



Les acteurs clés

Externes ou internes à l'établissement, les acteurs du maintien dans l'emploi sont potentiellement nombreux. Il existe une multitude de portes d'entrée permettant d'assurer un accompagnement de qualité des agents en situation de handicap au sein d'un établissement :

Cette multiplicité d'acteurs implique :

- Que les acteurs se connaissent et qu'il existe des circuits d'information et de coordination
- Que les acteurs partagent le même niveau de sensibilisation au handicap et la connaissance des procédures et des bonnes pratiques

La coordination entre tous ces acteurs doit permettre de :

- Faciliter la circulation de l'information et la recherche de solutions pour les agents en difficulté afin d'assurer un accompagnement continu
- Favoriser la réflexion commune, voire pluridisciplinaire pour un accompagnement de qualité
- Anticiper les situations problématiques et les repositionnements
- Impliquer l'encadrement et valoriser son rôle dans le maintien dans l'emploi

Les bonnes pratiques de coordination des acteurs internes du maintien dans l'emploi :

- Constituer une cellule de maintien dans l'emploi pluridisciplinaire (réfèrent handicap, direction des ressources humaines, médecin du travail, service social du personnel, psychologue) avec des réunions régulières. [Consulter le guide.](#)
- Préserver des temps de coordination entre le Médecin du Travail, la DRH et les directions fonctionnelles
- Constituer un dossier de suivi de la situation de l'agent/ des fiches-navette
- Clarifier le dispositif et le rôle de chacun grâce à un lexique des termes du maintien dans l'emploi et un protocole de maintien dans l'emploi partagés par tous les acteurs
- Former et sensibiliser les acteurs du dispositif, les cadres, les agents



Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Les missions du CHSCT dans le cadre de la politique handicap

A la différence des organisations syndicales, le CHSCT est chargé de répondre à des problématiques collectives et de définir des **réponses globales et communes**.

Le Comité d'Hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) est consulté sur :

- **Les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.** (Art. L236-2 du Code du Travail).
- **Les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions** (Décret n° 85-603 du 10 juin 1985, art. 46) ;
- **Sur l'aménagement des postes de travail:** les propositions d'aménagements de poste de travail sont faites par le médecin du travail au chef de service dont dépend l'agent. Si les propositions du médecin du travail sont contestées par l'administration, cette dernière doit saisir l'inspection du travail, motiver son refus, et doit signaler la situation au CHSCT.
- **Sur les aides financières pour aménager les postes de travail :** Le CHSCT doit être tenu informé des demandes d'aide financière au FIPHFP (article 3 du décret 2006-205 du 6 mai 2006).
- **Sur la politique handicap de l'employeur, il sera consulté et rendra un avis :**
 - sur le rapport annuel présenté obligatoirement par l'administration et faisant le bilan de la santé, de la sécurité et des conditions de travail des personnels relevant du périmètre du CHSCT ;
 - sur le programme annuel de prévention, sur lequel il pourra proposer un ordre de priorités et ajouter des mesures.

Le rôle du CHSCT peut également être important dans **l'analyse des problématiques de maintien dans l'emploi et d'inaptitude** (lecture de rapports, identification de catégories de personnel particulièrement concerné, public à risque, propositions à apporter...)

Toutefois, dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation de reclassement, l'employeur n'est pas tenu de consulter le CHSCT lorsqu'un salarié est déclaré inapte à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.



L'assistant social

Les missions de l'assistant social

Seuls certains établissements disposent d'un assistant social du personnel. Cette fonction peut par ailleurs être mutualisée entre plusieurs établissements au besoin.

L'action de l'assistant social du personnel consiste toujours dans un premier temps en une **écoute attentive pour une bonne compréhension de la demande de l'agent**.

Par la suite, son intervention peut être brève (informations de législation sociale, statutaire, orientation vers les services appropriés, conseil) ou se dérouler à long terme, si la situation est complexe et nécessite plusieurs entretiens et démarches (téléphoniques, courriers, rapports, concertations, visites, etc.).

Il garantit la **neutralité de ses interventions**, via le respect du Code de déontologie des assistants sociaux et du secret professionnel.

Ses missions sont les suivantes :

- évaluation des situations sociales et financières individuelles ;
- Information des agents sur leurs droits ;
- Aide dans la constitution de demandes pour l'AAH, la RQTH, la carte d'invalidité, les prestations de compensation ;
- Orientation de l'agent vers le médecin du travail et la MDPH ;
- Accompagnement de l'agent lors d'une reprise de travail ou sur un poste aménagé pour raison de handicap.

Dans toutes ces situations, la résolution des problèmes ne se fait pas sans un **échange approfondi avec la personne et une concertation si nécessaire avec le service RH et l'environnement professionnel**.

En fonction des situations, il peut s'agir d'un **soutien « administratif »** ou si besoin **« physique »** avec un accompagnement vers les structures internes (DRH...) ou externes (service médical, hôpitaux, tribunaux, organismes sociaux...).

Chaque situation étant différente, l'assistant(e) social(e) du personnel se doit de s'adapter et de proposer du sur-mesure.



L'ergonome

Les missions de l'ergonome

Dans le cadre de la politique handicap, l'ergonome est principalement chargé de réaliser des études ergonomiques de postes en vue d'un aménagement de poste.

L'ergonome peut faire partie du service de santé au travail, ou être sollicité par l'établissement en tant que partenaire externe. Dans ce cadre, il est à noter qu'une étude de poste réalisée à destination d'un agent en situation de handicap peut être prise en charge par le FIPHFP, sous conditions (cf. catalogue des aides du FIPHFP).

Les objectifs de l'ergonome sont les suivants :

- Une meilleure fiabilité humaine et technique
- La santé et la sécurité des personnes
- La performance de la situation de travail ou d'usage
- La performance globale du collectif de travail

Ses missions sont les suivantes :

- **Analyser la demande des interlocuteurs** : l'ergonome procède à une analyse globale du problème posé (analyse des indicateurs, analyse des enjeux et des attendus auprès des différents acteurs...) afin de proposer les objectifs et les modalités de son intervention.
- **Réaliser un diagnostic global sur les situations de travail**: il s'assure que la structure puisse comprendre les liens entre un problème de santé et les caractéristiques de la situation de travail étudiée (tâches, moyens de travail, organisation du travail, environnement de travail...). Le professionnel procède par étapes : diagnostic global, formulation d'hypothèses, analyses systématiques sur la situation de travail pour démontrer ces hypothèses. L'ergonome va se centrer sur l'activité réelle de l'agent (tout ce qu'il met en œuvre concrètement pour faire face aux exigences du travail). Un des rôles de l'ergonome est ainsi de transformer les représentations qu'ont les acteurs de l'établissement sur le travail, ou sur la situation d'usage, afin d'enrichir les problématiques.
- **Proposer un plan d'actions et convaincre les interlocuteurs** : A l'issue du diagnostic, l'ergonome va définir et déployer un plan d'actions argumenté par ses connaissances scientifiques et par les connaissances qu'il aura produites sur la situation de travail ou d'usage. Ce plan d'actions, lorsqu'il concerne une amélioration, peut porter sur les outils, les spécifications d'équipements, les espaces de travail, l'organisation des tâches au sein d'un collectif, la formation, la documentation, la définition d'indicateurs de suivi pertinents ...
- **Contribuer à la recherche des solutions** : L'ergonome rédige des recommandations ou des spécifications fonctionnelles sur les caractéristiques des situations futures de travail, afin d'intégrer les différentes logiques sous forme de compromis partagés (performance attendue, santé/sécurité, satisfaction au travail, maîtrise des coûts et des délais). Il est souvent amené à définir les solutions en pluridisciplinarité.
- **Accompagner la mise en place des solutions et évaluer les transformations** : Son intervention peut aller jusqu'à l'accompagnement et l'évaluation des solutions mises en place. L'ergonome réalise des retours d'expérience afin d'améliorer la performance globale des situations de travail et de la conduite de projets.



Le psychologue

Les missions du psychologue

Le psychologue du travail accompagne collectivement ou individuellement les agents en cas de souffrance au travail (surcharge, harcèlement, problématiques de santé...). Il participe à un travail pluridisciplinaire sur la prévention des risques psycho-sociaux et les reconversions professionnelles.

Son rôle sera plus particulièrement d'accompagner l'agent dans le deuil de son ancien métier et sa remobilisation sur un nouveau projet.

De même que l'ergonome, le psychologue du travail peut faire partie du service de santé au travail. A noter qu'en fonction de leur assurance, certains établissements peuvent également bénéficier des prestations d'un psychologue externe (clinicien ou du travail).



Encadrant

Les missions de l'encadrant

L'encadrant a un rôle essentiel dans l'accompagnement des agents en situation de handicap :

- Il accueille et évalue les besoins en formation d'un agent handicapé recruté ou reclassé ans le service ;
- Il met en œuvre les aménagements préconisés par le médecin, en lien avec le référent handicap et le service de prévention des risques professionnels ;
- Il implique l'ensemble des collègues pour favoriser l'accueil de l'agent en les sensibilisant, en écoutant leurs craintes et en répondant à leurs interrogations ;
- Il assure la remontée et la descente d'informations auprès du référent handicap et de la DRH
- Il met en œuvre les restrictions d'aptitude préconisées par le médecin du travail ;
- Il analyse le poste de travail et propose des évolutions compatibles avec l'aptitude de l'agent.

Consulter

Guide encadrement : accompagner une situation de handicap au travail

Ce guide vise à rappeler le rôle et les missions du cadre dans l'accompagnement des agents rencontrant des problématiques de santé (maintien dans l'emploi, aménagement du poste de travail, reclassement...) [...]



Les missions d'un référent handicap

Les missions de la « référence handicap » sont très variées, multimodales, et peuvent notamment impliquer :



Impulsion et coordination de la politique handicap de l'établissement

- Coordonner la mise en œuvre de la politique handicap, en lien avec la direction de l'établissement
- Etre garant de la mise en œuvre du plan d'action ou du maintien de la dynamique de la politique handicap et de sa cohérence
- Participer aux réunions du comité de pilotage et présenter les indicateurs de suivi de la politique handicap de l'établissement (avec le service RH si le référent handicap n'en fait pas partie)
- Relayer dans l'établissement l'information relative à l'obligation d'emploi, à la politique handicap mise en place et au conventionnement avec le FIPHFP / coordonner l'élaboration des supports de communication sur la thématique
- Assurer la veille juridique sur les informations relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- Animer et participer à diverses réunions en lien avec la politique handicap, les comités de pilotage, le CHSCT
- Elaborer les indicateurs et assurer leur suivi
- Apporter de l'expertise pour les partenaires intra : relais auprès des cadres ou autres...

Gestion des relations avec le FIPHFP

- Etre l'interlocuteur du FIPHFP
- Mobilisation des aides du FIPHFP et suivi de la situation avec des partenaires, ergonomes par exemple
- Assurer le suivi des dépenses engagées au titre de la politique handicap, ainsi que le suivi des remboursements du FIPHFP
- Assurer le suivi des indicateurs à présenter en comité de pilotage handicap
- Assurer le recensement des agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi, centraliser leurs justificatifs et procéder à la déclaration annuelle sur la plateforme du FIPHFP
- Centraliser les factures de dépenses auprès du secteur adapté et protégé afin de calculer le montant des dépenses déductibles
- Réaliser la déclaration annuelle auprès du FIPHFP
- Suivre les dossiers RQTH (accompagnement des dossiers et du suivi de validité des titres de reconnaissance)

Suivi et accompagnement des agents en situation de handicap

- Assurer un accompagnement individuel des agents en maintien dans l'emploi : positionnement en interlocuteur privilégié de proximité, information, orientation vers les partenaires pertinents, suivi et bilans à échéances régulières, etc.
- Coordonner les interventions de chacun dans le cadre du parcours de maintien dans l'emploi de l'agent
- Organiser et déterminer l'ordre du jour des réunions de coordination pluridisciplinaire, constituer le dossier de l'agent afin de centraliser les informations pertinentes en vue du passage en commission
- Mobiliser et solliciter les partenaires extérieurs (Sameth, Cap Emploi etc...)
- Participer aux études de postes sur site en lien avec les partenaires et aménagements des situations de travail

- Centraliser les demandes d'aides matérielles et assurer le relai vers le service des achats, assurer le suivi de l'achat et vérifier l'adéquation du matériel après réception
- Etre l'interlocuteur du cadre ou de l'équipe en cas de difficultés au travail d'un agent en situation de handicap

Communication - information

- Organiser la communication sur la politique Handicap
- Organisation d'évènementiel en lien avec le handicap

Recrutement

- Centraliser les candidatures de travailleurs handicapés
- Assurer les conditions de réussite de l'entretien d'embauche : accessibilité, sensibilisation du recruteur, etc.
- Accompagner l'agent lors de son intégration : information et présentation de la collectivité et des interlocuteurs, positionnement en interlocuteur privilégié de proximité, sensibilisation du cadre et d'équipe, etc.

Développement des partenariats externes et inscription dans les réseaux

- Recherche de nouveaux partenariats sur la thématique du recrutement et du maintien dans l'emploi
- Etre l'interlocuteur unique des partenaires externes
- S'inscrire dans le réseau des référents handicap porté par le Handi-Pacte

A noter :

en fonction des établissements, la « référence handicap » peut être animée par un ou plusieurs agents, dont les fonctions peuvent être diverses (direction, encadrement, service RH, représentant CHSCT, etc.). Les missions confiées au(x) référent(s) handicap sont nécessairement en lien avec les fonctions initiales de chacun. Toutefois, il est nécessaire d'avoir à l'esprit l'intégralité des missions de la référence handicap pour pouvoir organiser celle-ci au mieux (cf. fiche relative à la mise en place d'une politique handicap dans l'établissement).

Les formations

Plusieurs formations de référent handicap existent en France. Il s'agit de diplômes universitaires (DU) que peuvent suivre l'ensemble des référents handicap, qu'ils travaillent dans le secteur public ou dans le privé.

A titre d'illustration, l'**Université Paris Créteil propose un DIU référent handicap**, accessible en formation initiale comme en formation continue.

Plus d'informations :

ESPE de l'académie de Créteil

Tél. 01 49 56 37 52

Mail : hakima.touil@u-pec.fr

L'Université de Nice propose également un DU référent handicap.

Plus d'informations :

Nathalie PANTALEON,

responsable de la formation (nathalie.pantaleon@unice.fr)

ou la scolarité (scol-staps@unice.fr).

Par ailleurs, l'ANFH propose régulièrement des formations de référent handicap. A ce titre, nous vous conseillons de vous renseigner auprès de votre Délégation ANFH.



La Direction des Ressources Humaines

Les missions de la DRH

La politique handicap d'un établissement doit être portée, supervisée et impulsée par la Direction des Ressources Humaines (ou par la Direction pour les plus petites structures) :

- Elle s'assure du respect des procédures et des règles statutaires notamment dans le cas de reclassements.
- Elle répond aux impératifs budgétaires (financements d'aménagements, demandes auprès du FIPFHP, Déclaration annuelle auprès du FIPFHP).
- Elle intervient pour la gestion des situations individuelles complexes avec la direction fonctionnelle et le médecin du travail.
- Elle est chargée de prévoir des actions spécifiques en cas de reconversion professionnelle pour raison de santé.
- Elle supervise la mise en œuvre de dispositifs innovants en matière de gestion des ressources humaines (postes tremplins, télétravail pour raison de santé...)
- Elle dispose d'une vision prospective en termes de GPEC au sein de l'établissement
- Elle répond aux questions sur les droits de l'agent pendant son arrêt de travail et son avenir professionnel.
- Elle peut également accompagner l'agent pour compléter le dossier, également dans le respect de la confidentialité.
- Elle recherche les postes disponibles et propose de nouvelles affectations aux agents
- Elle accompagne l'agent dans sa réflexion sur son parcours professionnel et recherche des postes de reclassement (orientation vers un bilan de compétences ou aide pour trouver une formation adaptée)
- Elle peut aider l'agent à identifier les acteurs à solliciter pour une reconversion à l'extérieur de l'établissement.



Le service de santé au travail (dont notamment le médecin du travail)

Le médecin du travail : un acteur incontournable

Le médecin du travail est un interlocuteur incontournable : Dans la FPH, s'il y a moins de 1500 agents dans l'établissement, la création d'un service de santé au travail est facultative. L'établissement peut faire appel à un médecin à temps partiel ou à un service de santé au travail indépendant. S'il y a plus de 1500 agents, un service est obligatoirement mis en place avec un médecin à temps complet pour chaque tranche de 1500 agents (Article D4626-2).

Un Accord du 20 novembre 2009 qui réforme la santé et la sécurité au travail dans la Fonction publique prévoit de « développer des véritables services de santé au travail dans les trois FP » :

- en améliorant les conditions d'emplois des médecins de prévention/ du travail (possibilité de cumul d'activités, d'être recruté comme contractuel)
- en favorisant la pluridisciplinarité avec des ingénieurs, techniciens, ergonomes, conseillers et assistants de prévention, psychologues, infirmiers,...
- en encourageant la mutualisation des services de santé et de sécurité au travail.

Les missions du médecin du travail

Il est chargé de la surveillance médicale : on distingue deux types de surveillance médicale en santé au travail :

- **La surveillance médicale simple**, lorsque la personne qui travaille n'est pas exposée à certains risques : visite tous les ans
- **La surveillance médicale renforcée** lorsque le travailleur est exposé à certains risques professionnels (Articles R 4626-27 à R 4626-28 du Code du Travail). Selon le décret 2012-135, bénéficient d'une surveillance médicale renforcée : (Article R. 4624-18): les travailleurs < 18 ans ; les femmes enceintes ; les salariés exposés à l'amiante, aux rayonnements ionisants, au plomb, au risque hyperbare, au bruit, aux vibrations, aux agents biologiques, aux agents cancérigènes ; les travailleurs handicapés.

Chaque médecin détermine lui-même qui il place en surveillance médical renforcée.

Il assure le suivi individuel de l'état de santé à minima :

- Lors de l'examen d'embauche (Articles R4626-22 à R 4626-25)
- Lors des visites périodiques (Article R 4626-26)
- Lors des examens complémentaires (Article R4626-30)
- Lors de la visite de reprise après un congé maladie

Il peut également proposer des visites de pré-reprise (qui ne donnent pas lieu à un avis d'aptitude et qui doivent être réalisées impérativement à la demande de l'agent).

Il vérifie l'aptitude au poste de travail et formule les éventuelles restrictions fonctionnelles et peut proposer les aménagements nécessaires, ou déclarer l'inaptitude de l'agent à son poste.

Il doit consacrer le tiers de son temps de travail à sa mission en milieu de travail (Article R 241-47 du code travail) afin de:

- Visiter les locaux pour améliorer l'hygiène et les conditions de travail dans l'établissement
- Connaître de façon approfondie les différents postes et pouvoir formuler un avis de compatibilité adapté au problème de santé éventuel d'un agent
- Participer au CHSCT (dont il est membre de droit) en tant que conseiller technique sur l'organisation et les conditions de travail
- Identifier des besoins en formation des agents

Il peut assister au comité médical et à la commission de réforme, notamment lorsque la situation d'agents dont il assure le suivi y est étudiée.

D'une manière générale il dispose d'un contact facilité avec les agents notamment en arrêt de travail, les sensibilise et les conseille sur la déclaration de handicap.



Les Organisations Syndicales

Les missions des organisations syndicales dans le cadre du maintien dans l'emploi

Les organisations syndicales jouent un rôle essentiel dans l'accompagnement individuel des agents en situation de handicap :

- Elles informent les agents sur les droits liés à la reconnaissance administrative du handicap et les modalités d'accès à celle-ci ;
- Elles constituent un relai pour les agents dans le cadre du dialogue social ;
- Elles peuvent défendre le dossier des agents en Commission de Réforme;
- Elles disposent donc d'un rôle privilégié dans l'accompagnement individuel des agents en situation de handicap.
- Plus globalement, elles peuvent également être à l'initiative de la mise en place d'une politique handicap chez l'employeur.