRETARIAT GENERAL

Le Ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des
collectivités territoriales

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

à

Monsieur le Préfet de Police,
Madame et messieurs les Préfets de Région,
Mesdames et Messieurs les Préfets
de département de métropole et d'outre-mer
Messieurs les Hauts-commissaires de la
République,
Messieurs les Préfets, Administrateurs
Supérieurs
des collectivités d'outre-mer
Messieurs les Préfets délégués pour la sécurité
et la défense auprès des Préfets de Zone

CIRCULAIRE N°

NOR	INT	A	0	9	0	0	0	7	1	C
-----	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBJET : Recrutement et intégration des personnes en situation de handicap

P. J : Annexe 1 : Typologie du handicap
Annexe 2 : Grille de cotation des contraintes du poste de travail (*non fournie*)

Textes de référence :

Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (article 27)

Loi n°87-517 du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés

Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

Décret n°95-979 du 25 août 1995 portant application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée relatif à certaines modalités de recrutement de travailleurs handicapés dans la fonction publique de l'Etat

Décret n°2005-38 du 18 janvier 2005 modifiant le décret 95-279 du 25 août 1995

Circulaire n° 5124/SG du Premier Ministre du 22 décembre 2005

Circulaires du Premier ministre n°5265/SG du 23 novembre 2007 et n°5351/SG du 3 décembre 2008

Conformément à la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, l'insertion des personnes handicapées dans la vie professionnelle constitue un objectif prioritaire de la politique de l'Etat, ainsi que l'a rappelé le Premier ministre dans ses circulaires, notamment celle du 3 décembre 2008 relative à l'exemplarité de l'Etat au titre de sa responsabilité sociale, en sa qualité d'employeur.

Le ministère de l'intérieur mène depuis plusieurs années une politique volontariste dans ce domaine, au travers de plans d'action triennaux. Le dernier recensement effectué pour la déclaration 2008 en témoigne :

➤ Une évolution positive du taux global des bénéficiaires par rapport à 2007 :

- 5,50% tous périmètres confondus contre 5,24%
- 7,39% pour le périmètre de la DRH contre 6,37%
- 5,01% pour le périmètre de la DAPN contre 4,94%

➤ Un taux d'emploi réel (hors unités déductibles) de 5,30% contre 5,01% en 2007

En valeur absolue, le nombre de bénéficiaires augmente de :

- 570 agents tous périmètres confondus
soit :
- 170 agents pour le périmètre de la DRH
- 400 agents pour le périmètre de la DAPN

➤ Sur un total de 173 632 agents, **9 204** agents sont des bénéficiaires de la politique en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés :

- 2 340 agents pour le périmètre de la DRH
- 6 864 agents pour le périmètre de la DAPN

Afin de favoriser le recrutement et l'insertion par une meilleure information et sensibilisation des personnes atteintes d'un handicap, des responsables hiérarchiques et des collègues de travail sur le handicap, le plan triennal 2006-2008 de développement de l'emploi et d'insertion des travailleurs handicapés du ministère de l'intérieur, de l'outre mer et des collectivités territoriales s'est fixé quatre objectifs :

- mieux connaître le handicap pour agir efficacement ;
- favoriser le recrutement et le parcours professionnel des personnes handicapées ;
- assurer la formation des acteurs impliqués dans les actions sur le handicap ;
- accroître l'information et la communication autour du handicap.

La présente circulaire a pour objet de présenter les actions mises en place pour décliner de manière opérationnelle ces quatre objectifs, telles qu'elles ont été définies par les groupes de travail du plan, constitués de : correspondants handicap, chefs de BRH de préfectures et de SGAP, assistants sociaux, médecins de prévention, personnels en situation de handicap et représentants de la DRH et de la DAPN compétents en matière de recrutement, formation, gestion de personnel et action sociale.

Les recommandations de la présente circulaire peuvent s'appliquer à toute personne atteinte d'un handicap nécessitant une prise en charge particulière, quel que soit son mode d'entrée dans l'administration. Elles sont déclinées autour des thèmes suivants :

- 1) Le processus de recrutement
- 2) Le parcours professionnel
- 3) La formation
- 4) Les aménagements de poste de travail et autres actions

LE ROLE DES CORRESPONDANTS HANDICAP

Les correspondants handicap exercent leurs fonctions dans l'ensemble des services centraux et déconcentrés.

Leur rôle est de conseiller les préfets, directeurs et chefs de service dans la mise en œuvre de la politique de recrutement et d'insertion des personnes handicapées.

Il est aussi d'accompagner, de guider, mettre en relation avec le bon interlocuteur, les agents handicapés qui rencontrent un problème dans leur insertion professionnelle, lié à leur handicap, qu'il s'agisse d'un problème d'aménagement de leur poste de travail, d'accessibilité aux locaux, d'une question de formation, d'évolution de leur carrière ou de mobilité professionnelle. Le correspondant handicap a également une mission d'accueil et d'aide à la mise en œuvre des moyens pour que l'agent atteint d'un handicap puisse exercer ses fonctions.

Ils veillent à la bonne coordination de l'action des services participant à l'accueil et l'accompagnement de l'agent handicapé.

La liste des correspondants handicap est consultable sur le site intranet de l'action sociale à l'adresse suivante : <http://actionsociale.interieur.gouv.ader.fr>.

(...)

J'attire votre attention sur les mesures suivantes :

Le temps partiel de droit

L'article 37 bis de la loi n°84-16 prévoit que l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de plein droit aux personnes handicapées relevant de l'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.5212-13 du Code du travail, après avis du médecin de prévention.

Les aménagements d'horaires

L'article 40 ter de la loi n°84-16 prévoit également que ces agents peuvent demander à bénéficier des aménagements d'horaires, dans toute la mesure compatible avec les nécessités de fonctionnement du service et propres à faciliter leur exercice professionnel ou leur maintien dans l'emploi.

La priorité pour les mutations

L'article 60 de la loi n°84-16 prévoit « dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service » une priorité aux fonctionnaires handicapés dans les demandes de mutation.

Le droit à la retraite

Les agents handicapés bénéficient, sous certaines conditions, de dispositifs spécifiques en matière de cessation anticipée d'activité et de majoration de pension (Cf. décret n° 2006-1582 du 12 décembre 2006 et instruction interministérielle [DGAFP-DGCP] du 16 mars 2007).

Le handicap survenant ou s'aggravant au cours de la carrière :

Au-delà du recrutement externe d'agents en situation de handicap, il convient d'avoir à l'esprit que le handicap peut aussi survenir ou s'aggraver au cours de la carrière, suite à un accident ou une maladie. Les dispositifs nécessaires pour assurer le reclassement et le maintien dans l'emploi des agents victimes d'altération de leur état physique doivent être mis en place.

J'appelle notamment votre attention sur l'importance, à l'occasion de la reprise d'un agent après un CLM ou CLD, de s'assurer de sa visite médicale auprès du médecin de prévention en vue de vérifier la compatibilité du poste avec son état de santé, son adaptation (aménagement du poste de travail) ou son reclassement.

La mise à la retraite pour invalidité doit être considérée comme un dernier recours, le reclassement est à privilégier.

2.5. La mobilité

Le handicap ne doit pas faire obstacle au parcours professionnel au sein de l'administration ou au souhait de mobilité géographique de l'agent.

Il convient de généraliser dans les fiches de poste une rubrique mentionnant les éventuelles contraintes psycho-physiologiques des missions afin d'anticiper les adaptations nécessaires du poste de travail.

En cas de changement d'affectation, chaque chef de service s'assurera que l'agent handicapé fait l'objet d'un accompagnement spécifique tant de la part de sa structure d'origine que de celle d'accueil, en relation avec les correspondants handicap départementaux.

A ce titre, il convient d'informer systématiquement les professionnels de soutien de toute arrivée ou de tout changement de service d'un agent en situation de handicap. Le médecin de prévention vérifiera l'ergonomie du poste de travail et les assistants de service social prendront en compte sa situation personnelle.

Pour que le poste visé soit au mieux en adéquation avec le profil de l'agent, la nécessité d'une coordination active des différents acteurs d'insertion est réaffirmée : service du personnel, correspondant handicap, assistant de service social, médecin de prévention, etc...

3 – La formation

L'offre de formation portée par la DRH (Sous Direction du Recrutement et de la Formation) avec la Direction de la Formation de la Police Nationale (DFPN), a vocation à s'élargir, vis-à-vis des collectifs de travail comme pour les agents eux-mêmes.

3.1. Les formations pour les agents atteints d'un handicap :

En cohérence avec l'action développée par la SDRF et la DFPN et avec les conseils des correspondants handicap, les responsables de formation pourront proposer des actions individualisées et/ou innovantes avec des modalités adaptées (e-formation par exemple), pour des agents dans l'incapacité de se déplacer vers les lieux de formation ou ayant besoin d'un accompagnement personnalisé.

Il vous est demandé de veiller à ce que les équipements en matière de formation (salles, matériel informatique, accessibilité) soient adaptés pour accueillir tous les agents.

Pour cela, vous devez procéder à l'analyse de vos besoins, puis les exprimer pour qu'ils soient pris en charge dans le cadre de la convention avec le FIPHFP, conformément à la circulaire sur le programme d'actions 2009 en faveur de l'emploi et de l'insertion professionnelle des personnes handicapées. Les responsables locaux de formation (délégués régionaux, animateurs et/ou correspondants de formation des préfectures) peuvent contribuer à identifier les aménagements à prévoir pour favoriser l'accessibilité des salles de formation et les évolutions de matériel nécessaires.

3.2. Les formations pour le collectif de travail :

3.2.1. Pour les commissions de recrutement et les acteurs de l'insertion professionnelle

La formation visera les recruteurs et les futurs employeurs, membres de la commission, ainsi que les autres acteurs intervenant dans le processus de recrutement : professionnels de soutien, responsables RH, correspondants handicap...

Pour cela, la SDRF, suite à un appel d'offre restreint, vous communiquera les coordonnées de l'organisme retenu ainsi que l'ensemble des éléments (programme, modalités d'organisation) utiles à la mise en œuvre de cette action.

Dès 2009, des sessions, réparties au niveau central et régional, pourront être réalisées pour des groupes de 15 à 20 stagiaires. La SDRF et les délégués régionaux à la formation engageront les actions dès constitution d'un groupe.

L'ensemble des frais afférents (pédagogie et logistique) fera l'objet d'une délégation de crédits par la SDRF dans le cadre de la convention avec le FIPHFP, après communication du devis estimatif des coûts à engager.

3.2.2. Pour l'ensemble des personnels

L'objectif sera d'aider à surmonter les obstacles liés à la méconnaissance du handicap et à le faire accepter dans le cadre des formations initiales, de prises de poste, des formations destinées à l'encadrement, des formations au management et à la gestion des ressources humaines...

Les formations organisées au niveau central :

La SDRF s'attachera à intégrer dans chacune de ses formations d'accueil (Hauts fonctionnaires, nouveaux cadres, agents de catégories B et C, etc...) des séquences spécifiques, adaptées aux publics concernés, destinées à les sensibiliser à la question du handicap, en terme de recrutement et d'intégration dans les équipes de travail.

Au sein des formations prise de poste notamment à l'intention des chefs de bureau des ressources humaines, du budget, des ingénieurs des services techniques, la SDRF s'attachera à intégrer des séquences animées soit par des institutionnels, soit par des formateurs qualifiés à cet effet. Lors des formations des nouveaux acteurs de la formation, une sensibilisation sera notamment organisée sur l'identification des agents ayant besoin d'un aménagement particulier et l'intégration de la notion de handicap dans les cahiers des charges adressés aux organismes ou intervenants internes et externes.

Les formations au management proposées au niveau central intégreront désormais la dimension « handicap » pour l'ensemble des publics.

Les formations organisées au niveau régional et local :

Pour la mise en œuvre de l'ensemble des formations, la recherche des modalités spécifiques les mieux adaptées, devra être systématiquement engagée par les responsables de formation. En région ou en département, les DRF et acteurs locaux veilleront à l'intégration de séquences adaptées, à l'instar de ce qui sera proposé à l'échelon central, dans les stages d'accueil et de prise de poste qu'ils organisent (agents de BRH, des bureaux de budget,...).

Les correspondants handicap ou les formateurs internes qualifiés à cet effet pourront animer ces séquences.

Pour l'encadrement de proximité des services qui accueillent déjà des travailleurs handicapés, des journées de rencontre pourront être proposées, avec notamment les interventions de formateurs, de correspondants handicap, d'institutionnels ou de structures (entreprises, autres administrations...) susceptibles d'apporter un témoignage. L'objectif est à la fois de partager les bonnes pratiques et d'attirer l'attention sur les points de vigilance. Ces journées, pourront être organisées au niveau régional avec le concours des DRF, y compris dans une dimension interministérielle.

Au sein des stages d'accueil du public destinés aux agents des services d'accueil (charte Marianne, qualipref, accueil du public...), des séquences sur l'accueil et la prise en compte des usagers présentant des handicaps, devront être intégrées en concertation avec les correspondants handicap.

De même, les formations au langage des signes qui seraient organisées pour les services d'accueil bénéficieront d'une prise en charge au titre du plan handicap dès lors qu'elles s'intègrent dans une démarche globale d'évolution de l'accueil des usagers.

Enfin, dans les départements qui prévoient la mise en place de formations de préparation à la retraite, une vigilance particulière est demandée dès lors que des travailleurs handicapés sont susceptibles d'y participer. Il est effectivement nécessaire de veiller à prendre en compte l'isolement que ces agents pourraient vivre en dehors de l'univers professionnel.

4 – LES AMENAGEMENTS DE POSTES DE TRAVAIL ET AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DES AGENTS HANDICAPES AFFECTES DANS LES SERVICES RELEVANT DU SECRETARIAT GENERAL

Ces interventions font l'objet d'une circulaire spécifique dans le cadre de la mise en œuvre du plan pluri annuel 2009-2011 et de la convention passée avec le FIPHFP.

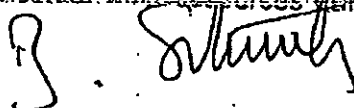
*
* *

Cette circulaire, fruit des réflexions menées dans le cadre des groupes de travail du deuxième plan triennal 2006 – 2008 pour l'emploi et l'insertion des personnes handicapées, s'inscrit dans le nouvel élan donné par le Ministère de l'intérieur à sa politique en faveur de l'intégration professionnelle des personnes handicapées, avec l'appui financier et méthodologique du FIPHFP.

Tous les services de la DRH sont mobilisés pour cette politique et à votre disposition pour vous épauler dans sa mise en œuvre pour le recrutement, la formation, la carrière et l'action sociale, dans le cadre d'une gestion globale et optimisée de ces personnels.

Vous trouverez sur le site de l'action sociale rubrique "handicap" l'ensemble des informations et des outils vous permettant de mettre en œuvre une politique dynamique en faveur des personnes atteintes d'un handicap.

Pour le ministre et par délégation,
le directeur des ressources humaines



Bernard SCHMELTZ

Annexe 1 : Typologie du handicap

Constitue un handicap au sens de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

(...)

Le handicap visible

Le handicap moteur

Les troubles de la motricité peuvent entraîner une atteinte partielle ou totale de la mobilité, de la préhension et parfois des troubles de la communication, c'est-à-dire des difficultés à conserver ou changer de position (debout ou assise), se déplacer, effectuer des gestes pour atteindre, prendre et manipuler ou encore à parler ou écrire.

Certaines infirmités motrices d'origine cérébrale, neurologique...sont susceptibles d'entraîner des difficultés à contrôler les gestes et à s'exprimer, sans que les capacités intellectuelles soient altérées.

Lorsque l'atteinte porte sur les membres inférieurs, pour se mouvoir, les personnes peuvent être en fauteuil roulant (manuel ou électrique) ou se déplacer avec une canne ou des béquilles.

L'accessibilité sur les lieux de travail conditionne la dépendance ou l'indépendance des personnes à mobilité réduite (pas de marches, ascenseur, circulation facile, largeur de porte suffisante).

Le déplacement en fauteuil roulant qui oblige la personne à être assise entraîne une atteinte visuelle et gestuelle semblable à celle de l'enfant valide debout.

L'adaptation à l'environnement professionnel pour ces personnes passera principalement par des mesures d'ordre architectural :

- ascenseurs réglementaires, plan de situation les signalant,
- aménagement des circulations horizontales,
- cheminement au sol adapté,
- aménagement des sanitaires, du restaurant et des parties communes, accès aux bureaux et aux espaces de travail.

Concernant l'adaptation du poste de travail, des solutions peuvent être nécessaires en cas de gestes lents ou, au contraire, plus saccadés ou incontrôlés comme des aides à la préhension, des aménagements de portes (poignées), de clavier (guide doigts, claviers spécifiques), téléphone mains-libres.

Il peut également être prévu une aide humaine au déplacement et/ou à la marche, un réglage de la hauteur du plan de travail, une adaptation de l'accès aux systèmes de rangement, une étude particulière du poids, de la taille et de la hauteur des objets à prendre ou à déplacer.

Une attention particulière doit être portée aux conditions d'évacuation en cas d'urgence : incendie et tous secours d'urgence.

(...)

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI
 MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS, DE LA FONCTION PUBLIQUE
 ET DE LA REFORME DE L'ÉTAT

Cellule de Recrutement et d'Insertion socioprofessionnelle des Personnes Handicapées

Normes techniques d'accessibilité

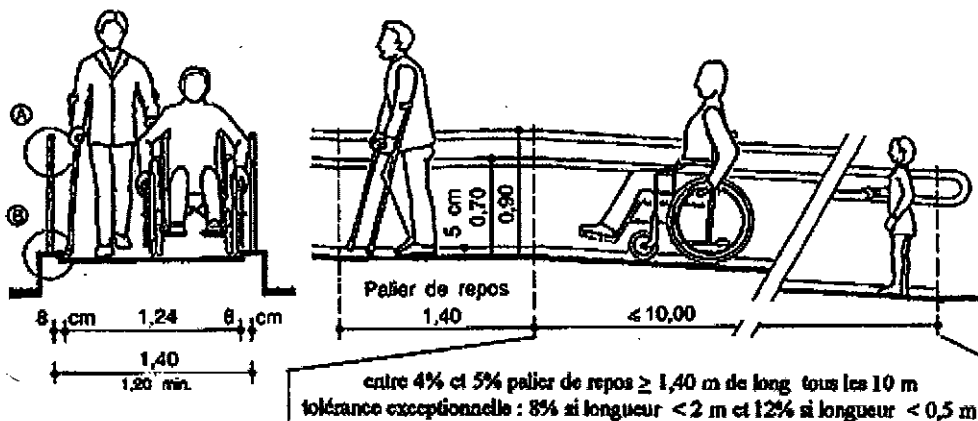
(...)

Circulations horizontales

Le cheminement praticable doit être le cheminement usuel ou l'un des cheminements usuels. Il doit conduire le plus directement possible et sans discontinuité aux espaces ou installations ouvertes au public.

Les sols doivent être non meubles, non glissants et sans obstacle à la roue.

Le profil en long doit être de préférence horizontal et sans ressaut. Si une pente est inévitable, on admet les valeurs du dessin (voir croquis ci-après). Toute dénivellation doit être franchie par un plan incliné s'il n'y a pas d'ascenseur. La disposition du garde corps ne s'applique pas aux quais.



Des paliers de repos de longueur minimale 1,40 m, horizontaux, hors débattement des portes sont nécessaires tous les 10 m dans les rampes entre 4% et 5%, en haut et en bas de chaque plan incliné devant toutes les portes et à l'intérieur de chaque sas.

Les ressauts sont arrondis ou chanfreinés. Entre deux ressauts, la distance minimale est de 2,50 m. Les pentes comportant des ressauts successifs, dites " pas d'âne ", sont interdites.

Le devers ou profil en travers, s'il ne peut être évité est inférieur à 2%. La largeur minimale des cheminements est de 1,40 m (de 1,20 m s'il n'y a pas de mur de part et d'autre).

Il faut porter attention aux grilles, fentes et trous qui sont des obstacles aux roues ou aux cannes.

Les aveugles qui se déplacent doivent pouvoir détecter avec leur canne les différents obstacles, ces derniers seront de couleur contrastée par rapport à l'environnement immédiat pour les malvoyants.

Les portes

Largeur minimale de la porte par rapport au nombre d'occupants ou à la surface du local :

Nombre de personnes ou surface	Porte	Passage utile
Plus de 100 personnes	$\geq 1,40$ m avec minimum de 0,80 m sur le vantail d'usage	$\geq 0,77$ m sur le vantail de 0,80 m
Moins de 100 personnes	$\geq 0,90$ m	$\geq 0,83$ m
Local de moins de 30 m ²	$\geq 0,80$ m	$\geq 0,77$ m

Commentaires:

- Toutes les portes des espaces accessibles sont concernées (portes des W.C. cabines, portillons...);
- Les commandes de manœuvre des portes doivent être conçues, réglées et entretenues pour permettre une ouverture facile ;
- La forme des poignées doit en permettre une bonne préhension.

(...)

Circulations verticales

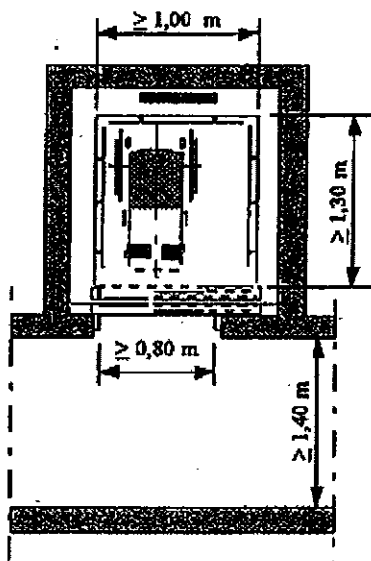
Les ascenseurs

L'ascenseur praticable est obligatoire si :

- l'établissement peut recevoir cinquante personnes en étage ou en sous-sol (le seuil de cinquante personnes est porté à cent personnes en établissement scolaire),
- l'installation reçoit moins de cinquante personnes lorsque des prestations ne peuvent être offertes au rez-de-chaussée ou au niveau d'accès.

L'ascenseur est praticable si ses caractéristiques permettent son utilisation par une personne en fauteuil roulant (voir schéma). Les portes coulissantes sont obligatoires. Les commandes sont à une hauteur maximale de 1,30 m et la précision d'arrêt est de 2 cm au maximum.

Si l'ascenseur possède plusieurs faces de service, les dimensions minimales de 1 m (parallèlement à la porte) x 1,30 m (perpendiculairement à la porte) sont obligatoires face à chacune des portes.



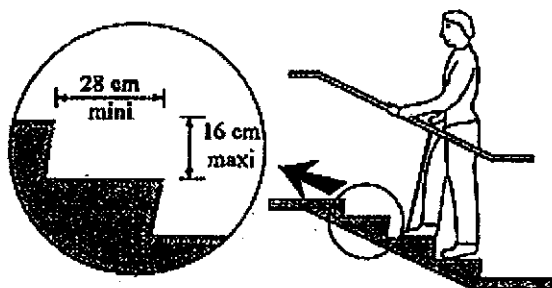
Les escaliers

Les escaliers doivent être utilisables par des personnes à mobilité réduite ayant des difficultés pour se déplacer (sauf s'ils sont doublés par un ascenseur). Intérieur ou extérieur, tout escalier non doublé par un ascenseur doit être doublé par une rampe.

La largeur minimale est de 1,20 m s'il ne comporte aucun mur, de 1,30 m s'il comporte un mur d'un seul coté et de 1,40 m s'il est entre deux murs. La largeur de l'escalier se mesure entre mains courantes lorsqu'il n'y a pas de murs, entre main courante et mur lorsqu'il n'y a qu'un mur.

La hauteur maximale des marches est de 16 cm et la largeur minimale du giron est de 28 cm. Les nez de marches doivent être bien visibles. Sur un escalier balancé ou circulaire, le giron de marche se mesure dans une zone située entre 0,60 m du coté intérieur et 0,60 m du coté extérieur.

Les escaliers franchissant un dénivelé de plus de trois marches, intérieurs ou extérieurs, doivent comporter des mains courantes préhensibles de part et d'autre. La main courante dépasse les premières et dernières marches de chaque volée.



(...)

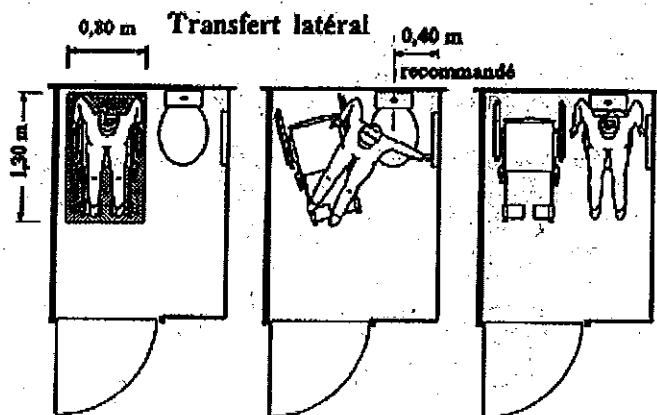
Equipements des locaux

Les poignées de portes, les fentes des boîtes aux lettres, les boutons et interrupteurs électriques, les robinets, les différents dispositifs de commande et de service doivent être accessibles par tous à une hauteur maximale de 1,30 m et à une hauteur minimale de 0,40 m.

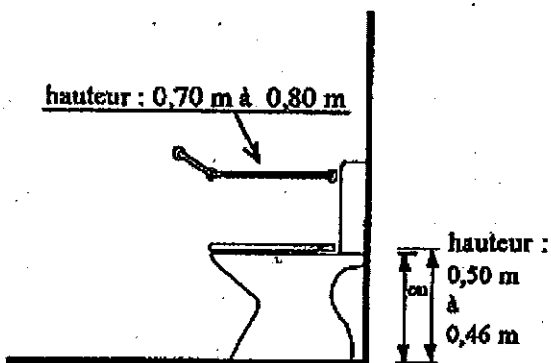
Un espace libre et accessible, horizontal, de 0,80 m x 1,30 m doit être réservé devant ou à coté de ces aménagements.

Les divers écrans de lecture ou dispositifs d'information doivent être orientés convenablement pour en avoir une parfaite vision en sachant que la hauteur moyenne des yeux d'une personne en fauteuil roulant se situe entre 1,10 m et 1,25 m.

Les sanitaires (W.C. et lavabo)



Lorsque des W.C. sont prévus pour le public, chaque niveau accessible doit comporter au moins un W.C. aménagé pour les personnes en fauteuil roulant. Les W.C. aménagés doivent être installés au même emplacement que les autres cabinets d'aisances lorsque ceux-ci sont regroupés. Lorsque les W.C. sont séparés par sexe, un W.C. accessible doit être aménagé par sexe.

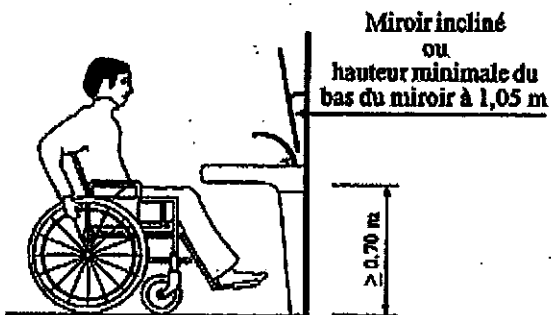


L'espace d'accès latéral à la cuvette, hors débattement de porte et hors tout obstacle a pour dimensions minimales 1,30 m x 0,80 m. L'espace d'accès latéral à la cuvette peut-être complété utilement par un espace d'accès frontal.

La hauteur de la cuvette, lunette éventuelle comprise, doit se situer entre 0,46 m et 0,50 m, la barre d'appui doit comporter une partie horizontale, située entre 0,70 m et 0,80 m de hauteur.

La commande de chasse d'eau doit être accessible et facile à manœuvrer par une personne ayant des problèmes de préhension.

Un lavabo au moins par groupe de lavabos doit être accessible ainsi que les divers aménagements tels que miroir, sèche-mains, distributeur de savon, etc. ...



(...)

**Annexe 1 à la circulaire relative au programme d'actions 2009 en faveur de
l'emploi et de l'insertion professionnelle des personnes handicapées au sein
du ministère**

Guide des actions en faveur du handicap pour l'année 2009 (extraits)

Quatre remarques importantes :

a) - Le principe est que le handicap d'un agent doit être compensé :

Le ministère finance les aménagements spécifiques de postes de travail, ou des actions d'aide à l'insertion professionnelle, qu'il s'agisse d'un agent handicapé lors de son recrutement ou dont le handicap est survenu en cours de carrière.

b) - Les dépenses susceptibles d'être financées seront recensées dans le cadre du plan local d'actions mis au point conformément au dispositif présenté dans la circulaire, adapté aux spécificités et besoins de vos services. Elles s'appuieront sur les fiches techniques ci-dessous :

1) - Les actions à l'intention des agents et des collectifs de travail :

Fiche 1-1	Actions de sensibilisation sur la problématique du handicap	<i>non fournies</i>
Fiche 1-2	Actions de formation spécifiques pour les personnes handicapées	
Fiche 1-3	Formation et information des personnels (formations du collectif de travail).	

2) - Les actions d'aménagement et d'accompagnement :

Fiche 2-1	Aménagements des postes de travail, études préalables à cet aménagement	<i>Page 18</i>
Fiche 2-2	Accessibilité et adaptation des lieux de travail	<i>Page 19</i>
Fiche 2-3	Accompagnement des personnes atteintes d'un handicap dans l'exercice des activités professionnelles	<i>non fournies</i>
Fiche 2-4	Aides au transport (trajet domicile/travail)	
Fiche 2-5	Amélioration des conditions de vie des travailleurs handicapés	
Fiche 2-6	Télétravail pendulaire (alterné) – travail à domicile	
Fiche 2-7	Dépenses d'études	

c) - La définition de règles concernant la nature des opérations susceptibles d'être financées et le catalogue des aides détaillées ci-dessous ne doivent pas être envisagés de manière limitative : des situations particulières, atypiques, peuvent se présenter, des matériels nouveaux apparaître. Il convient dans ce genre de situation de se rapprocher des/de la SDAS compétente.

Peuvent être pris en compte le financement d'un assainisseur d'air ou le changement d'un revêtement dans la pièce d'un agent qui souffre d'allergies reconnues en tant que handicap ou bien encore, lorsque la politique de gestion du parc d'imprimantes développe la mise en réseau pour un collectif d'utilisateurs, une imprimante personnelle dès lors que son absence occasionnerait des déplacements préjudiciables à un agent à mobilité réduite.

Ce type de dépenses doit bien sûr ne pas être confondu avec des dépenses d'infrastructure qui touchent le bâti ou le personnel dans son ensemble.

La même logique implique que les matériels et mobiliers courants, tels qu'ils peuvent se trouver sur les catalogues habituels de mobilier de bureau ou de fournitures diverses, n'ont pas vocation à être financés par les crédits dédiés au handicap.

Sauf en cas d'évolution de la nature ou du degré du handicap entraînant le renouvellement du matériel, le financement de nouveau matériel ne peut être pris en charge avant 3 ans d'utilisation.

Les maintenances annuelles des matériels acquis pourront être prises en compte dans la limite de 10% de leur valeur d'acquisition.

Les réparations des matériels acquis pourront faire l'objet d'une prise en charge dans la limite de 30% de leur valeur.

d) - Le principe du surcoût lié à la situation de handicap doit présider à la constitution de vos dossiers : ainsi, par exemple, l'apprentissage de la conduite automobile avec un véhicule aménagé et dans un centre spécialisé pour un agent atteint d'un handicap. La prise en charge est destinée à compenser le surcoût de l'apprentissage et non pas le coût de l'apprentissage habituel.

(...)

Fiche technique 2-1

Aménagements des postes de travail, études préalables à ces aménagements

Nature des actions éligibles (liste non limitative)

Attention au caractère évolutif des actions finançables : la liste présentée correspond aux matériels et logiciels disponibles et connus ; elle est susceptible d'évolutions ou d'enrichissements durant l'année 2009, ne pas hésiter à consulter des sites spécialisés ou des professionnels.

À la rubrique domotique, mobilier et outils de travail sont finançables des matériels spécifiques aux différents handicaps :

- matériels informatiques pour personnes atteintes de déficiences visuelles (écrans grossisseurs de caractères; téléagrandisseurs ou vidéoagrandisseurs ; logiciels d'agrandissement de caractères) ; logiciels de synthèse vocale et haut-parleurs, blocs notes, claviers braille, machines à écrire braille et accessoires, scanner et imprimantes brailles,

- mobilier de bureau spécifique (bureaux plus profonds, plus bas, plus hauts, plans inclinés, claviers spécifiques avec pavé numérique séparé, sièges médicalisés et/ou ergonomiques, meubles adaptés de rangement...),

- matériel pour des agents malentendants (téléphone avec amplificateurs...),

- aménagement d'un véhicule : changement de côté de la pédale d'accélérateur, accélérateur au volant, boîte de vitesse automatisée, changement de direction à une main, modification de la carrosserie, ajout d'un robot de chargement couplé à la conduite à une ou deux mains, etc...

Véhicule personnel : l'aménagement ou l'adaptation au handicap d'un véhicule personnel utilisé à des fins professionnelles (dans le cadre des déplacements domicile/travail ou de déplacements pour réunions), peut être pris en charge dans la limite du montant restant à charge après déduction des autres financements pouvant être mobilisés, notamment la prestation de compensation du handicap et les financements du fonds départemental de compensation.

Véhicule administratif : peut être pris en charge le surcout lié à l'aménagement ou à l'adaptation du véhicule existant ou à l'acquisition de véhicules adaptés destinés à être utilisés par des personnes handicapés dans le cadre de leur activité professionnelle.

L'ensemble des matériels et logiciels acquis sur les crédits réservés à l'insertion des travailleurs handicapés restent propriété de l'administration et suivent l'agent dans sa mobilité professionnelle.

Conditions d'éligibilité

- Reconnaissance de la qualité travailleur handicapé (RQTH), allocation temporaire d'invalidité (ATI) ou autre document similaire.

- Avis du médecin de prévention prescrivant l'aménagement du poste de travail en raison du handicap, comprenant la mention « handicap », lequel peut exonérer la personne handicapée de fournir les documents précités.

Procédure et constitution du dossier

- rapport du chef de service d'affectation transmettant le dossier, avec en annexe l'avis du correspondant handicap
- avis éventuel d'un ergonomiste ou d'un ergothérapeute
- si le dossier le nécessite, avis de l'inspecteur hygiène sécurité (IHS) et de l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO)
- si le dossier le nécessite (équipements informatiques ou téléphoniques), le visa du chef de service technique local
- 3 devis comparatifs détaillés ou tout document attestant que les règles relatives à la commande publique ont été respectées
- fiche de renseignements concernant le fonctionnaire

Fiche technique 2-2

Accessibilité et adaptation des lieux de travail

Nature des actions éligibles (liste non limitative)

L'adaptation des postes de travail se distingue de l'aménagement des postes de travail.

Il faut comprendre par adaptation, les dépenses inférieures à 15 k€ qui facilitent l'accessibilité du lieu de travail : alarmes spécifiques, rampes d'accès, aménagement des toilettes, installation de portes coulissantes, signalétique.

L'adaptation des postes de travail comprend également les dépenses inférieures à 15 k€ qui facilitent l'accès aux salles de formation pour les personnes handicapées.

Conditions d'éligibilité

- Reconnaissance de la qualité travailleur handicapé (RQTH), allocation temporaire d'invalidité (ATI) ou autre document similaire.

- Avis du médecin de prévention prescrivant l'adaptation du poste de travail en raison du handicap, comprenant la mention « handicap », lequel peut exonérer la personne handicapée de fournir les documents précités.

Procédure et constitution du dossier

- rapport du chef de service d'affectation transmettant le dossier, avec en annexe l'avis du correspondant handicap
 - avis éventuel d'un ergonome ou d'un ergothérapeute
 - si le dossier le nécessite, avis de l'inspecteur hygiène sécurité (IHS) et de l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO)
 - les 3 devis ou propositions financières détaillés ou tout document attestant que les règles relatives à la commande publique ont été respectées
 - fiche de renseignements concernant le fonctionnaire
- (...)

Travailleurs handicapés : création d'un fonds pour l'insertion dans la fonction publique

Le tout récent FIPHFP*, inspiré de l'Agefiph* du secteur privé, va permettre de répartir des moyens financiers nouveaux pour une meilleure insertion des personnes handicapées dans la fonction publique.

Institué par l'article 36 de la loi du 11 février 2005⁽¹⁾ et par le décret du 3 mai 2006⁽²⁾, le nouveau fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) vise à garantir la promotion de l'emploi des travailleurs handicapés auprès de tous les employeurs publics, en répartissant des moyens financiers nouveaux et en assurant une animation de terrain. La gestion administrative de cet établissement public est confiée à la Caisse des dépôts et consignations. Petit rappel historique : en 1987, le législateur avait prévu une obligation d'emploi à hauteur de 6 % au moins de l'effectif réel en fonction auprès de chaque employeur, privé comme public, comptant plus de vingt salariés (articles L. 323-1 et L. 323-2 du Code du travail). Ce taux d'emploi n'atteint pas, pour le moment, cet

objectif légal. Il est en moyenne de 4,2 % pour la fonction publique de l'État (hors Éducation nationale). Cependant, le fait pour l'administration de ne pas le respecter était resté, jusqu'à ce jour, sans incidence. Seuls les entreprises privées et les établissements publics industriels et commerciaux devaient s'acquitter d'une contribution à l'Agefiph en cas de non-respect de leur propre obligation. Il n'en est plus de même.

Responsabilité et incitation

Désormais, si le taux de 6 % n'est pas atteint, l'employeur public devra verser au FIPHFP une contribution annuelle proportionnelle à l'écart constaté entre le nombre de personnes handicapées effectivement rémunérées et celui correspondant à l'obligation légale : par exemple, une unité de cent personnes employant quatre personnes handicapées devra verser une contribution pour les deux personnes « manquantes ». Le nombre final « d'unités manquantes » sera multiplié par un montant unitaire – variable suivant les cas –, calqué sur celui que les employeurs privés doivent à l'Agefiph (jusqu'à 600 fois le Smic horaire en 2007). Cependant, ce même nombre pourra être minoré si l'employeur a consenti des efforts pour accueillir ou maintenir dans l'emploi des personnes lourdement handicapées, pour financer des mesures d'insertion professionnelle des travailleurs handicapés dans la fonction publique et pour confier des travaux aux centres d'aide par le travail (CAT) ou aux entreprises adaptées. Les

crédits dont disposera le fonds seront alloués aux employeurs publics afin de financer, notamment, les aménagements des postes de travail, les rémunérations des agents chargés d'accompagner une personne handicapée dans l'exercice de ses fonctions, les aides versées par les employeurs publics afin d'améliorer les conditions de vie de leurs agents handicapés ou encore des actions de formation et d'information à destination des personnels.

Un rôle d'animation

Le fonctionnement du FIPHFP est tripartite : employeurs des trois fonctions publiques, organisations syndicales et associations représentatives de personnes handicapées sont représentés au sein d'un comité national qui délibérera sur les orientations stratégiques du fonds, ainsi que sur la répartition des enveloppes financières destinées aux employeurs publics. Vingt-six comités locaux, composés de manière analogue, vont être mis en place courant 2006 par les préfetures de région. Ils étudieront les demandes de financements et permettront de développer des synergies entre les différents employeurs. ■

A. LE BENOIST

> POUR EN SAVOIR PLUS :
www.fiphfp.fr

* FIPHFP : Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique.

Agefiph : Association de gestion du fonds pour l'insertion des personnes handicapées.

⁽¹⁾ Loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

⁽²⁾ n°2006-501.

