

— EMPLOI ET HANDICAP : LA POLITIQUE MINISTÉRIELLE

— EDITO

La politique handicap menée au sein de nos deux ministères, formalisée dans le plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes handicapées 2008-2012, fixe des objectifs forts en matière de progression pour le recrutement et l'accompagnement des personnels handicapés. Cette politique est développée à différents niveaux et requiert la participation de nombreux intervenants.

La mission à l'intégration des personnels handicapés de la DGRH, à l'administration centrale, impulse et coordonne les différentes actions concourant à la poursuite de ces objectifs. Au niveau académique et au sein des établissements de l'enseignement supérieur, la mise en œuvre de ces actions repose sur les directeurs des ressources humaines, éléments essentiels du dispositif, qui désignent au sein de leur service un correspondant handicap ou une personne ressource. Dans ce dispositif, le médecin de prévention joue bien sûr un rôle primordial. C'est grâce à l'action conjuguée de ces différents acteurs que sont réunies les conditions d'une meilleure prise en compte du handicap des personnels.

Les campagnes d'information et de sensibilisation réalisées depuis 2010 ont permis aux personnes handicapées de disposer ainsi d'une meilleure connaissance des droits et des différentes aides dont ils peuvent bénéficier au sein de nos deux départements ministériels.

En complément de ces actions, un guide pratique réalisé sous forme de fiches, à destination des chefs de service et d'établissement, constitue un outil particulièrement utile dans le cadre de leurs fonctions.

Ces fiches vous présentent les principes généraux et les acteurs de la politique handicap ministérielle, dont vous faites partie. Elles abordent également, de façon plus concrète, les différents types de handicap et vous donne des informations pratiques pour accueillir et accompagner un agent handicapé au sein de votre structure.

En tant que premier interlocuteur des personnels, le chef d'établissement ou de service a un rôle de conseil, il doit instaurer un climat de confiance et, le cas échéant, orienter les agents vers les dispositifs adéquats.

Je sais que vous êtes attachés à remplir cette mission et à faire ainsi progresser notre capacité d'accueil et d'accompagnement de nos personnels.

Ce guide, que j'ai le plaisir de vous adresser, a été conçu pour vous aider dans cette mission.

Josette Théophile

Directrice générale des ressources humaines

MIEUX CONNAÎTRE LES HANDICAPS, ADAPTER SON COMPORTEMENT

Chaque handicap est différent. Si la classification des handicaps en grandes familles peut, au premier abord, paraître réductrice, elle a cependant le mérite d'amorcer un premier pas vers la question du handicap.

LE HANDICAP MOTEUR

- Le handicap moteur peut se manifester de différentes façons : difficultés plus ou moins importantes pour se déplacer, pour communiquer, pour saisir et manipuler des objets, pour effectuer certains gestes... Les troubles moteurs peuvent nécessiter l'usage de certains équipements, tels que fauteuil roulant, canne, béquille.
- Dans tous les cas, il est très important de s'assurer, avant l'arrivée de l'agent, de l'accessibilité des locaux dans lesquels il exercera ses fonctions.

Comment se comporter ?

- Avant l'arrivée de la personne handicapée, pensez à lui réserver un emplacement de parking proche de l'entrée de l'établissement.
- Le premier jour, indiquez-lui les passages les plus accessibles pour se déplacer dans les locaux. Veillez également à faciliter l'accès aux lieux en dégagant le passage.
- Aménagez les rangements de façon à ce qu'elle puisse y accéder facilement.
- Une personne en fauteuil saura vous expliquer comment l'aider à graver un obstacle ou à effectuer une action. Si vous êtes amené à pousser une personne en fauteuil, évitez les mouvements brusques, anticipez et annoncez les manœuvres.
- Si une personne supporte mal la station debout, proposez-lui de s'asseoir.
- Si vous devez avoir une conversation prolongée avec une personne en fauteuil, asseyez-vous afin d'être au même niveau qu'elle.
- Si la personne a des difficultés d'élocution cela ne signifie pas pour autant qu'elle souffre d'un handicap intellectuel. Écoutez-la, soyez patient et parlez-lui normalement.
- Adressez-vous directement à la personne handicapée et non à son auxiliaire. Ce dernier n'est pas votre interlocuteur mais son accompagnateur.
- Parlez de façon habituelle et n'hésitez pas à employer les termes « marcher », « courir »...

— LE HANDICAP D'ORIGINE SENSORIELLE

Le handicap d'origine visuelle

- Alors que le sens que nous mettons le plus à contribution pour appréhender notre environnement est la vue, les personnes souffrant d'un handicap visuel doivent le compenser par le toucher, l'ouïe, l'odorat et la perception des mouvements. Elles appréhendent le monde extérieur d'une autre façon. Les personnes aveugles ou malvoyantes se déplacent généralement avec une canne blanche et/ou accompagnées d'un chien. Afin que la présence du chien ne soit pas un obstacle supplémentaire dans l'accès à la vie de la cité, les transports, les lieux publics ainsi que ceux permettant une activité professionnelle, formatrice ou éducative, sont autorisés aux chiens guides d'aveugles. En outre, ces animaux sont dispensés du port de la muselière.
- La personne malvoyante reste une personne voyante, parfois à un très faible degré, qui présente des besoins spécifiques. Elle peut avoir besoin de s'approcher très près des objets pour les reconnaître. L'intégration de la personne malvoyante dans le milieu professionnel peut passer par l'utilisation d'une aide technique, qu'elle soit optique (loupe, lampe-loupe, système télescopique), électronique (télé-agrandisseur portable connecté à un ordinateur), ou informatique (logiciel de grossissement des caractères, écran agrandi...). Dans tous les cas, il convient d'accorder une importance particulière à l'ambiance lumineuse de son poste de travail. Celle-ci devra être adaptée à la forme de malvoyance dont souffre l'agent (vision tubulaire, vision périphérique, vision altérée...).

Comment se comporter ?

- Pour capter l'attention d'une personne déficiente visuelle, appelez-la par son nom/prénom. Dans un lieu bruyant il se peut qu'elle ait des difficultés à évaluer si l'on s'adresse à elle ou à son voisin, touchez-lui légèrement l'épaule pour vous faire remarquer.
- Si la personne ne connaît pas le son de votre voix, présentez-vous.
- Lorsqu'elle doit se déplacer, offrez-lui votre aide. Si elle l'accepte, vous pouvez lui demander la façon dont elle préfère être guidée. Elle peut tenir votre bras, poser sa main sur votre épaule ou être guidée verbalement. Il peut également être nécessaire d'ajouter des indications orales. Précisez lorsque vous allez contourner un obstacle et annoncez la première et la dernière marche d'un escalier.
- Si elle est accompagnée d'un chien, n'oubliez pas qu'il travaille et ne doit pas être perturbé. Demandez l'autorisation à son maître avant de le caresser.
- Vous pouvez employer naturellement le vocabulaire de la vision, « auriez-vous vu M. Untel ? ».
- Vous pouvez lui décrire l'environnement, notamment en cas de bruit ou d'odeur surprenante.

- Ne déplacez pas les objets sans l'en avertir, elle risquerait de peiner à les retrouver.
- Avant de diriger une personne vers un siège expliquez-lui de quel type d'assise il s'agit (fauteuil, chaise, tabouret...). Ensuite, pour l'aider à s'asseoir il suffit de placer sa main sur le dossier de la chaise qui lui est destinée et de la laisser faire. Avancez la chaise si celle-ci est poussée sous une table.
- Prévenez quand vous quittez une pièce, afin qu'elle se rende compte de votre sortie.

Le handicap d'origine auditive

- Le terme handicap auditif désigne différents types de déficiences, pouvant toucher une seule oreille et aller d'une surdité légère à une surdité profonde. Les surdités sont classées, selon le degré de gravité de la déficience, en déficience auditive légère, moyenne, sévère ou profonde.
- En fonction du degré de gravité, les personnes sourdes ou malentendantes devront mettre en place certains types de compensations. Pour accéder à l'information et pour communiquer, les personnes sourdes profondes s'appuieront surtout sur le visuel et le gestuel. Les personnes malentendantes auront, elles, la plupart du temps, recours à des prothèses auditives.
- Ces compensations requièrent de la part de la personne handicapée un surcroît de concentration, souvent générateur de fatigue.
- Les personnes malentendantes équipées de prothèses auditives resteront gênées dans des lieux bruyants ou lorsqu'il y a un bruit de fond. Les personnes sourdes peuvent avoir des difficultés à maîtriser la puissance de leur voix car elles n'ont pas conscience du bruit qu'elles génèrent.

Comment se comporter ?

- Lorsque vous vous adressez à une personne porteuse d'un handicap auditif il est inutile de hausser le ton. Parlez lentement, faites des phrases courtes et utilisez des mots simples. Articulez afin qu'elle puisse lire plus facilement sur vos lèvres. Pensez à vous installer dans un endroit bien éclairé (attention au contre-jour).
- Si vous rencontrez des obstacles lors d'une conversation avec la personne, proposez-lui d'écrire. D'une manière générale, écrivez les nombres et les noms propres.
- Pour pallier les difficultés induites par l'impossibilité de communiquer par téléphone, utilisez les courriels, les SMS ou le fax.
- Ne parlez pas en marchant.
- Si des réunions sont organisées, prévoyez, selon le cas, un interprète (en LSF ou langage parlé complété) ou un système de vélotypie (méthode de saisie qui permet le sous-titrage en temps réel). Il existe également des systèmes de traduction à distance qui fonctionnent sur Internet.

COMMUNIQUER AVEC UNE PERSONNE MALENTENDANTE

En complément des aides auditives, les personnes porteuses d'un handicap auditif disposent de divers moyens de communication :

- **La lecture labiale** : en fonction de la forme que prend la bouche pour expulser différents sons, certaines personnes parviennent à « lire sur les lèvres ». Cet exercice demande une grande concentration et n'est pas toujours applicable lors des conversations à plusieurs.
- **Le langage parlé complété** : il permet de coder avec la main tous les sons de la langue française.
- **La langue des signes** : la langue des signes française (LSF) a été reconnue comme étant une langue à part entière par la loi du 11 février 2005. C'est une langue visuelle qui associe gestes, mouvements corporels, expressions du visage, elle possède sa propre grammaire et syntaxe.

— LE HANDICAP D'ORIGINE INTELLECTUELLE

- La déficience intellectuelle n'est pas une maladie. Elle se caractérise par un fonctionnement intellectuel inférieur à la moyenne auquel sont généralement associées des limitations, notamment au niveau de la compréhension, des connaissances et de la cognition (ce qui a trait à l'abstraction, la mémoire, l'orientation dans l'espace, la déduction...).
- Le degré d'autonomie de la personne varie en fonction du niveau de son retard mental. Une déficience légère permet généralement de s'adapter sans grandes difficultés au poste de travail.
- D'une façon générale, les personnes souffrant d'une déficience intellectuelle doivent pouvoir s'appuyer sur des repères spatiaux et temporels de façon à se sentir en sécurité. Il est donc important d'en tenir compte dans leur environnement de travail, notamment dans sa dimension relationnelle.

Comment se comporter ?

- Soyez simples et accueillants.
- Parlez lentement, utilisez des mots simples et laissez le temps à la personne de comprendre et de répondre.
- Ne manifestez pas d'impatience, soyez attentif à ce que la personne souhaite vous expliquer.
- Ne soyez pas surpris par les manifestations de proximité que la personne peut vous témoigner (tutoiement...).



— LE HANDICAP PSYCHIQUE

- Une personne souffrant d'une maladie psychique présente différents troubles de la personnalité qui n'affectent généralement pas ses capacités intellectuelles, mais qui peuvent avoir des incidences sur la pensée, le comportement ou bien l'affectivité. Plus particulièrement, ce type de maladie affecte les qualités relationnelles, peut conduire à une certaine rigidité de raisonnement, à des problèmes de concentration et entraîne des difficultés à s'adapter à la vie en société.
- Le handicap psychique résulte de différentes maladies (psychoses, troubles bipolaires, troubles graves de la personnalité...) ou de certaines pathologies (traumatisme crânien, par exemple). Il nécessite généralement des soins de longue durée.
- Les troubles peuvent être d'intensité variable. L'adaptation au poste de travail dépend du degré de gravité et de la nature du handicap. Ainsi, une personne dépressive, tout en étant fragile, peut tout à fait s'insérer dans une équipe. L'environnement immédiat et l'ambiance de travail jouent bien sûr un rôle prépondérant.
- L'intégration sera d'autant plus aisée que la personne aura été bien accueillie et reconnue dans ses compétences.

Comment se comporter ?

- Soyez patients, ne vous montrez pas agressifs.
- Mettez vos préjugés de côté.
- Évitez l'isolement de la personne, l'évolution brusque de l'environnement de travail, trop de sollicitations simultanées.

— LE SAVIEZ-VOUS ?

Près de 80% des handicaps ne sont pas immédiatement visibles. (source : AGEFIPH)



LE TROUBLE DE SANTÉ INVALIDANT

- Certaines maladies (sclérose en plaques, cancer, VIH, diabète, hyperthyroïdie...) entraînent des déficiences ou des contraintes plus ou moins importantes qui peuvent être momentanées, permanentes ou évolutives. La fatigue induite par la maladie et/ou son traitement devra également être prise en compte.
- Contrairement aux différentes déficiences évoquées précédemment, liées à l'altération d'une fonction (motrice, sensorielle, mentale...) ces maladies impliquent souvent, principalement pour des raisons liées à la fatigue, une activité réduite, en termes de charge de travail ou de durée.
- Ces troubles et leurs conséquences sont trop diversifiés pour pouvoir être détaillés. Néanmoins, l'attitude à adopter relève du bon sens. Elle requiert également des qualités comme la discrétion, le tact et le respect de la personne.

LE SAVIEZ-VOUS ?

29% des Français ont changé de regard sur le handicap de manière positive entre 2008 et 2011. Une fois sur deux ce changement est dû à une expérience vécue dans la vie personnelle ou professionnelle.

QUELQUES CONSEILS, QUEL QUE SOIT LE HANDICAP DE LA PERSONNE

- Évitez toute approche compassionnelle.
- Veillez à toujours respecter la limite qui sépare la vie professionnelle de la vie privée.
- Si vous pensez qu'une personne a besoin de votre aide, proposez-la-lui, ne l'imposez pas. En cas de refus ne vous offusquez pas, l'autonomie est souvent le maître mot de la personne porteuse d'un handicap.
- Au-delà des conseils prodigués dans ce guide, l'attitude à adopter avec une personne en situation de handicap relève du bon sens.

LA POLITIQUE EN FAVEUR DU HANDICAP : UN MOUVEMENT NATIONAL

Chaque administration doit compter au moins 6% de personnes handicapées dans ses effectifs. Afin d'inciter les administrations à tendre vers cet objectif, la loi du 11 février 2005 a créé le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP). Les administrations doivent, chaque année, au plus tard le 30 avril, déclarer leur taux d'emploi de personnes handicapées. Si ce taux est inférieur à 6% elles doivent alors s'acquitter d'une contribution.

Afin de connaître le taux d'emploi des personnes en situation de handicap, le ministère chargé de l'éducation nationale et celui de l'enseignement supérieur et de la recherche ont eu recours, en 2006, à la société « Territoire Marché Opinion région » (TMO région). Ce taux d'emploi, calculé sur la base d'une enquête anonyme, a été estimé à 3,3%. Les déclarations annuelles effectuées de 2007 à 2009 ont tenu compte de cette estimation.

Le plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes handicapées (2008-2012)⁽¹⁾ traduit l'engagement des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche à progresser en matière de handicap. Il s'articule autour de deux axes majeurs, le recrutement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) et le maintien dans l'emploi. Ce maintien peut passer par des mesures très variées telles que des aménagements du poste de travail, des formations, un accompagnement personnalisé...

Mieux connaître les situations individuelles

En 2010, dans un souci de meilleure connaissance des situations individuelles, la direction générale des ressources humaines, commune à nos deux ministères, a décidé de procéder à un recensement exhaustif de tous les personnels confrontés à une situation de handicap. Les taux d'emploi ainsi obtenus ont été de 1,21% en 2010 et de 1,54% en 2011. **Ces résultats ne correspondent pas à la réalité, le nombre de personnes handicapées étant très certainement plus élevé.** La réticence des agents à se déclarer est fréquemment évoquée. Mais on peut également souligner que, en matière d'information, le chef d'établissement ou le chef de service a un double rôle : à la fois sensibiliser les personnels et les inciter à se déclarer auprès de l'administration. L'objectif de progression est désormais d'au moins 3000 nouveaux BOE par an.

Encourager la déclaration des travailleurs en situation de handicap

Les recrutements ne constituent pas un levier suffisant pour atteindre les 6%. En effet, l'étude TMO a démontré que 70% des personnes handicapées actuellement en poste n'étaient pas porteuses d'un handicap au moment de leur recrutement. C'est donc bien parmi cette population que la marge de progression est la plus importante. Ce constat invite à développer des actions de sensibilisation afin de faire connaître aux agents l'intérêt qu'ils ont à se déclarer travailleur handicapé. Ces personnes doivent savoir que cette déclaration non seulement ne leur portera pas préjudice, mais qu'elle peut leur donner des droits et leur assurer une prise en compte personnalisée de leurs besoins particuliers.

LE SAVIEZ-VOUS ?

L'objectif de progression est désormais d'au moins 3 000 nouveaux BOE par an.

(1) Un deuxième plan pluriannuel sera élaboré en 2013 et porté à votre connaissance.

LES ACTEURS DU HANDICAP

La politique en faveur des personnes handicapées est par nature transversale. C'est donc de la collaboration des intervenants des différents niveaux que naît la meilleure prise en compte du handicap.

La Mission à l'Intégration des Personnels Handicapés (MIPH)

Au sein de l'administration centrale, la MIPH a été créée en 2006 pour mettre en œuvre les nouvelles dispositions induites par la loi de 2005. Elle est chargée de la politique d'intégration des personnels handicapés pour l'ensemble des agents des deux ministères. La mission anime le réseau des correspondants handicap académiques ainsi que celui des personnes ressources des universités et des établissements d'enseignement supérieur. La MIPH travaille en collaboration avec les responsables des services déconcentrés et des établissements de l'enseignement supérieur, et avec les directions et les services de l'administration centrale.

Le délégué ministériel à l'emploi et à l'intégration des personnes handicapées

Placé auprès de la directrice générale des ressources humaines, il est chargé notamment de présenter des propositions en matière d'information et de modernisation des processus et des modalités de recrutement, de gestion et d'accessibilité.

Le DRH académique

Il met en œuvre la politique nationale en faveur du handicap au sein de son académie en coordonnant l'action des différents services. Dans le cadre de cette politique il est également chargé d'élaborer un plan d'actions académique qui tient compte des spécificités locales.

Le DRH de l'établissement d'enseignement supérieur

Il met en œuvre la politique nationale en faveur du handicap au sein de son établissement en coordonnant l'action des différents services. Dans le cadre de cette politique il est également chargé d'élaborer un plan d'actions spécifique à son établissement.

Le correspondant handicap ou la personne ressource

Un correspondant handicap est présent dans chaque académie et à l'administration centrale afin d'accompagner les personnels handicapés dans leurs démarches et de les aider à faire valoir leurs droits. La liste des correspondants handicap est disponible sur le site suivant :

www.education.gouv.fr/handicap-tous-concernes

Au sein des établissements de l'enseignement supérieur, cet interlocuteur est appelé personne ressource. Ces personnes référentes doivent faire partie de l'équipe de gestion des ressources humaines qui porte la responsabilité de la politique du handicap.

Le médecin de prévention

Le médecin de prévention a la charge de procéder, pour le compte de l'administration, aux examens médicaux des fonctionnaires. Les personnes en situation de handicap ou d'inaptitude font partie des personnels qu'il doit suivre en priorité. Son avis est obligatoirement requis avant tout aménagement de poste. Lorsque ses propositions ne sont pas agréées par l'administration, celle-ci doit motiver son refus et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail doit en être tenu informé.

Le FIPHFP

Le Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) a été mis en place par la loi du 11 février 2005. Il a pour objectif de favoriser l'insertion professionnelle des personnes handicapées au sein des trois fonctions publiques, ainsi que la formation et l'information des agents qui en relèvent. Ses moyens sont issus des contributions des employeurs publics qui n'atteignent pas l'objectif de 6% de travailleurs handicapés dans leurs effectifs.

• Quelles sont les aides prises en charge par le FIPHFP ?

Le FIPHFP finance des aides techniques et humaines pour favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées. Il peut par exemple s'agir de l'aménagement des postes de travail, de formations professionnelles spécifiques, de la mise à disposition d'auxiliaires de vie, de transports domicile/travail, de prothèses auditives, etc.

Il peut également prendre en charge des actions de sensibilisation et d'information des agents susceptibles d'être en relation avec des personnes handicapées.

L'ensemble des aides est consultable sur le site du fonds (www.fiphfp.fr) à la rubrique « catalogue des aides ». Ce catalogue est enrichi régulièrement au fur et à mesure de nouvelles délibérations du fonds.

• Comment bénéficier des financements du fonds d'insertion ?

Les ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche ont conclu, le 18 mai 2009, une convention avec le FIPHFP qui prévoit de nombreuses actions en faveur des personnels handicapés et un financement de 22 898 492 euros. Celle-ci prendra fin le 30 juin 2012. Au vu du bilan final de la convention, et en concertation avec le fonds, les services centraux étudieront l'opportunité d'une reconduction ou de la mise en place de nouveaux dispositifs.

Les crédits accordés par le fonds sont, dans le cadre actuel de la convention, délégués aux académies. Les personnes présentant des besoins particuliers sont invitées à s'adresser au correspondant handicap de l'académie ou à la personne ressource de l'enseignement supérieur.



— EMPLOI ET HANDICAP : LE CADRE LÉGAL

— COMMENT DÉFINIT-ON LE HANDICAP ?

La loi de 2005 définit le handicap comme «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».

La loi de 2005 et l'obligation d'emploi

Auparavant, seules les personnes titulaires de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) bénéficiaient de l'obligation d'emploi. La loi de 2005 a élargi le champ du handicap. Désormais, les catégories de bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) sont plus nombreuses et leurs droits ont été étendus. Lorsque dans le présent guide il est fait référence aux personnes en situation de handicap, il s'agit de l'ensemble de ces nouveaux bénéficiaires.

La notion de handicap recouvre donc une multitude de situations, liées aux différents types de handicap et à la façon dont l'individu le compense personnellement. C'est pourquoi, pour un handicap de même nature, les besoins exprimés peuvent varier d'une personne à l'autre.

— QU'EST-CE QUE L'INAPTITUDE ?

Lorsqu'un agent n'est plus en mesure d'exercer ses fonctions pour raisons de santé il peut être déclaré inapte, de façon temporaire ou définitive. Cette inaptitude est constatée par le comité médical dans le cas d'une réintégration suite à un congé maladie ordinaire de plus de 6 mois, de longue maladie et de longue durée, ou par le médecin de prévention lorsque l'intéressé n'a pas bénéficié préalablement d'un congé maladie.

LE SAVIEZ-VOUS ?

En 2007, en France, **1,8 million de personnes** âgées de 15 à 64 ans et vivant à domicile avaient une reconnaissance administrative du handicap leur offrant la qualité de BOE⁽¹⁾.

(1) Étude réalisée par la Direction de l'Animation de la Recherche, des Études et des Statistiques du ministère du travail, de l'emploi et de la santé.

— QUI SONT LES BÉNÉFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI ?

Depuis la loi du 11 février 2005, les bénéficiaires de l'obligation d'emploi sont définis aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail.

1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles (maison départementale des personnes handicapées).

2° Les victimes d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de la sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire.

3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain.

4° Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre

Les emplois réservés sont accessibles, sans conditions d'âge, de délai, ni de durée de service :

1° aux invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité en raison de blessures reçues ou de maladies contractées ou aggravées dans le cadre du service au cours des guerres ou des expéditions déclarées campagnes de guerre par l'autorité compétente ;

2° aux victimes civiles de la guerre ;

3° aux sapeurs pompiers volontaires victimes d'un accident ou atteints d'une maladie contractée en service ou à l'occasion du service ;

4° aux victimes d'un acte de terrorisme ;

5° aux personnes qui, soumises à un statut législatif ou réglementaire, dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au service de la collectivité ou de leurs fonctions électives au sens du code électoral, ont subi une atteinte à leur intégrité physique, ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie en service ou à l'occasion du service et se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;

6° aux personnes qui, exposant leur vie, à titre habituel ou non, ont contribué à une mission d'assistance à personne en danger et ont subi une atteinte à leur intégrité physique ou ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie lors de cette mission, se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle.

5° Les bénéficiaires mentionnés :

• **À l'article L. 395 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre**

Les emplois réservés sont accessibles, sans conditions d'âge ni de délai :

1° aux conjoints, partenaires liés par un pacte civil de solidarité et concubins :

a/ d'une personne mentionnée à l'article L. 394 décédée ou disparue dans les circonstances imputables aux situations définies à cet article ;

b/ d'un militaire dont la pension relève des dispositions de l'article L. 124 ;

2° aux personnes ayant la charge éducative ou financière de l'enfant mineur d'une personne mentionnée à l'article L. 394 ou dont la pension relève des dispositions de l'article L. 124.

• **À l'article L. 396 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre**

Les emplois réservés sont également accessibles sous condition de délai :

1° sous réserve que les intéressés soient, au moment des faits, âgés de moins de vingt et un ans :

a/ aux orphelins de guerre et aux pupilles de la Nation ;

b/ aux enfants des personnes mentionnées à l'article L. 394 dont le décès, la disparition ou

l'incapacité de pourvoir à leurs obligations et à leurs charges de famille est imputable aux situations énumérées au même article ;

c) aux enfants des militaires dont la pension relève de l'article L. 124 ;

2° sans condition d'âge, aux enfants des personnes mentionnées aux articles 1^{er} et 6 de la loi n° 94-488 du 11 juin 1994 relative aux rapatriés anciens membres des formations supplétives et assimilés ou victimes de la captivité en Algérie.

9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou d'une maladie contractée en service.

10° Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles.

11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

CAS PARTICULIER/LES PERSONNES NON CONSIDÉRÉES COMME BOE MAIS POUVANT ÊTRE COMPTABILISÉES DANS LA DÉCLARATION ANNUELLE

Il s'agit des personnes mentionnées à l'article L 323-5 du code du travail :

- les titulaires d'un emploi réservé attribué en application des dispositions du chapitre IV du titre III du livre III du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- les agents qui ont été reclassés en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (entrent dans la catégorie des agents reclassés ceux qui bénéficient d'une affectation dans un autre corps par voie de détachement et ceux qui ont bénéficié d'un changement d'emploi au sein de leur corps ou cadre d'emploi après avis du comité médical) ;
- les agents qui bénéficient d'une allocation temporaire d'invalidité en application de l'article 65 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 précitée.

ATTENTION : l'article L. 323-5 du code du travail a été supprimé dans la nouvelle partie législative du code, cependant il a été maintenu en vigueur pour les fonctions publiques par l'ordonnance n° 2007-329 du 12 mars 2007.

— LES TEXTES DE RÉFÉRENCE

Code du travail, et notamment ses articles L. 5212-13, L. 5212-5, L. 323-3 et L. 323-5

Code des pensions civiles et militaires de retraite, et notamment ses articles L 24, R 33 bis et R 37 bis

Loi n° 75-534 du 30 juin 1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État

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

Loi n° 90-602 du 12 juillet 1990 relative à la protection des personnes contre les discriminations en raison de leur état de santé ou de leur handicap

Loi n° 91-663 du 13 juillet 1991 portant diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public

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° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

Décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 pris en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État en vue de faciliter le reclassement des fonctionnaires de l'État reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires

Décret n° 94-86 du 26 janvier 1994 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des établissements et des installations recevant du public, modifiant et complétant le code de la construction et de l'habitation et le code de l'urbanisme

Décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État

Décret n° 2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire)

Décret n° 2005-1589 du 19 décembre 2005 relatif à la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire)

Décret n° 2006-134 du 9 février 2006 relatif à la reconnaissance de la lourdeur du handicap et modifiant le code du travail (deuxième partie : décrets en Conseil d'État)

Décret n° 2006-501 du 3 mai 2006 relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique

Circulaire FP/4 n° 1902 du 13 mai 1997 relative à l'application du décret n° 95-979 du 25 août 1995 pris en 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'État

Circulaire DGEFP n° 2006/07 du 22 février 2006 relative à la reconnaissance de la lourdeur du handicap en vue de la modulation de la contribution au fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés ou du versement de l'aide à l'emploi et aux modalités d'attribution de cette aide

Décret n° 2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

Circulaire n° 2007-106 du 9 mai 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé

Délibérations de la Haute autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité⁽¹⁾ : n° 2010-72 du 1^{er} mars 2010, n° 2010-233 du 11 octobre 2010 et n° 2010-274 du 13 décembre 2010

(1) Les prérogatives de la HALDE ont été transférées au Défenseur des droits depuis le 1^{er} mai 2011.

— ACCOMPAGNER L'APPARITION DU HANDICAP OU DE L'INAPTITUDE EN COURS DE CARRIÈRE

— QUI PRÉVENIR EN CAS D'APPARITION D'UN HANDICAP ?

L'apparition du handicap en cours de carrière est la situation la plus fréquente. Il est indispensable que l'agent se déclare de façon précoce afin de pouvoir anticiper les aménagements. De nombreux dispositifs sont prévus pour accompagner les agents concernés. Le chef d'établissement ou de service peut solliciter l'aide de différents intervenants :

- le correspondant handicap académique ou la personne ressource pour l'enseignement supérieur ;
- le DRH du rectorat, du service départemental de l'éducation nationale, de l'établissement d'enseignement supérieur, selon le statut et l'affectation de l'agent.

Ces acteurs saisiront le médecin de prévention. Suite à son avis, le correspondant handicap/la personne ressource et l'équipe RH étudieront les solutions qui peuvent être envisagées.



LE SAVIEZ-VOUS ?

70 % des agents actuellement en situation de handicap ne l'étaient pas lors de leur recrutement.



— QUELLES SOLUTIONS PEUT-ON ENVISAGER ?

Il faut, en premier lieu, se demander si des aménagements de poste pourraient compenser le handicap. Ce n'est que si cette solution est écartée que les autres possibilités pourront être envisagées. Lorsque l'inaptitude est dûment constatée, plusieurs possibilités peuvent être examinées par l'équipe des ressources humaines.

L'affectation sur un autre emploi du même grade

Si l'aménagement de poste de l'agent est impossible ou insuffisant, l'équipe RH doit examiner la possibilité d'affecter l'agent sur un autre emploi du même grade dont les conditions de service sont compatibles avec son handicap/inaptitude. Si la demande de réintégration de l'agent fait suite à un congé de maladie (uniquement congé longue maladie, congé longue durée ou congé ordinaire de plus de six mois), la nouvelle affectation est prononcée après avis du comité médical. Sinon, l'avis du médecin de prévention peut être suffisant.

Le reclassement

Dans le cas où l'état de santé de l'agent ne permet ni l'aménagement de poste, ni l'affectation sur un autre emploi du même grade, le comité médical doit être saisi pour constater l'inaptitude temporaire ou définitive de l'agent et la nécessité éventuelle de le reclasser dans un autre corps⁽¹⁾. L'équipe RH doit alors proposer à l'agent plusieurs emplois susceptibles d'être pourvus par la voie du détachement et l'inviter à présenter une demande de reclassement dans un autre corps. Les propositions doivent correspondre à un projet professionnel précis. Si l'administration n'est pas en mesure de proposer de tels emplois, elle doit motiver sa décision et l'agent sera alors mis à la retraite pour invalidité. Cette procédure de reclassement nécessitant des délais assez longs, il est important de rappeler que les équipes RH doivent être alertées le plus tôt possible afin de pouvoir l'anticiper.

Il est possible de bénéficier d'un reclassement dans un corps supérieur, équivalent ou inférieur selon les modalités retenues par les statuts particuliers de ces corps sous réserve de remplir les conditions d'ancienneté fixées par ces statuts. Lorsque l'agent est reclassé dans un corps inférieur, il conserve l'indice détenu dans son corps d'origine.

La définition du projet professionnel de l'agent

L'investissement de l'agent et la définition d'un projet professionnel réaliste et réalisable sont indispensables à la réussite de sa reconversion. Au cours de cette démarche il sera accompagné par différents intervenants : le correspondant handicap ou la personne ressource, le directeur des ressources humaines, le médecin de prévention, le conseiller mobilité carrière...

En outre, il est recommandé à l'agent de procéder à un bilan de compétences, pour l'aider à affiner son projet professionnel, et de suivre toutes les formations nécessaires. Ces dispositifs constituent en effet un atout indéniable pour réussir sa reconversion. Il faut noter qu'ils sont pris en charge par le FIPHP.

(1) Pour les maîtres du privé, le reclassement peut être effectué uniquement dans un emploi d'enseignement correspondant à une autre échelle de rémunération ou dans une autre discipline d'enseignement (article R914-81 du code de l'éducation).

UN DISPOSITIF SPÉCIFIQUE D'ADAPTATION DU POSTE DE TRAVAIL

Ce dispositif est destiné aux personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du premier et du second degrés exerçant dans les établissements d'enseignement scolaire public. Ils doivent présenter leurs demandes selon le calendrier fixé par l'académie (circulaire annuelle). Dans tous les cas, l'avis du médecin de prévention est requis, ainsi que l'avis des commissions administratives paritaires. L'enseignement privé n'est concerné que par les aménagements matériels et les allègements de service.

L'aménagement matériel du poste de travail

Les aménagements de poste peuvent être de différents ordres. Une liste détaillée figure dans le catalogue des aides publié sur le site du FIPHFP (www.fiphfp.fr). Il peut s'agir de mise à disposition de matériels spécifiques tels que ordinateurs, tableau blanc interactif, rétroprojecteur, micro, synthèse vocale, terminal braille, scanner, logiciel d'agrandissement, mobilier adapté, prothèses auditives, etc.

L'aménagement du poste de travail peut également consister en un aménagement des horaires : l'aménagement horaire prévu par la loi ne consiste pas en un allègement de service. Il s'agit de voir de quelle manière l'emploi du temps de l'agent peut être aménagé pour tenir compte de soins ou d'une fatigabilité éventuelle. Pour les personnes qui ne sont pas dans la capacité de travailler à temps plein, la loi a prévu le temps partiel de droit.

Pour organiser un aménagement de poste, l'avis préalable du médecin de prévention est obligatoire. C'est le correspondant handicap de l'académie, ou la personne ressource pour les établissements d'enseignement supérieur, qui est chargé de mettre en œuvre les aménagements nécessaires. Cet interlocuteur privilégié contacte le médecin et invite l'agent à le rencontrer. Si besoin, l'avis d'un ergonome peut être demandé.

920 BOE ont bénéficié d'au moins un aménagement de leur poste de travail (mobilier, matériel informatique, étude ergonomique...) au sein des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (2010-2011)

L'allègement de service

De façon exceptionnelle, l'agent peut, en raison de son état de santé, bénéficier d'un temps de travail réduit tout en continuant de percevoir l'intégralité de son traitement. Si l'agent reste sur son poste, cet allègement porte au maximum sur le tiers des obligations réglementaires de service. Néanmoins, si l'agent est affecté sur un poste adapté, l'allègement peut porter sur la moitié de ces obligations. Cette dérogation au droit commun est accordée pour une année scolaire ou pour une durée inférieure. Sa reconduction l'année suivante n'est pas automatique mais peut être envisagée.

L'affectation sur poste adapté

Cette affectation permet aux personnels enseignants d'exercer des fonctions de nature différente⁽¹⁾. Elle peut répondre à deux types de démarches, la préparation d'un retour aux fonctions d'enseignement devant des élèves ou bien une réorientation professionnelle.

Il existe deux formes de postes adaptés.

- **L'affectation sur un poste adapté de courte durée (PACD)** est prononcée pour une durée d'un an, renouvelable deux fois. Elle peut s'exercer dans tout service ou établissement relevant du ministère de l'éducation nationale ou au sein d'un établissement relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Les agents peuvent également bénéficier d'une mise à disposition auprès d'un organisme ou d'une autre administration.
- **L'affectation sur un poste adapté de longue durée (PALD)** est prononcée pour une durée de quatre ans et peut être renouvelée sans limite. Elle ne peut s'exercer que dans un service ou établissement relevant du ministère de l'éducation nationale.

Dans les deux cas, l'affectation relève du recteur pour le second degré ou, par délégation, du directeur académique des services de l'éducation nationale (DA-SEN) pour le premier degré.

Les personnels enseignants bénéficiant de ces postes adaptés doivent être dans une démarche dynamique de retour à l'emploi. Ceux qui envisagent une reconversion professionnelle doivent profiter de cette période pour procéder éventuellement à un bilan de compétences et suivre des formations les préparant à leurs futures fonctions.

Les affectations sur postes adaptés au CNED sont exclusivement réservées aux personnels enseignants atteints d'une affection chronique invalidante comportant des séquelles définitives les rendant définitivement inaptes à un retour devant les élèves ou une reconversion et relevant d'un exercice à domicile de l'emploi.

2566 enseignants dont l'état de santé ne leur permettait plus d'exercer leurs fonctions devant les élèves ont été affectés sur des postes adaptés (2010/2011).

(1) Dans l'enseignement privé, les affectations sont possibles uniquement sur des postes de documentation.

— ACCUEILLIR UNE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

— COMMENT ACCUEILLIR UNE PERSONNE HANDICAPÉE AU SEIN DE SON SERVICE OU DE SON ÉTABLISSEMENT ?

Organiser une première prise de contact

Une première rencontre avec la personne handicapée pourrait utilement être organisée quelques semaines avant l'arrivée sur son lieu de travail afin de préparer et de mettre en place les conditions nécessaires à son intégration. Ce contact sera également l'occasion pour le chef de service ou d'établissement d'exposer les missions de son service et de proposer à l'agent tout document pouvant le familiariser avec son environnement de travail.

Une présentation détaillée des missions et des tâches qui lui seront confiées sera également l'occasion de demander à l'agent en situation de handicap / inaptitude tout ce dont il a besoin pour s'intégrer dans son nouvel environnement de travail et au sein de sa nouvelle équipe.

LE SAVIEZ-VOUS ?

2/3 des salariés se disent « plutôt » ou « tout à fait » préparés à accueillir une personne handicapée dans leur service⁽¹⁾.

Informers les collègues

L'intégration doit également être préparée auprès des collègues de travail, en particulier si le handicap du nouvel arrivant peut nécessiter des aménagements particuliers (horaires différents des autres membres de l'équipe, aménagement de l'espace de travail, place de parking, matériel spécifique, nouvelle répartition des tâches...).

Il est arrivé que certaines personnes en situation de handicap ou d'inaptitude ne souhaitent pas que leurs collègues aient connaissance de leur qualité de BOE. Les mesures de compensation du handicap ont alors parfois été prises pour des actes de favoritisme. L'intégration s'en est alors trouvée mise à mal.

Il est important de rappeler que les collègues de la personne handicapée n'ont pas vocation à l'assister, les aménagements mis en place doivent assurer son autonomie. De plus, introduire un rapport aidant-aidé dans des relations de travail est généralement, à plus ou moins long terme, pesant pour le climat du service et est finalement perçu comme dévalorisant par l'intéressé.

(1) Données tirées du baromètre national 2011.

Inciter les personnels à se former à la prise en compte du handicap en situation de travail

Une étude de l'association « IMS-Entreprendre pour la Cité », parue en avril 2011, s'est attachée à dégager les stéréotypes visant les personnes handicapées dans l'entreprise. Après avoir constaté qu'ils étaient principalement de nature négative (49%), les auteurs de l'étude ont cherché à déterminer les moyens de lutter efficacement contre cette mauvaise image du handicap.

Par ailleurs, l'enquête réalisée en 2008 par la SOFRES, à la demande de la DGRH, a mis en évidence un déficit d'information sur les dispositifs existants en matière d'intégration du handicap au sein du ministère de l'éducation nationale. Ce manque d'information est relevé aussi bien par les personnes handicapées que par leurs collègues de travail.

La formation de l'encadrement paraît être la meilleure solution pour changer le regard sur le handicap. En effet, les résultats de l'étude révèlent que les actions de sensibilisation, à condition d'être nombreuses et régulières, ont un effet positif sur les stéréotypes visant les personnes handicapées. Elles permettent aux responsables hiérarchiques de se construire une image positive du handicap et de la transmettre dans leur établissement ou leur service. En dehors du personnel d'encadrement, tout agent doit pouvoir bénéficier de formations sur le thème du handicap.

FORMATION : UNE APPROCHE LUDIQUE DU HANDICAP

Certaines formations proposent aux participants de faire des tests (toucher et goûter « à l'aveugle », parcours en fauteuil...) pour se mettre à la place des personnes handicapées et prendre conscience des obstacles qu'elles rencontrent au quotidien. Il est également possible d'essayer les outils qui permettent aux personnes handicapées d'accéder à l'information et aux multimédias afin de constater qu'elles sont autonomes dans leur travail, une fois leur handicap compensé.

CAS PARTICULIER : LES CHIENS ACCOMPAGNANT LES PERSONNES HANDICAPÉES

L'accès aux lieux ouverts au public, ainsi que ceux permettant une activité professionnelle, formatrice ou éducative, est autorisée aux chiens guides d'aveugles ou d'assistance, quel que soit le type de handicap. Ces chiens sont dispensés du port de la muselière.

— QUELS SONT LES DEVOIRS DE L'EMPLOYEUR VIS-À-VIS DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS ?

La loi handicap de 2005 crée des devoirs pour l'employeur. Ainsi, il doit prendre les mesures appropriées pour permettre aux agents en situation de handicap 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.

L'aménagement du poste de travail

Si des aménagements du poste de travail sont nécessaires, ils doivent être mis en place dès l'arrivée de l'agent handicapé. Un défaut d'anticipation risquerait de l'empêcher de remplir correctement ses fonctions et serait un obstacle à son intégration.

Pour organiser un aménagement de poste, l'**avis préalable du médecin de prévention est obligatoire**. C'est le correspondant handicap de l'académie, ou la personne ressource pour les établissements d'enseignement supérieur, qui est chargé de mettre en œuvre les aménagements nécessaires. Cet interlocuteur privilégié contacte le médecin et invite l'agent à le rencontrer. Si besoin, l'avis d'un ergonome peut être demandé.

Les aménagements de poste peuvent être de différents ordres.

Une liste détaillée figure dans le catalogue des aides publié sur le site du FIPHFP (www.fiphfp.fr).

- Il peut s'agir de **mise à disposition de matériels spécifiques** tels que ordinateurs, tableau blanc interactif, rétroprojecteur, micro, synthèse vocale, terminal braille, scanner, logiciel d'agrandissement, mobiliers adaptés, prothèses auditives, etc.
- Une fois l'aménagement du poste réalisé, le responsable doit **informer l'équipe sur la nature des aides techniques mises à disposition de l'agent handicapé**, ceci afin de faciliter le travail de collaboration et d'amener une bonne compréhension des mesures mises en place, qui ne doivent pas être prises pour du favoritisme.
- L'aménagement du poste de travail peut également consister en un **aménagement des horaires** : l'aménagement horaire prévu par la loi ne consiste pas en un allègement de service. Il s'agit de voir de quelle manière l'emploi du temps de l'agent peut être aménagé pour tenir compte de soins ou d'une fatigabilité éventuelle. Pour les personnes qui ne sont pas dans la capacité de travailler à temps plein, la loi a prévu le temps partiel de droit.

La mise à disposition d'une assistance humaine

L'assistance humaine peut varier selon le type de handicap. C'est au médecin de prévention qu'il revient d'apprécier la quotité horaire hebdomadaire nécessaire à l'agent handicapé. Il est important de rappeler que l'assistant ne se substitue pas à la personne handicapée, il apporte uniquement un appui matériel. Si l'on prend l'exemple d'un enseignant non voyant, l'assistant est chargé d'écrire au tableau sous sa dictée, de manipuler des appareils, de lire les copies afin que l'enseignant les corrige, de surveiller les élèves, d'effectuer des recherches documentaires...

- **Lorsqu'il s'agit d'accompagner un agent handicapé exerçant dans une école ou un établissement du second degré**, l'assistance est assurée par un assistant d'éducation (AED). **Pour les autres agents**, c'est un vacataire ou un contractuel qui est recruté. L'AED est recruté par le directeur académique des services de l'éducation nationale dans le premier degré et par le chef d'établissement dans le second degré.
- **Afin que l'assistance puisse avoir lieu dans les meilleures conditions**, il est indispensable que les assistants aient un niveau de connaissance suffisant dans la discipline de l'enseignant. C'est dans cette logique que l'application SIATEN a été modifiée en 2006. Elle permet désormais de connaître la discipline dans laquelle les candidats ont effectué leurs études. En cas d'absence de l'assistant et pour des raisons évidentes de responsabilité, il n'est en aucun cas possible de laisser l'enseignant handicapé seul avec sa classe.
- **Lorsque les propositions du médecin de prévention ne sont pas retenues** par l'administration, celle-ci doit motiver sa décision et en informer le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. En cas de contentieux devant les tribunaux administratifs, les juges vérifieront que l'administration a effectué les diligences nécessaires pour aménager le poste de travail et apprécieront si les aménagements demandés sont « raisonnables » au vu du principe d'égalité de traitement.

L'intéressé doit être invité à faire sa demande d'aménagement par écrit. La réponse de l'administration devra emprunter la même forme.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Certains handicaps peuvent nécessiter des aménagements particuliers tels que pour les non-voyants la sonorisation des ascenseurs et des boutons d'appel en braille, pour les personnes à mobilité réduite, des monte-escaliers électriques ou des emplacements de parking réservés à l'usage exclusif des agents handicapés, cette liste n'est pas exhaustive.

Le droit à la formation

Un agent en situation de handicap ou d'inaptitude a besoin, comme tout agent, de bénéficier d'actions de formation pour développer son potentiel et adapter ses compétences à l'évolution de son environnement professionnel. Les services responsables de la formation devront toujours s'assurer que les locaux, les équipements et les supports mis à la disposition de l'agent sont accessibles.

- **La formation continue** : Les agents handicapés ont accès à l'ensemble des dispositifs de formation continue ordinaire, incluant les préparations aux concours et examens professionnels. Si besoin, ces formations doivent être aménagées pour compenser le handicap.
- **La formation spécifique au handicap** : Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier, après avis du médecin de prévention, de formations spécifiques destinées à compenser leur handicap ou à l'apprentissage de techniques palliatives (apprentissage de la langue des signes, du braille...), ou encore de formations à l'utilisation de matériels et logiciels adaptés à leur handicap.

- **La formation au cours du contrat** : Les agents recrutés par la voie contractuelle doivent suivre une formation durant leur contrat (décret du 25 août 1995). Lorsque le statut particulier du corps concerné prévoit une formation initiale, le contractuel bénéficie de droit de cette formation. Il peut également s'agir de formations d'adaptation à l'emploi, de formations plus généralistes ou encore de formations aux aides techniques. Suite à la signature du contrat, le correspondant handicap ou la personne ressource prévoit, en liaison avec le service des ressources humaines, un temps pour s'entretenir avec l'agent au sujet de ses besoins en formation. Le contenu de cet échange sera formalisé par écrit. Ce document n'est bien entendu pas exclusif d'autres demandes de formation que l'agent pourrait émettre ultérieurement.

En cas de recours contentieux sur une décision de refus de titularisation d'un agent, le juge administratif sera particulièrement attentif aux formations dont l'agent aura bénéficié.

L'accès à l'information

Afin de faciliter l'intégration de l'agent handicapé, le responsable doit faciliter son accès à l'information. C'est ainsi que tout support d'information doit être accessible à l'agent.

Par exemple, si un malvoyant ne peut pas lire un texte écrit, il pourra être nécessaire que ce texte soit photocopié en agrandissement et éventuellement sur un fond contrasté ou, pour un aveugle, converti en texte parlé (à l'aide d'une synthèse vocale), ou en texte braille. Par ailleurs, un malentendant ne pouvant suivre les échanges lors d'une réunion, il sera nécessaire de prévoir la mise en place d'une solution de traduction (traducteur LSF, vélotypiste, système de traduction à distance...).

LE SAVIEZ-VOUS ?

La **vélotypie** est une méthode de saisie qui permet un sous-titrage en temps réel pour permettre aux personnes porteuses d'un handicap auditif de participer à une réunion.



L'accessibilité des locaux

L'accès « à tout pour tous » est le mot d'ordre de la loi handicap de 2005. Elle a en effet posé le principe d'accessibilité généralisée du cadre bâti et des transports, quel que soit le handicap.

Certains petits travaux d'accessibilité peuvent être considérés comme le prolongement de l'aménagement du poste de travail et être pris en charge par le FIPHFP, par l'intermédiaire du correspondant handicap ou de la personne ressource. Les gros travaux d'accessibilité relèvent de la responsabilité des propriétaires des locaux. Dans le cas des écoles, collèges et lycées où le propriétaire n'est pas l'employeur, il convient de prendre l'attache de la collectivité. Le correspondant handicap pourra également être utilement consulté.

CHIFFRES CLÉS

En 2010-2011, au sein des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

- **920 BOE ont bénéficié d'au moins un aménagement de leur poste de travail** (mobilier, matériel informatique, étude ergonomique...).
- **415 agents en situation de handicap ont été accompagnés par un auxiliaire** dans l'exercice de leurs activités professionnelles.
- **1064 travailleurs handicapés ont reçu des aides**, afin d'améliorer leurs conditions de vie (transports, prothèses...).

MIEUX CONNAÎTRE LES HANDICAPS, ADAPTER SON COMPORTEMENT

Chaque handicap est différent. Si la classification des handicaps en grandes familles peut, au premier abord, paraître réductrice, elle a cependant le mérite d'amorcer un premier pas vers la question du handicap.

LE HANDICAP MOTEUR

- Le handicap moteur peut se manifester de différentes façons : difficultés plus ou moins importantes pour se déplacer, pour communiquer, pour saisir et manipuler des objets, pour effectuer certains gestes... Les troubles moteurs peuvent nécessiter l'usage de certains équipements, tels que fauteuil roulant, canne, béquille.
- Dans tous les cas, il est très important de s'assurer, avant l'arrivée de l'agent, de l'accessibilité des locaux dans lesquels il exercera ses fonctions.

Comment se comporter ?

- Avant l'arrivée de la personne handicapée, pensez à lui réserver un emplacement de parking proche de l'entrée de l'établissement.
- Le premier jour, indiquez-lui les passages les plus accessibles pour se déplacer dans les locaux. Veillez également à faciliter l'accès aux lieux en dégagant le passage.
- Aménagez les rangements de façon à ce qu'elle puisse y accéder facilement.
- Une personne en fauteuil saura vous expliquer comment l'aider à graver un obstacle ou à effectuer une action. Si vous êtes amené à pousser une personne en fauteuil, évitez les mouvements brusques, anticipez et annoncez les manœuvres.
- Si une personne supporte mal la station debout, proposez-lui de s'asseoir.
- Si vous devez avoir une conversation prolongée avec une personne en fauteuil, asseyez-vous afin d'être au même niveau qu'elle.
- Si la personne a des difficultés d'élocution cela ne signifie pas pour autant qu'elle souffre d'un handicap intellectuel. Écoutez-la, soyez patient et parlez-lui normalement.
- Adressez-vous directement à la personne handicapée et non à son auxiliaire. Ce dernier n'est pas votre interlocuteur mais son accompagnateur.
- Parlez de façon habituelle et n'hésitez pas à employer les termes « marcher », « courir »...

— LE HANDICAP D'ORIGINE SENSORIELLE

Le handicap d'origine visuelle

- Alors que le sens que nous mettons le plus à contribution pour appréhender notre environnement est la vue, les personnes souffrant d'un handicap visuel doivent le compenser par le toucher, l'ouïe, l'odorat et la perception des mouvements. Elles appréhendent le monde extérieur d'une autre façon. Les personnes aveugles ou malvoyantes se déplacent généralement avec une canne blanche et/ou accompagnées d'un chien. Afin que la présence du chien ne soit pas un obstacle supplémentaire dans l'accès à la vie de la cité, les transports, les lieux publics ainsi que ceux permettant une activité professionnelle, formatrice ou éducative, sont autorisés aux chiens guides d'aveugles. En outre, ces animaux sont dispensés du port de la muselière.
- La personne malvoyante reste une personne voyante, parfois à un très faible degré, qui présente des besoins spécifiques. Elle peut avoir besoin de s'approcher très près des objets pour les reconnaître. L'intégration de la personne malvoyante dans le milieu professionnel peut passer par l'utilisation d'une aide technique, qu'elle soit optique (loupe, lampe-loupe, système télescopique), électronique (télé-agrandisseur portable connecté à un ordinateur), ou informatique (logiciel de grossissement des caractères, écran agrandi...). Dans tous les cas, il convient d'accorder une importance particulière à l'ambiance lumineuse de son poste de travail. Celle-ci devra être adaptée à la forme de malvoyance dont souffre l'agent (vision tubulaire, vision périphérique, vision altérée...).

Comment se comporter ?

- Pour capter l'attention d'une personne déficiente visuelle, appelez-la par son nom/prénom. Dans un lieu bruyant il se peut qu'elle ait des difficultés à évaluer si l'on s'adresse à elle ou à son voisin, touchez-lui légèrement l'épaule pour vous faire remarquer.
- Si la personne ne connaît pas le son de votre voix, présentez-vous.
- Lorsqu'elle doit se déplacer, offrez-lui votre aide. Si elle l'accepte, vous pouvez lui demander la façon dont elle préfère être guidée. Elle peut tenir votre bras, poser sa main sur votre épaule ou être guidée verbalement. Il peut également être nécessaire d'ajouter des indications orales. Précisez lorsque vous allez contourner un obstacle et annoncez la première et la dernière marche d'un escalier.
- Si elle est accompagnée d'un chien, n'oubliez pas qu'il travaille et ne doit pas être perturbé. Demandez l'autorisation à son maître avant de le caresser.
- Vous pouvez employer naturellement le vocabulaire de la vision, « auriez-vous vu M. Untel ? ».
- Vous pouvez lui décrire l'environnement, notamment en cas de bruit ou d'odeur surprenante.

- Ne déplacez pas les objets sans l'en avertir, elle risquerait de peiner à les retrouver.
- Avant de diriger une personne vers un siège expliquez-lui de quel type d'assise il s'agit (fauteuil, chaise, tabouret...). Ensuite, pour l'aider à s'asseoir il suffit de placer sa main sur le dossier de la chaise qui lui est destinée et de la laisser faire. Avancez la chaise si celle-ci est poussée sous une table.
- Prévenez quand vous quittez une pièce, afin qu'elle se rende compte de votre sortie.

Le handicap d'origine auditive

- Le terme handicap auditif désigne différents types de déficiences, pouvant toucher une seule oreille et aller d'une surdité légère à une surdité profonde. Les surdités sont classées, selon le degré de gravité de la déficience, en déficience auditive légère, moyenne, sévère ou profonde.
- En fonction du degré de gravité, les personnes sourdes ou malentendantes devront mettre en place certains types de compensations. Pour accéder à l'information et pour communiquer, les personnes sourdes profondes s'appuieront surtout sur le visuel et le gestuel. Les personnes malentendantes auront, elles, la plupart du temps, recours à des prothèses auditives.
- Ces compensations requièrent de la part de la personne handicapée un surcroît de concentration, souvent générateur de fatigue.
- Les personnes malentendantes équipées de prothèses auditives resteront gênées dans des lieux bruyants ou lorsqu'il y a un bruit de fond. Les personnes sourdes peuvent avoir des difficultés à maîtriser la puissance de leur voix car elles n'ont pas conscience du bruit qu'elles génèrent.

Comment se comporter ?

- Lorsque vous vous adressez à une personne porteuse d'un handicap auditif il est inutile de hausser le ton. Parlez lentement, faites des phrases courtes et utilisez des mots simples. Articulez afin qu'elle puisse lire plus facilement sur vos lèvres. Pensez à vous installer dans un endroit bien éclairé (attention au contre-jour).
- Si vous rencontrez des obstacles lors d'une conversation avec la personne, proposez-lui d'écrire. D'une manière générale, écrivez les nombres et les noms propres.
- Pour pallier les difficultés induites par l'impossibilité de communiquer par téléphone, utilisez les courriels, les SMS ou le fax.
- Ne parlez pas en marchant.
- Si des réunions sont organisées, prévoyez, selon le cas, un interprète (en LSF ou langage parlé complété) ou un système de vélotypie (méthode de saisie qui permet le sous-titrage en temps réel). Il existe également des systèmes de traduction à distance qui fonctionnent sur Internet.

COMMUNIQUER AVEC UNE PERSONNE MALENTENDANTE

En complément des aides auditives, les personnes porteuses d'un handicap auditif disposent de divers moyens de communication :

- **La lecture labiale** : en fonction de la forme que prend la bouche pour expulser différents sons, certaines personnes parviennent à « lire sur les lèvres ». Cet exercice demande une grande concentration et n'est pas toujours applicable lors des conversations à plusieurs.
- **Le langage parlé complété** : il permet de coder avec la main tous les sons de la langue française.
- **La langue des signes** : la langue des signes française (LSF) a été reconnue comme étant une langue à part entière par la loi du 11 février 2005. C'est une langue visuelle qui associe gestes, mouvements corporels, expressions du visage, elle possède sa propre grammaire et syntaxe.

— LE HANDICAP D'ORIGINE INTELLECTUELLE

- La déficience intellectuelle n'est pas une maladie. Elle se caractérise par un fonctionnement intellectuel inférieur à la moyenne auquel sont généralement associées des limitations, notamment au niveau de la compréhension, des connaissances et de la cognition (ce qui a trait à l'abstraction, la mémoire, l'orientation dans l'espace, la déduction...).
- Le degré d'autonomie de la personne varie en fonction du niveau de son retard mental. Une déficience légère permet généralement de s'adapter sans grandes difficultés au poste de travail.
- D'une façon générale, les personnes souffrant d'une déficience intellectuelle doivent pouvoir s'appuyer sur des repères spatiaux et temporels de façon à se sentir en sécurité. Il est donc important d'en tenir compte dans leur environnement de travail, notamment dans sa dimension relationnelle.

Comment se comporter ?

- Soyez simples et accueillants.
- Parlez lentement, utilisez des mots simples et laissez le temps à la personne de comprendre et de répondre.
- Ne manifestez pas d'impatience, soyez attentif à ce que la personne souhaite vous expliquer.
- Ne soyez pas surpris par les manifestations de proximité que la personne peut vous témoigner (tutoiement...).



— LE HANDICAP PSYCHIQUE

- Une personne souffrant d'une maladie psychique présente différents troubles de la personnalité qui n'affectent généralement pas ses capacités intellectuelles, mais qui peuvent avoir des incidences sur la pensée, le comportement ou bien l'affectivité. Plus particulièrement, ce type de maladie affecte les qualités relationnelles, peut conduire à une certaine rigidité de raisonnement, à des problèmes de concentration et entraîne des difficultés à s'adapter à la vie en société.
- Le handicap psychique résulte de différentes maladies (psychoses, troubles bipolaires, troubles graves de la personnalité...) ou de certaines pathologies (traumatisme crânien, par exemple). Il nécessite généralement des soins de longue durée.
- Les troubles peuvent être d'intensité variable. L'adaptation au poste de travail dépend du degré de gravité et de la nature du handicap. Ainsi, une personne dépressive, tout en étant fragile, peut tout à fait s'insérer dans une équipe. L'environnement immédiat et l'ambiance de travail jouent bien sûr un rôle prépondérant.
- L'intégration sera d'autant plus aisée que la personne aura été bien accueillie et reconnue dans ses compétences.

Comment se comporter ?

- Soyez patients, ne vous montrez pas agressifs.
- Mettez vos préjugés de côté.
- Évitez l'isolement de la personne, l'évolution brusque de l'environnement de travail, trop de sollicitations simultanées.

— LE SAVIEZ-VOUS ?

Près de 80% des handicaps ne sont pas immédiatement visibles. (source : AGEFIPH)



LE TROUBLE DE SANTÉ INVALIDANT

- Certaines maladies (sclérose en plaques, cancer, VIH, diabète, hyperthyroïdie...) entraînent des déficiences ou des contraintes plus ou moins importantes qui peuvent être momentanées, permanentes ou évolutives. La fatigue induite par la maladie et/ou son traitement devra également être prise en compte.
- Contrairement aux différentes déficiences évoquées précédemment, liées à l'altération d'une fonction (motrice, sensorielle, mentale...) ces maladies impliquent souvent, principalement pour des raisons liées à la fatigue, une activité réduite, en termes de charge de travail ou de durée.
- Ces troubles et leurs conséquences sont trop diversifiés pour pouvoir être détaillés. Néanmoins, l'attitude à adopter relève du bon sens. Elle requiert également des qualités comme la discrétion, le tact et le respect de la personne.

LE SAVIEZ-VOUS ?

29% des Français ont changé de regard sur le handicap de manière positive entre 2008 et 2011. Une fois sur deux ce changement est dû à une expérience vécue dans la vie personnelle ou professionnelle.

QUELQUES CONSEILS, QUEL QUE SOIT LE HANDICAP DE LA PERSONNE

- Évitez toute approche compassionnelle.
- Veillez à toujours respecter la limite qui sépare la vie professionnelle de la vie privée.
- Si vous pensez qu'une personne a besoin de votre aide, proposez-la-lui, ne l'imposez pas. En cas de refus ne vous offusquez pas, l'autonomie est souvent le maître mot de la personne porteuse d'un handicap.
- Au-delà des conseils prodigués dans ce guide, l'attitude à adopter avec une personne en situation de handicap relève du bon sens.