

TRAVAIL ET HANDICAP

LIVRET
D'INFORMATION
ET DE
SENSIBILISATION



Travail et Handicap
Cap sur les compétences!



- 1 **UNE DÉMARCHE ACTIVE D'INTÉGRATION DES PERSONNES HANDICAPÉES** page 1
- 2 **LES NOUVEAUX DROITS POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES** page 2
- 3 **LE RECRUTEMENT ET LE HANDICAP** page 4
- 4 **L'INSERTION ET LE HANDICAP** page 6
- 5 **LE HANDICAP, LES AIDES ET LE FINANCEMENT** page 7
- 6 **QUELQUES BONNES PRATIQUES FACE AU HANDICAP** page 9
- 7 **LES RESSOURCES INTERNES** page 10
- 8 **LES RESSOURCES DOCUMENTAIRES** page 14

Le ministère s'implique pleinement pour remplir son objectif de développement de l'emploi et d'insertion professionnelle des travailleurs handicapés par la mise en oeuvre d'un plan triennal d'actions.

L'ENGAGEMENT DU MINISTÈRE

La signature d'une convention avec le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique apporte

- un appui méthodologique ;
- un appui financier (6,72 M€) ;
- un troisième plan triennal 2009/2011 s'appliquant à l'ensemble du périmètre du ministère.

LES AXES DU PLAN TRIENNAL

2009/2011

Le recrutement

Multiplier et diversifier les sources de recrutement

- le recrutement par la voie du concours avec aménagement des épreuves ;
- le recrutement par la voie contractuelle avec constitution d'une commission de recrutement.

La formation

Développer l'offre de formation

- pour les recruteurs ;
- pour les agents recrutés ;
- pour les collectifs de travail.

Favoriser la mobilité et la carrière

Un plan de sensibilisation et d'information

- ateliers ;
- affiches ;
- représentations théâtrales ;
- documentation.

Les actions liées à l'accessibilité, les aménagements, l'amélioration des conditions de vie

Favoriser l'accessibilité au lieu de travail

- prise en charge des transports domicile-travail ;
- adaptation des locaux.

Favoriser l'intégration et le maintien dans l'emploi

- aménagement des espaces de travail ;
- financement de matériels adaptés et évolutifs.

Aider les agents dans leur vie professionnelle

- recours à des auxiliaires de vie professionnelle ;
- financement et cofinancement pour l'amélioration des conditions de vie (prothèses, orthèses, fauteuils roulants...)

UNE VOLONTÉ COLLECTIVE

Une politique d'insertion existe véritablement quand elle est partagée par tous. Il est particulièrement important que chaque agent du ministère accompagne cette politique et s'investisse dans l'accueil et l'insertion professionnelle de ses collègues atteints d'un handicap.

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, prône l'intégration des personnes handicapées dans la vie sociale en leur garantissant en toutes circonstances une réelle égalité des chances.

Afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés, les conséquences du handicap peuvent être compensées dans le cadre de travail. L'employeur doit prévoir les aménagements nécessaires répondant aux besoins des personnes handicapées afin de permettre notamment le plein exercice de leur autonomie. Ces mesures sont prises pour permettre l'accès à un emploi, pour l'exercer, le conserver et y progresser ou pour qu'une formation adaptée aux besoins soit dispensée.



L'INTRODUCTION DU PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION

Là où les textes précédents parlaient « de prise en charge et d'intégration », la loi du 11 février 2005 fait référence au projet de vie de la personne et au principe de non discrimination. Elle concrétise ce principe général de non discrimination des personnes handicapées, en conformité avec les directives européennes. Dans le domaine de l'emploi, il s'agit de permettre une participation effective des personnes handicapées organisée autour du principe d'accessibilité généralisée à l'emploi.



LA SUPPRESSION DES COTOREP ET L'INSTAURATION DES MAISONS DÉPARTEMENTALES DES PERSONNES HANDICAPÉES (MDPH)

La Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH, ex COTOREP) des MDPH, accorde le statut de travailleur handicapé si les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite d'une insuffisance ou d'une diminution des capacités physiques ou mentales.



L'INSTAURATION D'UNE CONTRIBUTION À PAYER PAR LES EMPLOYEURS PUBLICS

Par similitude avec le système existant dans le secteur privé, avec l'AGEFIPH, elle est calculée en fonction du nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emplois manquants pour atteindre le taux d'emploi de 6%. Cette contribution est destinée à alimenter le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique (FIPHFP).



LES AIDES

→ L'aménagement du poste de travail

Une participation financière peut être accordée pour l'adaptation ou l'achat de matériels, d'outillages et d'équipements individuels nécessaires aux travailleurs handicapés. Les aménagements de postes de travail peuvent consister également en des aménagements horaires propres à faciliter l'exercice professionnel ou le maintien dans l'emploi.

→ Les aménagements d'horaires et le temps partiel

Lorsqu'une personne handicapée a besoin

L'introduction d'une définition du handicap

Dans la loi du 11 février 2005 « constitue un handicap, au sens de la présente loi, 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 ».

d'être accompagnée par une tierce personne, **des aménagements d'horaires peuvent également être accordés**, dans toute la mesure compatible avec les nécessités de fonctionnement du service (article 32 de la loi du 11 février 2005).

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel peut maintenant être accordée de plein droit, après avis du médecin de prévention. La rémunération est alors proportionnelle au temps travaillé.

→ L'adaptation des fonctions : mutation, détachement, mise à disposition

L'administration, après avis du médecin de prévention et du médecin statutaire pour les personnels relevant de la police nationale, **peut affecter le fonctionnaire sur un autre emploi de son grade**, dans lequel « les conditions de service sont de

nature à permettre à l'intéressé d'assurer les fonctions correspondantes ». Si les possibilités de mutation sont insuffisantes dans son corps d'appartenance, il peut présenter une demande de reclassement dans un emploi d'un autre corps et obtenir une priorité pour un détachement et une mise à disposition.

→ Des conditions améliorées de départ en retraite

Les fonctionnaires handicapés pourront, dans certaines conditions, **être admis à la retraite avant l'âge légal**. Ils devront justifier avoir eu un taux d'incapacité permanente d'au moins 80 % durant une certaine période, au cours de laquelle ils auront cotisé pour la retraite. Le décret n°2006-1582 du 12 décembre 2006 précise les dispositions applicables aux agents de la Fonction publique.

Le recrutement par la voie contractuelle



LE PRÉALABLE AU RECRUTEMENT

➔ **Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé** : attestation de la CDAPH (ex COTOREP) validant la qualité de travailleur handicapé et d'un médecin agréé certifiant la compatibilité du handicap avec un emploi dans la Fonction publique.

➔ Pour les autres catégories de personnes énumérées à l'article L.323-3 du code du travail : **justificatifs permettant de vérifier que la personne appartient bien à l'une de ces catégories.**

➔ Quel que soit le recrutement, **aucune limite d'âge** supérieure n'est opposable aux candidats reconnus handicapés.



LE RECRUTEMENT

Les personnes reconnues travailleur handicapé, ainsi que les autres catégories de personnes énumérées à l'article L.323-3 du code du travail, **peuvent être recrutées en qualité d'agent contractuel**, pour une période d'un an au terme de laquelle l'agent est titularisé après avis de la commission administrative paritaire (CAP), s'il a donné satisfaction, dans le corps auquel correspond le poste sur lequel il a été recruté.

Le contrat peut être prolongé, après avis de la CAP pour une seconde période d'un an, non renouvelable, si l'agent

recruté sur contrat n'a pas donné entière satisfaction.

Il peut être mis fin définitivement au contrat, après avis de la CAP, si l'agent n'a pas donné satisfaction et si aucune amélioration suffisante ne paraît possible.



LES MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Le candidat doit adresser son dossier de candidature (lettre de motivation, curriculum-vitae, photocopie de la carte d'identité, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé et attestation du médecin agréé certifiant la compatibilité de son handicap avec un emploi dans la Fonction publique) à l'adresse suivante

POUR LA DRH

— Pour l'administration centrale
Ministère de l'Intérieur
SG / DRH / SDP
Immeuble Nélaton
Place Beauvau
75800 Paris cedex 08

— Pour les préfetures
Les BRH des préfetures

POUR LA DAPN

Ministère de l'Intérieur
DGNP / DAPN / SDRH / BPATS
Immeuble Nélaton
Place Beauvau
75800 Paris cedex 08

ou
Secrétariat général pour l'administration de la police nationale

L'examen des dossiers de candidatures est fait par une commission, après la date limite des dépôts de candidatures. Les candidats sélectionnés seront convoqués

à un entretien. La mission principale de la commission est d'apprécier les candidatures et de permettre une sélection des agents recrutés sur la seule évaluation de leurs compétences professionnelles. Elle veille également à s'assurer que les postes et les structures d'affectation proposées aux agents soient compatibles avec le handicap reconnu.



L'AFFICHAGE DES POSTES

Les postes à pourvoir sont consultables sur le site Internet du ministère (rubrique "métiers et concours / travailleurs handicapés") et sur la bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP) du site de la Fonction publique.

Les avis de recrutement peuvent également être affichés sur les sites de l'ANPE et des Maisons départementales des personnes handicapées et publiés dans un journal local.



www.interieur.gouv.fr

www.fonction-publique.gouv.fr

Le recrutement par la voie du concours avec aménagement d'épreuves

Les candidats handicapés peuvent prétendre à des aménagements d'épreuves en fonction du handicap, si un médecin agréé les a prescrits :

- ➔ tiers temps supplémentaire pour composer ;
- ➔ rédaction d'épreuves en braille ;
- ➔ agrandissement des sujets ;
- ➔ présence d'un secrétaire...

Le handicap est, dans ces situations, connu par l'administration, qui doit avoir pris les mesures nécessaires pour l'accueil de l'agent (aménagement spécifique des locaux où se déroule l'épreuve).

POUR LA DRH

SDRF / BRPP – Tél. 01 60 37 13 17
Site Intranet DRH : portail SDRF

POUR LA DAPN

SGAP ou DRRF
Site Intranet de la DAPN

Le MAINTIEN dans l'EMPLOI et le reclassement en COURS de CARRIÈRE

Le handicap ne doit pas être vécu comme pénalisant ou susceptible de nuire à l'évolution de la carrière.

En parler favorise la recherche de solutions adaptées à la situation de l'agent pour permettre une compensation de son handicap (aménagement physique du poste de travail...) et un "mieux être" professionnel de l'intéressé.

Les interlocuteurs sont : le correspondant handicap, le médecin de prévention, le chef de service, le bureau des ressources humaines, l'assistant de service social...

Dans le cadre de l'accompagnement professionnel personnalisé, le médecin de prévention de l'administration doit exercer un suivi médical particulier à l'égard des agents handicapés.

À ce titre, il définit la fréquence et la nature des visites médicales, qui doivent être au moins annuelles pour cette catégorie de personnel.

Le médecin de prévention est habilité à proposer les aménagements utiles aux postes de travail ou aux conditions d'exercice des fonctions, nécessaires dans certains cas.

Le Comité d'hygiène et de sécurité (CHS) connaît des questions relatives aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des locaux aux handicapés.

LES ACTIONS SPÉCIFIQUES EN MILIEU DE TRAVAIL

Cinq types d'actions sont principalement menées :

- L'aménagement des postes de travail des agents handicapés récemment recrutés ou l'adaptation de poste des personnes rencontrant des problèmes de santé au cours de leur carrière.
- L'accessibilité aux locaux.
- La pratique du télétravail.
- Des aides à la vie quotidienne (accompagnement domicile travail, auxiliaire de vie professionnelle, interprètes pour malentendants, etc.).
- Des actions de formation et de sensibilisation des personnels et des collectifs de travail.

Le handicap d'un agent doit, dans l'esprit de la loi du 11 février 2005, être compensé. Le ministère finance donc des aménagements spécifiques de postes de travail, ou des actions spécifiques d'aide à l'insertion professionnelle pour les agents atteints d'un handicap employés dans ses services, qu'il s'agisse d'un agent handicapé lors de son recrutement, ou que le handicap soit survenu en cours de carrière.

Les prestations spécifiques

→ L'AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

Pour procéder à l'aménagement ergonomique et matériel du poste de travail en raison du handicap, l'avis du médecin de prévention, ceux des autres professionnels de soutien (assistants de service social, inspecteurs hygiène et sécurité ...) sont indispensables pour un aménagement adapté.

Il est également possible de demander un diagnostic à un ergonome ou un ergothérapeute.

→ DES FORMATIONS SUR LES MATÉRIELS SPÉCIFIQUES

Le ministère finance des formations sur le matériel installé pour l'aménagement du poste de travail. Ces formations sont, en général, assurées par le fournisseur du matériel.

→ LES PRESTATIONS AYANT TRAIT À L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

- Prise en charge des frais de transport par des transporteurs spécialisés sur le trajet domicile-travail.
- Financement du surcoût lié à l'aménagement spécifique en raison du handicap, du véhicule servant au transport sur le trajet domicile-travail.
- Financement des vacances d'interprètes en langue des signes assistant les agents atteints de surdité, lors de stages de formation, ou de réunions organisées par l'administration.
- Financement de vacances d'auxiliaires de vie, accompagnant par exemple un agent handicapé sur un lieu de réunion ou de stage.

→ L'AMÉNAGEMENT DES LOCAUX DESTINÉ À PERMETTRE L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNELS HANDICAPÉS

Le ministère finance les travaux nécessaires pour permettre l'accessibilité aux personnes handicapées, notamment par l'installation de :

- rampes d'accès,
- ascenseurs;
- toilettes aménagées.

La demande de financement



LA CONSTITUTION DU DOSSIER

Le dossier doit être constitué par le **chef de service**, le référent RH, ou le correspondant handicap en sollicitant les professionnel de soutien et/ou en demandant une étude par un ergonome ou un ergothérapeute.



LES PIÈCES À PRODUIRE

- La demande signée du chef de service.
- L'avis du médecin de prévention, et si nécessaire, l'avis de l'inspecteur hygiène et sécurité, d'un ergonome si le médecin de prévention l'a requis, du service technique local si le projet comporte l'achat de matériel devant être compatible avec un réseau déjà en place (informatique, téléphonique...).
- 3 devis détaillés, pour chaque matériel ou prestation demandé et la fiche de demande de crédits.



LA PROCÉDURE

→ Pour la DRH

Le dossier doit être adressé, via le service local d'action sociale en préfecture, et via le correspondant handicap de la direction ou du service en administration centrale.

*SG / DRH / Sous-direction de l'action sociale
Bureau des politiques sociales et du handicap
Immeuble Nélaton
Place Beauvau
75800 Paris cedex 08*

→ Pour la DAPN

Le dossier doit être transmis via les correspondants handicap des secrétariats généraux pour l'administration de la police nationale au ministère :

*DGPN / DAPN
Sous-direction de l'action sociale
Section conditions de travail
Immeuble Nélaton
Place Beauvau
75800 Paris cedex 08*

La banalisation du handicap est la condition d'une véritable insertion. L'environnement et l'accessibilité sont des éléments capitaux pour une bonne insertion.

Les endroits sombres et bruyants sont à proscrire pour les personnes ayant un handicap visuel, un trouble de la parole ou un problème auditif.

Quelques pratiques peuvent faciliter la communication avec la personne handicapée selon son type de handicap. Il est notamment important

- de **rester naturel** en considérant la personne et non le handicap ;
- de **dialoguer** avec elle directement, sans tierce personne ou accompagnateur, sauf le cas spécifique des personnes ayant un trouble auditif pouvant nécessiter la présence d'un interprète en langue des signes.



POUR LES PERSONNES AYANT DES TROUBLES VISUELS

- Penser tout d'abord à **se présenter**, la personne ne pouvant pas reconnaître son interlocuteur.
- L'informer sur l'**accessibilité** du site et prévoir une **visite des lieux**.
- Lui donner tout **support d'information** utile (disquette, document en braille...).



POUR LES PERSONNES AYANT DES TROUBLES AUDITIFS

- **Attirer son attention** de manière à ce qu'elle puisse lire sur les lèvres.
- **Se placer bien en face d'elle**, afin qu'elle puisse lire sur les lèvres, y compris en présence d'un interprète en langue des signes.
- **Ne pas la laisser s'isoler**.
- En groupe, parler chacun à son tour, lentement et distinctement.
- **Penser à ses moyens de communication** (courriel, téléphone spécifique avec amplificateur...).



POUR LES PERSONNES AYANT DES TROUBLES MOTEURS

- Avant ses déplacements, **s'assurer que les locaux où elle se rend sont accessibles**.
- Si elle se déplace à l'aide d'une canne, **ne pas lui prendre le bras qui s'appuie sur la canne**.
- Si elle est sur un fauteuil roulant, **s'asseoir au même niveau qu'elle**.
- **Ne pas imposer une aide** pour manœuvrer le fauteuil.
- **Faciliter ses déplacements** (dégauger les bureaux et couloirs d'objets susceptibles de l'empêcher de passer).
- **S'assurer qu'il y ait des sanitaires aménagés**, des ascenseurs adaptés, des lieux de restauration accessibles...

Les correspondants handicap

UN RÉSEAU DE CORRESPONDANTS HANDICAP

Des correspondants handicap ont été institués pour favoriser la mise en œuvre de la politique de recrutement et d'insertion professionnelle des personnes handicapées.

→ Pour la DRH

Le réseau des correspondants handicap a été créé au 1^{er} semestre 2005 dans l'ensemble des services centraux et déconcentrés. Il comprend 140 correspondants handicap, au niveau national, régional et départemental :

- 1 correspondant handicap national ;
- 1 correspondant handicap par direction et service d'administration centrale ;
- 1 par préfecture de région ;
- 1 par préfecture de département.

La liste des correspondants handicap de la DRH est consultable sur la rubrique "handicap" du site Intranet de la SDAS :



<http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr>

→ Pour la DAPN

La Direction générale de la police nationale (DAPN) a instauré des correspondants et des référents handicap selon une logique territoriale.

→ 9 correspondants handicap sont placés auprès des secrétariats généraux pour l'administration de la police nationale. Ils animent et mobilisent le réseau des référents handicap ;

→ 180 référents handicap se situent dans les services de police comptant au moins une personne handicapée. Ils sont les interlocuteurs privilégiés de cette dernière. Leur liste peut être obtenue auprès des correspondants handicap.

La liste des correspondants handicap de la DAPN est consultable sur l'Intranet de l'action sociale, rubrique "handicap" :



<http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr>

LE RÔLE DES CORRESPONDANTS

Leur rôle est de conseiller, de guider, de mettre en relation avec le bon interlocuteur, les agents handicapés qui rencontrent un problème dans leur insertion professionnelle, lié à leur handicap, qu'il s'agisse d'un problème d'aménagement de leur poste de travail, d'accessibilité aux locaux, d'une question de formation, d'évolution de leur carrière, de mobilité...

Les correspondants handicap ont également un rôle d'accueil et d'aide à la mise en œuvre des moyens pour que l'agent atteint d'un handicap puisse exercer ses fonctions. Ils veillent à coordonner l'action des services participant à l'accueil de l'agent handicapé et à son accompagnement.

Ils jouent un rôle essentiel dans la mise en œuvre, au niveau local, de la politique en faveur du handicap. Ils établissent des partenariats avec les médecins de prévention, les assistants de service social, les inspecteurs hygiène et sécurité..., ils sensibilisent les chefs de service au problème du handicap.

Enfin, ils sont amenés à participer à la pré-sélection des candidats recrutés par la voie contractuelle.

Les médecins de prévention

Il est recommandé que le médecin de prévention procède à une visite médicale avant la prise de poste.

→ Il est le conseiller de l'administration sur l'adaptation des postes de travail à la physiologie humaine et sur la protection des agents contre les risques d'accidents de service.

→ Il aide l'administration et l'agent handicapé dans la recherche de solutions adaptées (adaptation des conditions d'activité).

→ Il donne un avis clinique et ergonomique sur la compatibilité des conditions de travail avec l'état de santé et sa "préservation".

→ Il doit prescrire les aménagements ergonomiques des postes de travail pour les agents handicapés.

→ Il est habilité à proposer des conditions d'exercice des fonctions, justifiées par l'âge, la résistance physique ou l'état général de santé des agents.

Le médecin de prévention formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

La liste des médecins de prévention est consultable sur l'Intranet de l'action sociale, rubrique "médecine de prévention"



<http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr>

Les assistants de service social

L'assistant de service social des personnels a pour mission de **faciliter la vie des agents au travail** en les aidant à résoudre les difficultés du quotidien, que celles-ci soient d'ordre privé ou professionnel. Il informe les agents sur leurs droits, il leur apporte conseils, soutien et aide aux démarches.

Tenu au secret professionnel, l'assistant social n'intervient qu'avec l'accord des

intéressés. Il **travaille en étroite collaboration avec les services de gestion du personnel du ministère et l'ensemble des acteurs médico-sociaux** et peut, si nécessaire, saisir la hiérarchie de l'agent pour résoudre une difficulté. Il travaille également avec l'ensemble des organismes sociaux extérieurs à l'administration, et notamment la Maison départementale des personnes handicapées.

La liste des assistants de service social est consultable sur l'Intranet de l'action sociale, rubrique "service social" :



<http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr>

CONTACTS

Pour la DRH

- SG / DRH / SDAS / Bureau des politiques sociales et du handicap
Immeuble Nélaton
Place Beauvau - 75800 Paris cedex 08
Correspondante handicap nationale
handicap@interieur.gouv.fr
Tél. : 01 56 77 74 41
- Le site intranet de l'action sociale, rubrique "Handicap"
- Le correspondant handicap de votre préfecture ou direction d'administration centrale.
<http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr>

Pour la DAPN

- DGPN / DAPN / SDAS / Bureau de l'accompagnement social des personnels
Section : Conditions de travail
Immeuble Nélaton
Place Beauvau - 75800 Paris cedex 08
- Les correspondants handicap des SGAP
- Le référent handicap au sein de votre service
<http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr>

Les inspecteurs hygiène et sécurité

L'inspecteur hygiène et sécurité (IHS) est le **relais de proximité de la politique ministérielle hygiène et sécurité**, il est chargé notamment de contrôler les conditions d'application de la réglementation dans ce domaine.

Il doit proposer aux chefs de service toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels et en cas d'urgence les mesures immédiates jugées par lui nécessaires. Dans ce cas le chef de service doit lui rendre compte

des suites données à ces propositions. Lors des comités hygiène et sécurité (CHS) il apporte, « avec un souci constant de neutralité », les éclairages et suggestions de nature à faciliter le programme de prévention de ce comité.

Concernant les personnes handicapées, **le CHS connaît des questions relatives aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux agents handicapés.**

La liste des IHS est consultable sur le site Intranet de l'action sociale, rubrique "hygiène et sécurité" :



<http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr>

Les services des ressources humaines

Ils assurent, en administration centrale, en préfecture ou dans les SGAP, la **gestion des personnels titulaires ou non titulaires.**

Ils apportent conseil aux personnes qui le souhaitent sur la carrière, la mobilité fon-


tionnelle ou géographique, la formation... Ils assurent la partie administrative de l'embauche : profil de poste, ouverture de poste, définition de la procédure de recrutement, intégration du nouvel arrivant, suivi des dossiers administratifs.



<http://sdp.interieur.ader.gouv.fr>
<http://dapn.mi/>

Quelques textes de référence

La liste exhaustive des textes d'application de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, figure sur le site du ministère de la Santé :

 <http://www.handicap.gouv.fr>

Les documents mentionnés sont consultables sur Légifrance à l'adresse suivante :

 <http://www.legifrance.gouv.fr>

LOIS ET DÉCRETS


- **Loi n°87-517 du 10 juillet 1987** en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés.
- **Loi n°2005-102 du 11 février 2005** pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- **Décret n°95-979 du 25 août 1995 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 11/01/84 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°2006-501 du 3 mai 2006** relatif au Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique (FIPHFP).
- **Décret n°2006-555 du 17 mai 2006** relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le code de la construction et de l'habitation.
- **Décret n°2006-1582 du 12 décembre 2006** relatif à l'abaissement de l'âge de la retraite pour les agents handicapés de la Fonction publique.
- **Arrêté du 17 mai 2006** relatif aux caractéristiques techniques pour l'accessibilité aux personnes handicapées lors de la construction ou de la création d'établissements recevant du public ou d'installations recevant du public.

CIRCULAIRES

- **Circulaires du 6 avril 2009** sur le recrutement et l'intégration des personnes en situation de handicap n° NOR INT A 09 00071 C et n° 000935
- **Circulaires du 22 avril 2009** relative au programme d'actions en faveur de l'emploi et de l'insertion des personnes handicapées au sein du ministère n° A 0909562 C et n° 001061

Ces circulaires, ainsi que de nombreuses informations sont à consulter et à télécharger sur le site intranet de l'action sociale

 <http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr>

Les outils

- **Plans triennaux 2003-2005** d'actions en faveur des travailleurs handicapés au ministère de l'Intérieur.
- **Plans triennaux 2006-2008** d'actions en faveur des travailleurs handicapés au ministère de l'Intérieur.
- **Plan triennal 2009/2011** en faveur du recrutement de l'insertion et du maintien dans l'emploi des personnes handicapées.
- **Guide pratique** pour l'emploi des personnes handicapées (DRH) – Octobre 2004.
- **Livret d'accueil et d'insertion des personnes handicapées** dans les services de police (DAPN) – Mars 2006.
- **Plaquette** pour le recrutement et l'insertion professionnelle des personnes handicapées au ministère de l'Intérieur – Juin 2007.
- **Guide de l'employeur public**, édité par le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique (FIPHFP). Recrutement et maintien dans l'emploi des personnes handicapées – Juin 2007.
- **Campagne de sensibilisation** au handicap.

 www.handicap.gouv.fr
www.interieur.gouv.fr
www.fonction-publique.gouv.fr
www.fiphfp.fr




Travail et Handicap
 Cap sur les compétences!

LEXIQUE

- AGEFIPH** → Association de gestion du fonds pour l'insertion des personnes handicapées
- ANPE** → Agence nationale pour l'emploi
- BASP** → Bureau de l'accompagnement social des personnels / DAPN
- BPA** → Bureau des personnels administratifs / DRH
- BPATS** → Bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques / DAPN
- BPS** → Bureau des politiques sociales / DAPN
- BPSH** → Bureau des politiques sociales et du handicap / DRH
- BPTS** → Bureau des personnels techniques et spécialisés / DRH
- BRH** → Bureau des ressources humaines
- BRPP** → Bureau du recrutement et de la promotion professionnelle
- CAP** → Commission administrative paritaire
- CDAPH** → Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
- CHS** → Comité d'hygiène et de sécurité
- COTOREP** → Commission technique d'orientation et de reclassement professionnel
- DAPN** → Direction de l'administration de la police nationale
- DGPN** → Direction générale de la police nationale
- DRFF** → Direction régionale du recrutement et de la formation / DAPN
- DRH** → Direction des ressources humaines
- FIPHFP** → Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique
- IHS** → Inspecteur hygiène et sécurité
- MDPH** → Maison départementale des personnes handicapées
- RGEPN** → Règlement général d'emploi de la police nationale
- RQTH** → Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- SDAS** → Sous-direction de l'action sociale
- SDP** → Sous-direction des personnels / DRH
- SDRF** → Sous-direction du recrutement et de la formation / DRH
- SDRH** → Sous-direction des ressources humaines / DAPN
- SG** → Secrétariat général
- SGAP** → Secrétariat général pour l'administration de la police

Livret édité par
la sous-direction de l'action
sociale / Direction des
ressources humaines /
Secrétariat général
Ministère de l'Intérieur,
de l'Outre-mer et des
Collectivités territoriales
Place Beauvau
Immeuble Nélaton
75800 Paris cedex 08

Directeur de la publication :
Frédéric Périssat,
*sous-directeur de l'action
sociale / DRH*

Comité de rédaction :
Philippe Cosnard, *adjoint au
sous-directeur de l'action
sociale / DRH*
Marie-Laure Cottineau,
chargée de mission

Coordination :
cellule information animation
SDAS - 01 40 57 94 11