



Emetteur :

Date : 30/10/2003

DIRECTION GÉNÉRALE
Direction de la Gestion des Ressources Humaines
et des Relations Sociales
Département des Relations Sociales

**L'aménagement des postes
d'agents handicapés**

Correspondants :

André Kintzuger 01 49 31 78 02
Martine Arakilian 01 49 31 79 61
Fax : 01 45 92 94 73
E-mail :
Réf. : MA/AG/302/2003

Destinataires :

M^{mes} et MM. les Directeurs Régionaux
MM. les Directeurs Délégués des DOM
M^{mes} et MM. les Directeurs Délégués
M^{mes} et MM. les Directeurs d'Agence Locale
M^{mes} et MM. les Responsables des CRDC
M^{mes} et MM. les Responsables des CISI

Hubert Peurichard

Directeur Général Adjoint chargé
des Ressources Humaines

Copies :

Mmes et MM. les Président des CRHSCT
Mmes et MM. les membres du CNHSCT
Mme et MM. les Secrétaires Généraux
des organisations syndicales nationales.

L'embauche des personnes handicapées dans le milieu professionnel constitue une obligation pour tous les employeurs, notamment pour l'ANPE, en application de la loi n°87-517 du 10/07/1987 relative à l'emploi des TH.

Afin de faciliter l'accès de ses emplois aux T.H., l'ANPE aménage les conditions de passation des épreuves de concours pour les candidats reconnus T.H. par la COTOREP (tiers temps supplémentaire, épreuves agrandies ou en braille, assistance d'un secrétaire).

Au surplus, l'article 24 du décret n° 90-543 du 29/06/1990 portant statut des agents de l'ANPE a été modifié par décret (2000-42 du 20 janvier 2000) afin d'introduire des modalités spécifiques de recrutement des travailleurs handicapés, à l'instar de celles existant dans la fonction publique

Le décret permet notamment de recruter les personnes reconnues travailleurs handicapés par la COTOREP sous contrat à durée déterminée pouvant déboucher en cas d'aptitude à l'exercice des fonctions sur un engagement définitif.

C'est ainsi que depuis 2001, l'Etablissement a procédé à l'embauche de 142 nouveaux agents T.H. En 2003, 40 emplois leur sont réservés et ont été répartis sur l'ensemble du territoire

L'objet de la présente note qui s'applique à tout agent atteint d'un handicap reconnu par la COTOREP est d'arrêter la procédure d'aménagement des postes et d'instaurer des modalités de suivi. Elle ne traite pas de la question de l'insertion de ces agents (accompagnement, formation, accès aux locaux, ...) qui relève d'une politique globale en cours d'élaboration.

I. Procédure d'aménagement des postes d'agents handicapés

Les demandes d'aménagements de postes sont reçues par les directions régionales, qui instruisent et constituent le dossier. Elles peuvent obtenir auprès du Département des Relations Sociales un appui technique et une prise en charge financière. Le financement nécessite une acceptation du dossier au niveau national.

1. Champ d'application de la procédure

Tous les agents concernés peuvent déposer une demande d'aménagement de leur poste de travail, ces aménagements sont réalisés en accord et avec la participation de ceux ci.

Les aménagements sont examinés selon les principes suivants :

- Devis inférieur ou égal à 400 euros. Ces devis font généralement référence à des demandes de petit matériel tel que l'achat d'une lampe spécifique ou d'un bureau. Dans ce cas, le paiement de la facture ainsi que l'installation du matériel sont pris en charge par la Direction Régionale dont dépend l'agent.
- Devis supérieur à 400 euros. Le paiement des factures est pris en charge partiellement ou totalement par la Direction Générale, en fonction du dossier constitué.
 - Aménagement informatique : le coût de ces aménagements pour les agents non voyants est pris en charge dans sa totalité par la Direction Générale.
 - Les équipements spécifiques, de type accessoires et prothèses et les aménagements de voiture personnelle peuvent, lorsqu'ils sont rendus indispensables par les conditions d'exercice de l'activité professionnelle, être pris en charge partiellement par la Direction Générale en complément de la participation du requérant.

2. Constitution du dossier et traitement de la demande d'aménagement de poste

Il incombe au service régional des Ressources Humaines de recevoir la demande et instruire le dossier en liaison avec l'ensemble des parties concernées : directeur d'agence locale, médecin de prévention, assistante de service social, mais aussi réseau associatif, prestataires ... de formation, fournisseurs de matériel (s) spécifique (s).

Lorsqu'une demande de financement est présentée auprès du Département des Relations Sociales, les pièces à fournir sont les suivantes :

- Descriptif du projet et avis d'opportunité du Directeur Régional
- Décision COTOREP de reconnaissance de qualité de travailleur handicapé
- Devis (sauf pour les aménagements à caractère informatique).

Tout autre document utile peut être joint : description du poste de travail, expertises, avis, commentaires, etc....

Le Département des Relations Sociales accuse immédiatement réception de la demande et un délai de trois mois pour le traitement finalisé de celle-ci est à prévoir.

3. Modalités d'intervention du Département des Relations Sociales

Le Département des Relations Sociales est référent national en matière d'aménagement de postes d'agents présentant un handicap. A ce titre, il est à la disposition des services régionaux pour leur apporter un appui dans toutes les phases d'élaboration des projets.

Le principe est qu'il n'intervient pas sur l'opportunité – dont l'appréciation revient au Directeur Régional – mais sur la faisabilité et sur le financement des projets. Il les traite de la façon suivante :

- Pour les aménagements à caractère informatique, il assure la liaison avec le Département de l'Informatique Répartie (DIR), qu'il charge de la mise en œuvre des projets. Il en assure le suivi, en lien avec le DIR et les services régionaux des Ressources Humaines. Le financement est entièrement et directement pris en charge par la Direction des Systèmes d'Information (DSI).
- Pour les autres types d'aménagement ainsi que pour les formations spécifiques, la Direction Régionale est maître d'œuvre des projets. Les devis et factures sont établis à son nom. Le financement peut être pris en charge totalement ou partiellement par la Direction Générale, après acceptation notifiée par le Département Relations Sociales. A réception des factures, celui-ci fait abonder le chapitre budgétaire régional correspondant à l'aménagement effectué.
- ATTENTION : le versement d'une participation financière ou la prise en charge totale de la facture relative à un aménagement de poste handicapé ne peut intervenir a posteriori. Dès lors qu'une région n'a pas effectué les démarches ci-dessus indiquées, elle se voit contrainte de prendre en charge la totalité de la facture.

4. Expertises et conseils externes

D'une manière générale, il est rappelé que le décret 95-680 du 9 mai 1995 stipule que le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard des travailleurs handicapés. Cette surveillance doit être au moins annuelle et présente un caractère obligatoire.

Pour les demandes d'aménagement de postes et pour répondre à la complexité croissante, les médecins de prévention préconisent de plus en plus fréquemment l'expertise d'ergonomes, organismes spécialisés et autres conseils externes.

En matière informatique, il est important que ces missions se déroulent en liaison avec le Département de l'Informatique Répartie, afin de garantir la préconisation de solutions compatibles avec les systèmes

d'information de l'Agence. Une attention particulière doit notamment être portée sur les essais de matériel, qui sont susceptibles de créer des frustrations lorsque le matériel prêté n'est pas adaptable à l'ANPE.

La prise charge financière de ces interventions extérieures est à la charge de la Direction Régionale.

5 - Contribution financière supplémentaire versée par l'Etablissement pour les agents atteints d'un handicap

Indemnité de sujétion

Outre l'aménagement du poste de travail, l'Etablissement prend en compte les difficultés éventuelles que l'agent rencontre lors des trajets effectués entre son domicile et son lieu de travail.

Ainsi, par décision du 24 décembre 1997, l'Etablissement a institué au profit des agents ayant des difficultés à se déplacer une indemnité de sujétion destinée à une prise en charge partielle de leurs frais occasionnés par le trajet domicile-travail.

Cette indemnité est versée, dans les conditions définies dans la note susmentionnée, aux agents, dont le handicap, reconnu par la COTOREP, les empêche de se déplacer normalement (véhicule personnel ou transport en commun) et les oblige, par exemple, à prendre un taxi pour venir travailler.

Un accord préalable du Département des Relations Sociales est requis à cet effet.

II. Modalités de suivi

Le Département des Relations Sociales est chargé du suivi des aménagements de postes d'agents handicapés. Un tableau récapitulatif des aménagements réalisés, préservant l'anonymat des agents concernés, sera régulièrement présenté au Comité National d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Hubert Peurichard

Directeur Général Adjoint chargé
des Ressources Humaines