



**MINISTÈRE  
DE LA SANTÉ  
ET DE LA PRÉVENTION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**NOTE D'INFORMATION N° DGOS/RH3/2022/243** du 10 novembre 2022 relative aux mesures permettant de favoriser l'égalité professionnelle des personnes en situation de handicap dans la fonction publique hospitalière

Le ministre de la santé et de la prévention

à

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux  
des agences régionales de santé

<b>Référence</b>	NOR : SPRH2230849N (numéro interne : 2022/243)
<b>Date de signature</b>	10/11/2022
<b>Emetteur</b>	Ministère de la santé et de la prévention Direction générale de l'offre de soins
<b>Objet</b>	Mesures permettant de favoriser l'égalité professionnelle des personnes en situation de handicap dans la fonction publique hospitalière.
<b>Contact utile</b>	Sous-direction des ressources humaines du système de santé Bureau de l'organisation des politiques sociales et de développement des ressources humaines (RH3) Morgane CERANI Tél. : 01 40 56 46 01 Mél. : <a href="mailto:morgane.cerani@sante.gouv.fr">morgane.cerani@sante.gouv.fr</a>
<b>Nombre de pages et annexes</b>	9 pages + 4 annexes (7 pages) Annexe 1 - Bénéficiaires de l'obligation d'emploi Annexe 2 - Modèle de bilan de la période d'apprentissage Annexe 3 - Modèle de dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle Annexe 4 - Modèle de lettre de mission des référents et référente handicap
<b>Résumé</b>	La présente note d'information a pour objet de présenter les dispositions permettant de favoriser et d'encadrer l'accès et le parcours professionnel des personnes en situation de handicap au sein de la fonction publique hospitalière.
<b>Mention Outre-mer</b>	Cette note d'information s'applique sans spécificité aux Outre-mer.
<b>Mots-clés</b>	Handicap ; recrutement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ; insertion professionnelle des personnes handicapées ; maintien dans l'emploi ; apprentis en situation de handicap ; référent handicap.

<b>Classement thématique</b>	Etablissements de santé - Personnel
<b>Textes de référence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;</li> <li>- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;</li> <li>- Décret n° 2006-501 relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique ;</li> <li>- Décret n° 2020-420 du 9 avril 2020 modifiant le décret n° 2006-501 du 3 mai 2006 relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique ;</li> <li>- Décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap ;</li> <li>- Décret n° 2020-530 du 5 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités de titularisation dans un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique des bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à l'issue d'un contrat d'apprentissage ;</li> <li>- Décret n° 2020-569 du 13 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.</li> </ul>
<b>Rediffusion locale</b>	Etablissements de santé, sociaux ou médico-sociaux.
<b>Inscrite pour information à l'ordre du jour du CNP du 28 octobre 2022 - N° 114</b>	
<b>Document opposable</b>	Non
<b>Déposée sur le site Légifrance</b>	Non
<b>Publiée au BO</b>	Oui
<b>Date d'application</b>	Immédiate

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 a engagé des actions novatrices en matière de handicap notamment dans le domaine de l'emploi.

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 prévoit, par ses articles 90, 91, 92 et 93, de nouvelles mesures afin de réaffirmer et renforcer les actions d'ores et déjà menées.

Les modalités de ces nouvelles dispositions sont fixées par quatre décrets communs aux trois fonctions publiques :

- Le décret n° 2020-420 du 9 avril 2020 modifiant le décret n° 2006-501 du 3 mai 2006 **relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique** ;

- Le décret n° 2020-530 du 5 mai 2020 fixant pour une période limitée **les modalités de titularisation dans un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique** des bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à l'issue d'un contrat d'apprentissage ;

- Le décret n° 2020-569 du 13 mai 2020 fixant pour une période limitée **les modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure** instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;

- Le décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la **portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail** et aux **dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics** et des candidats en situation de handicap.

La présente note d'information a pour objet de présenter les dispositions permettant de favoriser et d'encadrer l'accès et le parcours professionnel des personnes en situation de handicap au sein de la fonction publique hospitalière.

## 1) **L'obligation d'emploi dans la fonction publique et le rôle du Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP)**

### 1.1) Une obligation d'emploi réaffirmée par la loi de transformation de la fonction publique

L'article 90 de la loi de transformation de la fonction publique réaffirme l'obligation d'emploi des personnes en situation de handicap dans la fonction publique en créant une section spécifique dans le code général de la fonction publique intitulée « *Obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés* ».

Cette section précise les conditions d'emploi des travailleurs handicapés dans la fonction publique qui figuraient, antérieurement, dans le code du travail.

L'article L. 351-1 de la section précitée précise que l'État est assujéti à l'obligation d'emploi prévue à l'article L. 5212-2 du code du travail, **soit 6 % de son effectif total** lorsqu'il compte au moins vingt agents à temps plein ou équivalent.

➤ Pour respecter l'obligation d'emploi, trois possibilités s'offrent aux employeurs publics :

- L'emploi direct de personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi<sup>1</sup> ;
- Le recours à des prestations des établissements et services d'aide par le travail (ESAT) et des entreprises adaptées ;
- Le versement d'une contribution au FIPHFP.

### 1.2) Le rôle du FIPHFP

Le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) a été instauré par la loi n° 2005-102 du 11 février 2005.

Placé sous la tutelle des ministres chargés des personnes handicapées, de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière et du budget, il se compose de représentants des employeurs publics, de représentants du personnel, et d'associations ou organismes de personnes en situation de handicap.

Ses missions principales sont les suivantes :

- Favoriser l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- Soutenir la formation professionnelle des agents en situation de handicap ;
- Aider au maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

---

<sup>1</sup> Les listes des bénéficiaires de l'obligation d'emploi pris en compte pour ce calcul figurent au 1) et au 2) de l'annexe 1 de la présente note.

À ce titre, le FIPHFP peut être saisi par les employeurs publics pour des demandes de financement relatives à l'aménagement de leur poste de travail, leur formation et leur accompagnement dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles.

## **2) La titularisation d'apprentis en situation de handicap à l'issue d'un contrat d'apprentissage**

Ce nouveau dispositif qui offre la possibilité aux employeurs publics de titulariser les apprentis en situation de handicap à l'issue de leur contrat d'apprentissage, s'applique à titre expérimental jusqu'au 6 août 2025.

### **2.1) Les postes concernés par l'apprentissage**

La détermination du corps d'accueil des candidats à la titularisation s'effectue en tenant compte du niveau de diplôme de l'apprenti acquis dans le cadre de son contrat d'apprentissage, en rapport avec le niveau de diplôme requis par le statut particulier pour l'accès par la voie du concours externe.

De nombreuses filières dans le domaine de la santé peuvent être concernées par le recrutement d'étudiants en contrat d'apprentissage.

#### **A titre d'exemples :**

- Dans la filière administrative, un ou une étudiant(e) qui prépare une formation de secrétaire médicale en apprentissage peut prétendre à la titularisation dans le corps des assistants médico-administratifs à l'issue de son contrat d'apprentissage et de l'obtention du titre ou certificat de secrétaire médicale (diplôme de niveau IV) ;
- Dans la filière des personnels de rééducation, un ou une étudiant(e) qui prépare en apprentissage une formation de masseur kinésithérapeute peut prétendre à la titularisation dans le corps des masseurs-kinésithérapeutes à l'issue de son contrat d'apprentissage et de l'obtention du diplôme d'État de masseur kinésithérapeute (diplôme de niveau I) ;
- Dans la filière des personnels médico-techniques, un ou une étudiant(e) qui prépare en apprentissage une formation de manipulateur d'électroradiologie médicale peut prétendre à la titularisation dans le corps des manipulateurs d'électroradiologie médicale de la fonction publique hospitalière à l'issue de son contrat d'apprentissage et de l'obtention du diplôme d'État de manipulateur en électroradiologie médicale (diplôme de niveau II).

### **2.2) Le dépôt des candidatures**

#### **➤ Au démarrage du contrat d'apprentissage :**

Lors de leur entrée en apprentissage, les apprentis bénéficiaires de l'obligation d'emploi sont individuellement informés par l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN), par tout moyen et le cas échéant par le maître d'apprentissage, de leur faculté à demander à être titularisés à l'issue de leur contrat d'apprentissage.

#### **➤ Trois mois avant le terme du contrat d'apprentissage :**

L'apprenti(e) transmet sa candidature à l'AIPN qui lui proposera une titularisation dans un corps d'accueil ainsi qu'une ou plusieurs offres pour un emploi correspondant aux fonctions exercées en apprentissage.

Lorsque l'AIPN n'est pas en mesure de lui faire une proposition au sein du même groupe hospitalier de territoire, celle-ci en informe le candidat dans les mêmes délais.

### 2.3) La procédure de sélection

Le dossier de candidature ainsi que le bilan de la période d'apprentissage sont transmis par l'AIPN à une commission de titularisation qu'elle aura préalablement nommée.

#### ➤ **Composition de la commission de titularisation :**

- Un agent d'un corps supérieur ou équivalent au corps de détachement interne à l'établissement afin de représenter l'AIPN et présider la commission ;
- Une personne compétente en matière d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- Une personne compétente en matière de ressources humaines.

Les deux derniers membres de la commission peuvent être choisis parmi des agents extérieurs à l'établissement public.

#### ➤ **La commission peut émettre un avis sur l'aptitude du candidat à être titularisé en tenant compte :**

- Des capacités du candidat à exercer les missions dévolues au corps d'intégration ;
- De la motivation du candidat ;
- Du bilan de la période d'apprentissage ;
- De son parcours professionnel et de ses connaissances sur l'environnement professionnel de l'emploi.

Si ces éléments ne sont pas suffisants pour apprécier l'aptitude de l'apprenti(e) à être titularisé, la commission peut décider d'auditionner le candidat, au plus tard un mois avant le terme de son contrat d'apprentissage.

### 2.4) Titularisation de l'apprenti(e)

L'AIPN peut procéder à la titularisation et à l'affectation du candidat déclaré apte à être titularisé dans l'un des emplois proposés au terme de son contrat d'apprentissage après l'obtention du diplôme ou du titre préparé ou à défaut à la date d'obtention de ce diplôme si celle-ci intervient dans les 6 mois après le terme du contrat.

Le fonctionnaire titularisé est classé au 1<sup>er</sup> échelon du premier grade du corps d'accueil. Les périodes de stage ou de formation effectuées en milieu professionnel pour la préparation du diplôme ne sont pas prises en compte pour le classement dans le corps.

Les personnes justifiant, avant la conclusion du contrat mentionné d'une activité professionnelle, bénéficient des dispositions du statut particulier du corps d'accueil permettant la prise en compte de ces services.

Une fois titularisé, ces agents peuvent bénéficier d'une période de formation d'adaptation à l'emploi, dans l'année suivant leur titularisation, ainsi que d'un accompagnement adapté à leur situation en vue de favoriser leur insertion professionnelle.

### 3) **L'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure institué en faveur des fonctionnaires en situation de handicap**

Ce dispositif, qui s'applique à titre expérimental jusqu'au 31 décembre 2026, permet aux fonctionnaires en situation de handicap d'accéder à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure par la voie du détachement.

#### 3.1) Les emplois ouverts au détachement

Les emplois concernés par cette mesure font l'objet d'un avis qui précise la description de l'emploi à pourvoir, la date prévue de détachement, la composition du dossier de candidature et la date limite de dépôt des candidatures.

Le nombre d'emplois offerts au détachement est fixé par l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN)<sup>2</sup> qui devra publier les avis de recrutement sur le site internet de l'établissement de recrutement, sur la Place de l'emploi public (PEP) et le cas échéant sur le site du Centre national de gestion.

#### 3.2) Le dépôt des candidatures

Pour pouvoir prétendre à ce dispositif, les candidats fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés doivent justifier de la durée de services publics fixée dans le statut particulier du corps de détachement exigé.

Si le statut particulier ne fixe aucune durée de service, le fonctionnaire doit justifier de 10 ans de services publics dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi.

#### A titre d'exemples :

- Pour un ou une fonctionnaire qui souhaite intégrer le corps des **directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux**, les candidats doivent justifier d'au moins **quatre ans** de services publics ;
- Pour un ou une fonctionnaire qui souhaite intégrer le corps des **attachés d'administration hospitalière**, les candidats doivent justifier d'au moins **trois ans** de services publics ;
- Pour un ou une fonctionnaire qui souhaite intégrer le corps des **techniciens supérieurs hospitaliers**, les candidats doivent justifier d'au moins **quatre ans** de services publics.

Le dossier de candidature comprend :

- Un dossier constitué par le candidat, selon le modèle fixé en annexe de la présente note d'information<sup>3</sup>, en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle ;
- Une copie du document, en cours de validité, permettant de justifier l'appartenance à l'une des catégories des bénéficiaires l'obligation d'emploi<sup>4</sup>.

L'AIPN vérifie la recevabilité des dossiers de candidature et transmet les dossiers recevables à une commission chargée d'évaluer l'aptitude des candidats.

---

<sup>2</sup> Le Centre national de gestion pour les postes de direction et les établissements publics pour les autres postes.

<sup>3</sup> Annexe 3 : Modèle de dossier de candidature.

<sup>4</sup> Liste figurant au 1) de l'annexe 1.

### 3.3) La mise en place d'une commission pour sélectionner les candidats proposés au détachement

L'AIPN nomme une commission composée :

- d'un agent d'un corps supérieur ou équivalent au corps de détachement interne à l'établissement afin de représenter l'AIPN et présider la commission ;
- d'une personne compétente en matière d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- d'une personne compétente en matière de ressources humaines.

Les deux derniers membres de la commission peuvent être choisis parmi des agents extérieurs à l'établissement public.

La commission sélectionne des candidats pour effectuer un entretien d'une durée de quarante-cinq minutes sur la base du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

A l'issue des auditions, la commission établit une liste des candidats proposés au détachement.

### 3.4) Modalités du détachement lors de la période de formation

Lorsque le statut particulier du corps détachement prévoit un stage ou une formation initiale pour les lauréats du concours interne, le détachement est prononcé pour la durée de ce stage ou de cette formation. Quand le statut particulier n'en prévoit pas, le détachement est prononcé pour un an.

Le déroulement de la période de détachement fait l'objet d'un rapport d'appréciation des compétences acquises et de leur mise en œuvre, établi par le supérieur hiérarchique dans le cas d'un stage ou par le directeur de l'organisme dans le cas d'une formation.

Le fonctionnaire détaché sera évalué dans les mêmes conditions que les agents ayant suivis la formation initiale.

Quand le statut particulier du corps de détachement ne prévoit pas une telle formation initiale, le fonctionnaire détaché bénéficie d'un accompagnement et d'une formation d'adaptation à l'emploi.

### 3.5) La fin du détachement

Le déroulement de la période de détachement fait l'objet d'un rapport d'appréciation faisant état des compétences acquises et de leur mise en œuvre. Ce rapport est établi par le supérieur hiérarchique, ou le cas échéant, par le directeur de l'organisme ou de l'établissement de formation.

Après la lecture de ce rapport, la commission pourra émettre 3 types d'avis :

#### ➤ Avis n° 1

Elle peut déclarer le fonctionnaire détaché **apte à être intégré** dans le nouveau corps de détachement et dans ce cas l'AIPN procède à l'intégration.

#### ➤ Avis n° 2

Elle peut déclarer que l'aptitude du fonctionnaire **ne permet pas d'envisager qu'il puisse faire preuve des capacités professionnelles suffisantes** pour exercer les missions du corps de détachement. Il sera donc proposé une réintégration du fonctionnaire dans son corps d'origine.

➤ Avis n° 3

Elle peut déclarer que le fonctionnaire **n'a pas encore fait la preuve de capacités professionnelles suffisantes** à l'exercice de ses nouvelles fonctions et l'AIPN renouvelle le détachement dans les conditions prévues par le statut particulier ou un renouvellement d'un an si cela n'est pas prévu par le statut particulier. A l'issue du renouvellement, il est procédé à un nouvel examen de l'aptitude professionnelle de l'agent qui, s'il n'est pas déclaré apte, devra réintégrer son corps d'origine.

3.6) Bilan des détachements

Le bilan annuel des détachements et des intégrations réalisés est présenté devant le comité technique compétent.

Les administrations et établissements intègrent au rapport social unique le bilan des détachements et des intégrations réalisées sur l'année.

**4) Les mesures permettant de pallier les difficultés matérielles rencontrées par les agents en situation de handicap**

4.1) Les dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens

Cette procédure élargit le champ des handicaps pris en compte en supprimant la référence au handicap physique et la délivrance de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapés (RQTH) pour faire bénéficier ces agents d'aménagement d'épreuves lors des recrutements.

Ainsi, les dérogations aux règles normales de déroulement des concours, des procédures de recrutement et des examens sont décidées par l'autorité organisatrice des épreuves au vu de la production par les candidats d'un certificat médical établi par un médecin agréé.

➤ Le certificat médical

Le certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

➤ La mise en œuvre des aménagements

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.

L'arrêté ou la décision d'ouverture du concours, de la procédure de recrutement ou de l'examen fixe la date limite, qui ne peut être inférieure à trois semaines avant le déroulement des épreuves, de transmission par le candidat du certificat médical.

Lorsque l'urgence le justifie, l'autorité organisatrice peut mettre en œuvre les aides et aménagements sollicités malgré la transmission du certificat médical après la date limite.

4.2) Portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail

Il existe désormais une obligation de moyens à l'égard des employeurs afin que les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi puissent conserver leurs équipements pour adapter leurs postes de travail lorsqu'ils changent d'employeur.



Une convention entre l'administration d'accueil et l'administration d'origine de l'agent concerné doit être établie et doit prévoir plusieurs modalités de mise en œuvre de la portabilité des équipements :

- La cession ;
- Le transport ;
- L'installation des équipements ;
- La prise en charge par l'administration d'accueil des coûts afférents.

La portabilité ne doit être mise en place que si son coût est inférieur à celui qui résulterait de l'adaptation, à la charge de l'administration d'accueil, du nouveau poste de travail de l'agent.

## **5) L'intervention d'un référent handicap pour coordonner l'ensemble des actions relatives au handicap**

### **5.1) Le renforcement du rôle du référent handicap**

Antérieurement, la nomination d'un référent handicap était facultative dans le secteur public et les moyens qui lui étaient alloués, très disparates.

L'article L. 131-9 du code général de la fonction publique renforce son rôle et prévoit que : « *tout agent a le droit de consulter un référent handicap, chargé de l'accompagner tout au long de sa carrière et de coordonner les actions menées par son employeur en matière d'accueil, d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées* » et « *l'employeur veille à ce que le référent handicap dispose, sur son temps de travail, des disponibilités nécessaires à l'exercice de ses fonctions* ».

L'article précité rappelle que la fonction de référent handicap peut être mutualisée entre plusieurs employeurs publics.

### **5.2) Les missions du référent handicap**

Les référents handicaps qui seront dotés d'une lettre de mission<sup>5</sup> sont chargés des cinq missions suivantes :

- Favoriser l'insertion, le maintien dans l'emploi et accompagner les agents en situation de handicap tout au long de leur carrière, notamment pour leurs mobilités et progression professionnelle ;
- Suivre, à l'échelle de leur service, les actions de l'employeur en matière d'accueil, d'insertion et de maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap notamment en matière de ressources humaines, de communication voire d'élaboration et de suivi de la politique handicap ;
- Informer et communiquer sur les handicaps, les dispositifs mobilisables et les actions réalisées par l'employeur ;
- Contribuer à la gestion administrative et financière de la politique d'inclusion des personnes handicapées le cas échéant dans le cadre des partenariats conclus avec le FIPHFP ;
- Favoriser le recrutement des personnes en situation de handicap.

Pour le ministre et par délégation :  
La directrice générale de l'offre de soins,



Marie DAUDÉ

---

<sup>5</sup> Modèle de lettre de mission figurant en annexe 4.

## ANNEXE 1

### BÉNÉFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI

#### **1) Liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi selon l'article L. 5212-13 du code du travail :**

- Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- Les titulaires d'une pension d'invalidité 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 ;
- Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
- Les bénéficiaires mentionnés aux articles L. 241-3 et L. 241-4 du même code ;
- 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 de maladie contractée en service ;
- Les titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « invalidité » ;
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

#### **2) Outre les personnes mentionnées ci-dessus, sont pris en compte pour le calcul du nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi :**

- Les agents reclassés ou en période de préparation au reclassement ;
- Les agents qui bénéficient d'une allocation temporaire d'invalidité ;
- Les titulaires d'un emploi réservé attribué en application du chapitre II du titre IV du livre II du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre.

## ANNEXE 2

### MODÈLE DE BILAN DE LA PÉRIODE D'APPRENTISSAGE

Document à compléter par le maître d'apprentissage

#### **Identification de l'apprenti(e) :**

Nom :

Prénom :

Diplôme ou titre préparé dans le cadre de l'apprentissage :

#### **Identification du maître d'apprentissage :**

Nom :

Prénom :

Fonctions :

#### **Modalités de la période d'apprentissage (cadence entre formation et temps de présence en administration) :**

L'objectif de la période d'apprentissage :

Nature des activités exercées :

Objectifs fixés à l'apprenti(e) :

Résultats de l'apprenti(e) :

Insertion de l'apprenti(e) dans le collectif de travail :

Compétences mises en œuvre par l'apprenti(e) :

Appréciation globale portée sur l'apprenti(e) :

## ANNEXE 3

### MODÈLE DE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Identification du candidat :

Numéro de dossier d'inscription :

Nom :

Prénom :

Situation actuelle du candidat :

Etablissement :

Direction/Service :

Statut :

Corps ou cadre d'emplois et grade d'appartenance :

Parcours de formation :

Scolarité :

Formation continue :

Formation professionnelle :

Principales compétences acquises lors des formations :

Expérience professionnelle et extraprofessionnelle (trois pages maximum)<sup>1</sup> :

Présentation du projet professionnel<sup>2</sup> :

---

<sup>1</sup> En vue de faire reconnaître son expérience professionnelle, le candidat présentera les principales étapes de son parcours professionnel ainsi que, le cas échéant, les travaux de recherche auxquels il a pu participer et les responsabilités électives, associatives ou syndicales qu'il a pu exercer, en précisant les domaines dans lesquels il a exercé ses fonctions ainsi que les principales compétences acquises et développées à chaque étape de son parcours.

<sup>2</sup> Le candidat motivera son souhait d'intégrer un nouveau corps ou cadre d'emplois de la fonction publique et d'y poursuivre son parcours professionnel.

## ANNEXE 4

### **MODÈLE DE LETTRE DE MISSION DES RÉFÉRENTS ET RÉFÉRENTES HANDICAP**

*Ce document constitue un modèle de lettre de mission intégrant les missions socles d'un référent ou d'une référente handicap. Ces missions peuvent naturellement être adaptées et/ou complétées au regard des spécificités des organisations.*

Madame / Monsieur,

Je vous ai confié la mission de référente/référent handicap au sein de (nom de la direction ou de l'établissement) / Vous vous êtes portée candidate/porté candidat pour assurer la mission de référente/référent handicap au sein de (nom de l'établissement).

Je vous remercie de votre engagement en faveur de l'inclusion des personnes en situation de handicap qui représente une priorité pour (nom de la structure).

A ce titre, vous assurerez les missions suivantes :

#### **Favoriser l'insertion, le maintien dans l'emploi et l'évolution professionnelle des personnes handicapées tout au long de leur parcours :**

- ✓ Accompagner les personnes en vue de leur maintien dans l'emploi : vous serez principalement chargé de définir les modalités techniques, humaines, organisationnelles pour l'aménagement raisonnable des postes, en lien avec les personnes concernées et les services impliqués (médecine de prévention, ergonomes, psychologues du travail...), demander les devis, assurer le suivi des livraisons des prestations et/ou des matériels, suivre les factures et justificatifs, assurer la réévaluation des aménagements en vue de leur éventuelle évolution. Cet accompagnement au maintien dans l'emploi implique également de pouvoir, en fonction des besoins constatés, proposer toute formation utile à la personne concernée.

Pour ce faire, vous pourrez notamment solliciter l'appui des Cap emploi et des plateformes départementales pour l'emploi accompagné<sup>1</sup>.

- ✓ Accompagner, informer, conseiller et, le cas échéant, orienter les personnes sur leur parcours professionnel : promotions, mobilités, formations, reconversion, en lien avec les services de ressources humaines et le cas échéant en associant les acteurs ressources : conseillers mobilités carrière, service formation, coaches.
- ✓ Orienter les personnes en situation de handicap vers les services compétents dans leurs démarches auprès de la maison départementale pour les personnes handicapées (MDPH) pour l'obtention ou le renouvellement de leur reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) et répondre à toutes les questions des agents publics quant à l'intérêt d'être reconnu travailleur handicapé.

---

<sup>1</sup> Annuaire des dispositifs d'emploi accompagné conventionnés : [https://www.agefiph.fr/sites/default/files/medias/fichiers/2021-08/CFEA\\_ANNUAIRE%20DEAcC%20-%20Edition%20Juin%202021%201.pdf](https://www.agefiph.fr/sites/default/files/medias/fichiers/2021-08/CFEA_ANNUAIRE%20DEAcC%20-%20Edition%20Juin%202021%201.pdf)

- ✓ Appuyer les managers et mobiliser les acteurs ressources dans le traitement des situations individuelles complexes, dans le cadre de cellules d'accompagnement pluridisciplinaires lorsqu'elles existent (services RH, médecine de prévention, psychologue du travail, service social du personnel, conseillers-mobilité carrière, ergonome...).

### **Coordonner et suivre la politique de ressources humaines de l'employeur en faveur des personnes en situation de handicap :**

- ✓ Participer à l'élaboration du diagnostic, de la stratégie et de l'évaluation de la politique handicap telle que pilotée par la DRH de l'administration concernée.
- ✓ Relayer et mettre en œuvre, au sein du service, les actions prévues au niveau national.

### **Informier et communiquer sur les handicaps, les dispositifs et les politiques conduites par l'employeur :**

- ✓ Informer et se positionner comme personne ressource en interne : vous informerez l'ensemble des agents de votre rôle et de vos disponibilités. Vous diffuserez l'information sur les dispositifs existants (RQTH, aides du FIPHFP...) et développerez toute action de communication interne et externe notamment à l'occasion de la semaine pour l'emploi des personnes handicapées ou en relayant les actions nationales telles que le Duoday.
- ✓ Vous favoriserez la montée en compétence des acteurs internes s'agissant de la mobilisation des aides, les prestataires spécialisés et leurs modalités d'intervention (FIPHFP, Cap emploi...).
- ✓ Communiquer / Sensibiliser : afin de prévenir les discriminations, vous initierez et/ou relayerez des actions de communication et de sensibilisation en vue de lever les freins constitués par les représentations du handicap en déconstruisant les stéréotypes.
- ✓ Former : dans le cadre du plan de formation, vous animerez des formations des agents à la diversité des handicaps, à la politique handicap, au management inclusif, à l'accueil des collègues en situation de handicap. Le cas échéant, vous informerez les acteurs ressource de la politique du handicap.

### **Contribuer à la gestion administrative et financière de la politique d'inclusion des personnes handicapées :**

- ✓ Suivre les dépenses du service prises en charge par le FIPHFP.
- ✓ Garantir la fiabilité du recensement des personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH) pour votre service (saisie de la qualité de BOETH dans le système d'information ressources humaines [SIRH], archivage numérique ou papier de la RQTH) afin de contribuer à la fiabilité de la déclaration annuelle des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOETH) au FIPHFP.

## **Favoriser le recrutement et l'intégration des personnes en situation de handicap :**

- ✓ Accueillir et faciliter l'intégration des nouveaux arrivants en situation de handicap : pour cela, vous anticiperez et de préparerez l'arrivée de la personne en situation de handicap en amont de son arrivée. Vous pourrez organiser une rencontre avec le nouvel arrivant avant sa prise de poste, afin que les aménagements de poste nécessaires puissent être identifiés et, dans la mesure du possible, mis en place dès l'arrivée de la personne. Cette anticipation représente le gage d'une intégration réussie de la personne en situation de handicap. Vous pourrez également proposer une sensibilisation d'équipe si nécessaire, dans les premiers jours ou avant l'intégration, selon des modalités définies avec la personne concernée.
- ✓ Représenter l'employeur lors de manifestations externes propices à la création ou l'animation de réseaux ou à la recherche de prestataires en lien avec le service recrutement : participation à des salons, forums et événements, (jobdating, semaine de l'emploi de personnes handicapées).
- **Vous disposerez de moyens, mis à votre disposition pour accomplir vos missions :**
  - ✓ Une quotité de travail dédiée

Selon les termes de l'article L. 131-9 du code général de la fonction publique, l'employeur veille à ce que le référent handicap dispose, sur son temps de travail, des disponibilités nécessaires à l'exercice de ses fonctions. La fonction de référent handicap peut être mutualisée entre plusieurs employeurs publics.

Vous consacrerez à l'exercice de ces fonctions, au sein de la direction .../ de l'établissement, qui compte YY agents, une quotité de travail équivalente à environ XX % d'ETP.

Les missions afférentes à cette fonction seront inscrites dans votre fiche de poste et feront l'objet d'un objectif fixé au cours de votre entretien professionnel annuel.

- ✓ Un parcours obligatoire de formation adapté

Afin de vous permettre d'accomplir vos missions dans les meilleures conditions, vous devrez obligatoirement suivre une ou plusieurs formations afin d'acquérir les compétences requises et de maîtriser les différentes problématiques liées aux handicaps.

Il pourra s'agir d'une ou plusieurs formations dispensées en présentiel/distanciel/hybride par votre administration, des organismes publics ou privés de formation, voire d'une formation certifiante ou diplômante.

Votre parcours de formation sera établi en lien avec les correspondants handicap régionaux [si cette fonction existe dans votre région] / le service en charge de la formation / le service de ressources humaines de proximité.

\* \* \*

Vous conduirez votre mission en liaison avec le(s) correspondant(s) handicap régionaux et le Haut fonctionnaire au handicap et à l'inclusion.

Cette lettre de mission sera diffusée aux agents et mise en ligne sur l'intranet de (nom de l'établissement).

Vous voudrez bien me tenir informé/e de façon régulière (éventuellement préciser la fréquence) des résultats de votre action. Je vous souhaite une pleine réussite dans votre mission.

*(Signature de la directrice ou du directeur)*

*(Nom et qualité du/de la destinataire)*

*(Copie aux supérieurs hiérarchiques)*