

Circulaire DAGPB/SRH2D n° 2006-144 du 24 mars 2006 portant mise en oeuvre du plan triennal (2006-2008) de développement de l'emploi et d'insertion des travailleurs handicapés du ministère de la santé et des solidarités

NOR : SANG0630140C

Date d'application : immédiate.

Références :

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

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

Loi n° 95-116 du 4 février 1995 portant diverses dispositions d'ordre social ;

Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la fonction publique modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995 ;

Décret n° 95-979 du 25 août 1995 portant application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée relatif au recrutement des travailleurs handicapés, modifié par le décret n° 2005-38 du 18 janvier 2005 ;

Circulaire interministérielle FP/4 n° 1902 du 13 mai 1997 relative à l'application du décret n° 95-979 du 25 août 1995 portant application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée ;

Protocole d'accord du 8 octobre 2001 sur l'emploi des travailleurs handicapés dans la fonction publique de l'Etat ;

Plan quadriennal (2002-2005) de développement de l'emploi et d'insertion des travailleurs handicapés du ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité et du ministère de la santé, de la famille et des personnes handicapées ;

Circulaire DAGEMO (SDCC) n° 2003-11/ DAGPB (SRH2D) n° 619 du 23/12/03 relative à la mise en oeuvre des mesures du plan quadriennal (2002-2005).

Annexes :

Annexe IA : L'utilisation des crédits ;

Annexe IB : Recrutement et suivi des travailleurs handicapés ;

Annexe IC : Accessibilité ;

Annexe ID : Le réseau des correspondants handicap ;

Annexe II : Bilan d'activité des correspondants handicap locaux.

Le ministre de la santé et des solidarités à Mesdames et Messieurs les préfets de région et de département (directions régionales et départementales des affaires sanitaires et sociales, directions de la santé et du développement social) ; Mesdames et Messieurs les délégués, directeurs et chefs de service de l'administration centrale ; Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements publics placés sous la tutelle des ministères sociaux (pour information) ; Mesdames et Messieurs les correspondants handicap (pour information).

SOMMAIRE

Préambule

1. Le réseau ministériel des correspondants « handicap »
 - 1.1. Le rôle des correspondants « handicap »
 - 1.2. Le renforcement et l'activité du réseau
2. Le recrutement de travailleurs handicapés

- 2.1. Le recrutement
- 2.2. Le suivi
- 2.3. La titularisation
 - 3. L'accessibilité des sites
 - 3.1. Les enseignements tirés de l'état des lieux
 - 3.2. Le programme prévisionnel de mise aux normes
 - 4. L'intégration des personnels handicapés au sein des services
 - 4.1. L'information et sensibilisation
 - 4.2. Les actions de formation des agents handicapés
 - 4.3. Les aménagements du poste de travail
 - 5. Le développement de carrière et les possibilités de reclassement
 - 5.1. La gestion des carrières
 - 5.2. Le reclassement des personnels devenus handicapés
 - 5.3. Le départ à la retraite anticipée des agents handicapés
 - 6. Les crédits
 - 6.1. Les crédits ministériels
 - 6.2. Les crédits interministériels
 - 7. Le dispositif de suivi de l'exécution du plan :
Annexes :
Bilan d'exécution du plan quadriennal 2002-2005 :
 - 1A. Utilisation des crédits
 - 1B. recrutement et suivi des agents handicapés
 - 1C. accessibilité
 - 1D. réseau des correspondants handicap
- rapport type d'activité des correspondants handicap locaux

*

* *

Préambule

En application du protocole d'accord du 9 octobre 2001 sur l'emploi des travailleurs handicapés dans la fonction publique de l'Etat, un plan pluriannuel a été spécifiquement mis en oeuvre par les ministères sociaux sur la période 2002-2005 afin de favoriser l'emploi et l'insertion de travailleurs handicapés.

Ce plan quadriennal a fixé des objectifs annuels de recrutement et défini les moyens à privilégier pour les atteindre.

Ce dispositif a fait l'objet d'une circulaire du 23 décembre 2003 destinée à la mise en oeuvre des différentes mesures du plan quadriennal. Un comité de suivi paritaire s'est réuni à plusieurs reprises.

Le bilan dressé fin 2005 sur l'exécution du plan figure en annexe.

Afin de prolonger cette démarche, un nouveau plan pluriannuel est décidé pour la période 2006-2008.

La présente circulaire porte mise en oeuvre de ce plan en prévoyant la poursuite des actions entreprises tout en prenant parallèlement en compte les dispositions 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.

Cette loi représente une avancée importante pour les personnes handicapées à qui elle cherche à garantir un libre choix de leur projet de vie et une amélioration de leur participation à la vie sociale.

Elle acte la notion de handicap psychique, introduit celle de compensation du handicap et

insiste sur l'impact de l'environnement sur la vie de la personne handicapée.

Le plan ministériel 2006-2008 a été examiné par le comité technique paritaire ministériel au cours de sa séance du 23 mars 2006.

Les objectifs affichés sont les suivants :

- densifier le réseau des correspondants handicap locaux et mobiliser l'ensemble des acteurs pouvant concourir à une meilleure insertion des agents handicapés : encadrement, collègues, correspondant handicap, assistant de service social, médecin de prévention, responsable de Cerefoc ;
- favoriser le recrutement des personnes handicapées de manière à garantir le maintien du taux d'emploi atteint par le ministère ;
- rendre le parc immobilier progressivement accessible aux personnes handicapées, et tout particulièrement les locaux ouverts au public ;
- garantir une insertion professionnelle aux personnes handicapées quelle que soit l'origine du handicap ou sa nature ;
- assurer l'insertion et la possibilité de développer une carrière à la fois aux travailleurs handicapés nouvellement recrutés et à ceux d'ores et déjà en poste ;
- accroître les modes de communication de manière à renforcer la prise de conscience collective autour du handicap.

La mise en oeuvre de la nouvelle constitution financière depuis le 1^{er} janvier 2006 conduit à déconcentrer les modalités de gestion des crédits consacrés à ces différents volets. De la sorte, le ministère poursuivra ses efforts en faveur des travailleurs handicapés au plus près de leurs besoins d'insertion professionnelle et de déroulement de carrière.

1. Le réseau ministériel des correspondants « handicap »

1.1. le rôle des correspondants handicap

La circulaire du 23 décembre 2003 portant mise en oeuvre du plan quadriennal en faveur de l'emploi et de l'insertion des personnes handicapées a prévu la constitution d'un réseau de correspondants handicap dans les services et a défini leur rôle.

Au 31 décembre 2005, 70 correspondants handicap ont été désignés dans les services, DRASS, DDASS de plus de cent agents et directions d'administration centrale. Un correspondant ministériel est chargé de coordonner le fonctionnement du réseau.

Exerçant la plupart du temps en tant que responsables de BRAHG ou au sein d'un service de personnel, les correspondants handicap ont tous reçu, sous couvert des directeurs, une lettre de mission définissant leur rôle et les objectifs qui leur étaient assignés.

Les fiches de poste des agents désignés en tant que correspondants handicap doivent prendre en compte ces missions.

1.2. le renforcement et l'activité du réseau

Au titre du présent plan, le ministère a décidé la généralisation de la fonction de correspondant handicap à l'ensemble des services déconcentrés et des directions d'administration centrale afin de favoriser dans toute la mesure du possible le recrutement de travailleurs handicapés dans les directions qui n'en emploient pas encore.

Il vous est donc demandé de bien vouloir réaffirmer auprès des agents placés sous votre responsabilité, le positionnement et le rôle des correspondants handicap dans vos services, sur les bases définies dans la circulaire du 23 décembre 2003.

Vous apporterez à vos collaborateurs en charge de cette mission les moyens d'action nécessaires pour la remplir au mieux ainsi que votre soutien à leur travail d'impulsion et de

coordination des différentes initiatives propices à l'intégration des travailleurs handicapés.

En ce sens, le correspondant handicap fera systématiquement partie de l'organe collégial de recrutement (OCRE) et du jury de titularisation.

Il vous est également recommandé de veiller à son information afin qu'il soit en mesure, dès le recrutement sous contrat de la personne handicapée, de déceler des difficultés d'intégration éventuelles et ce, suffisamment en amont du jury de titularisation pour que des mesures correctives puissent être prises.

Au cours de l'année de sa prise de fonction, le correspondant handicap recevra une formation spécifique à l'accueil des personnes handicapées.

Le réseau des correspondants handicap continuera à être réuni à intervalles réguliers, dans le cadre de journées professionnelles d'échanges et de débats, de manière à être tenu informé des pratiques et des évolutions en matière d'insertion.

Ces journées professionnelles pourront aborder aussi bien des thématiques spécifiques (approche du handicap psychique, dispositions prévues par la loi n° 2005-102 du 11 février 2005, etc.) que tout aspect lié à la gestion des ressources humaines.

Dans ce cadre, une information sera également dispensée sur les procédures réglementaires et les instances intervenant aux différentes phases de recrutement, d'insertion et de soutien des travailleurs handicapés ainsi que sur leur environnement de travail (CHS, ergonomie, etc.).

Des experts extérieurs pourront être invités sur des thèmes choisis en commun.

Les correspondants handicap disposeront d'un forum de libre échange sur le site intranet dédié à la problématique du handicap, qui leur sera exclusivement réservé afin de favoriser une mutualisation des expériences et une meilleure coordination de leur action.

Vous veillerez à ce qu'ils établissent chaque année sous votre couvert le rapport d'activité prévu, qui fera ensuite l'objet d'une synthèse portée à la connaissance des responsables des services et des organisations syndicales. Cette synthèse figurera sur le portail handicap du site intranet du ministère (administration/viepratique/handicap :

http://www.intranet.sante.gouv.fr/dagpb/srh/srh_sd2/srh2d/index.htm).

Le rapport annuel comportera deux parties :

- l'une relative au temps consacré par le correspondant handicap à ce volet de son activité professionnelle,
- l'autre tournée vers les travailleurs handicapés : nature des aides apportées, formation, etc.

Un modèle type de rapport figure en annexe à la présente circulaire.

2. Le recrutement et le suivi

2.1. Le recrutement des travailleurs handicapés

Le plan 2002-2005 prévoyait un taux de recrutement de 6 % de travailleurs handicapés en flux. Cet objectif a été tenu (bilan en annexe).

La seconde étape du dispositif a consisté à assurer aux intéressés une pérennité de leur emploi : à cet égard, 89 % des agents handicapés recrutés sous contrat en 2004 ont été titularisés ou devraient l'être à l'issue de la commission administrative paritaire du corps d'accueil ; 10 % ont vu leur période sous contrat prolongée d'un an.

Le présent plan prend en compte les nouvelles dispositions 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 notamment l'obligation pour l'employeur public d'atteindre un taux d'emploi de personnes handicapées de 6 % de ses effectifs.

Le ministère est actuellement au-dessus de ce taux. Il mettra en oeuvre avec votre concours les mesures lui permettant de maintenir cette situation.

Les principes et la procédure de recrutement par la voie contractuelle tels que prévus dans la circulaire du 23 décembre 2003 demeurent et notamment la composition de l'organe collégial de recrutement qui a été définie dans ce cadre.

La procédure de recrutement professionnalisée initiée en 2004 avec l'appui de l'ANPE (Handipass) est généralisée à tous les recrutements par contrat de travailleurs handicapés. Une information sur le dispositif mis en oeuvre en administration centrale sera largement diffusée dans cette perspective.

Les listes d'attente des candidats reçus aux concours des emplois réservés ont été supprimées au 1^{er} janvier 2006 mais vous veillerez néanmoins à accorder de l'attention aux candidatures des travailleurs handicapés y ayant figuré.

L'instance de recrutement devra adopter une approche globale dans son appréciation de la situation traitée, afin de réaliser l'adaptation réciproque de l'agent et du service dans une dynamique d'intégration.

Cette approche prendra en compte :

- la situation de l'agent telle qu'elle résulte de ses fonctions handicapées, au sens de l'OMS. Par exemple, la question des déplacements pour les personnes déficientes visuelles, celle de la mémoire pour les personnes présentant un traumatisme crânien, etc. ;
- la situation du service, de manière à compenser effectivement les fonctions handicapées (moyens humains, équipements, environnement, organisation spatiale et fonctionnelle du service, connaissances de base des fonctions handicapées de l'agent).

L'instance de recrutement ainsi que le service d'accueil seront également particulièrement attentifs aux handicaps non visibles.

2.2. Le suivi

La procédure de suivi individualisé mise en place en 2005 pour l'année de pré-titularisation est maintenue.

Vous ferez ainsi en sorte que, sur la base de la fiche de poste, le volume de travail attendu n'excède pas les capacités de la personne handicapée telles qu'elles pourront être appréciées au travers de ce suivi.

Les modalités définies par la circulaire du 18 février 2005 seront analysées en 2006 dans le cadre du comité de suivi du plan, à la lumière des retours qui seront notamment faits par les correspondants handicap placés auprès de vous, de manière à identifier les aménagements qui seraient à y apporter.

Vous favoriserez avec l'aide du correspondant handicap la mise en synergie des interventions de chacun. En particulier, vous veillerez à associer étroitement à la démarche de suivi le médecin de prévention et l'assistant de service social, dont la double technicité professionnelle est propice à une approche globale de la situation des agents et une garantie forte de prise en compte de leurs besoins.

Les autres acteurs - responsables informatiques, responsables des Cerefoc, etc. - ont eux aussi à contribuer pleinement, chacun dans son domaine d'intervention, à ce travail d'intégration.

Enfin, face à tout problème qui se poserait concernant un agent handicapé, il vous est possible d'utiliser, si vous le jugez nécessaire, des compétences extérieures spécialisées.

De plus, la titularisation ne doit pas constituer la fin de l'accompagnement du travailleur handicapé et ce suivi sera donc également assuré sur le moyen et le long terme, afin de faire en sorte que les agents handicapés bénéficient des mêmes possibilités de déroulement de carrière que les autres agents du corps auquel ils appartiennent.

L'âge et l'ancienneté de l'agent handicapé seront pris en compte dans le cadre de cette démarche.

Une réflexion sur les modalités les plus adaptées à mettre en oeuvre en ce sens sera conduite dans le cadre du comité de suivi. Votre avis et celui des différents acteurs du processus seront recueillis.

2.3. La titularisation

S'agissant de la composition du jury de titularisation, elle demeure la même que pour l'organe collégial de recrutement.

Vous veillerez personnellement au caractère professionnel de l'entretien de l'agent avec le jury de titularisation, tel que prévu par la circulaire du 23 décembre 2003. Cet entretien ne doit, en effet, pas s'apparenter à une épreuve de concours.

La DAGPB s'assurera de l'homogénéité entre les services de cette phase essentielle.

En cas de demande de prolongation ou de proposition de licenciement, la CAP compétente pourra avoir communication de l'avis éventuel du médecin de prévention ainsi que d'une évaluation de l'assistant de service social. L'agent concerné peut s'opposer à la transmission de cet avis.

3. L'accessibilité des sites

3.1. Les enseignements tirés de l'état des lieux

Une enquête a été lancée dans l'ensemble des services déconcentrés et son exploitation en 2005 a permis de disposer d'un éclairage précis de la situation.

Un état des lieux a été présenté le 27 septembre 2005 au groupe de travail de la commission nationale d'action sociale, dans le cadre du suivi du plan quadriennal.

Une synthèse figure en annexe. C'est sur la base de ces éléments qu'une programmation pluriannuelle des travaux à conduire sera arrêtée en relation avec vous.

3.2. Le programme prévisionnel de mise aux normes

La loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées du 11 février 2005 a fixé à 10 ans le délai de mise aux normes des bâtiments ouverts au public.

L'objectif visant à rendre accessibles aux personnes handicapées les sites du ministère est réaffirmé dans le plan 2006-2008, qu'ils accueillent ou non des travailleurs handicapés.

Il vous est demandé de porter de l'attention aux conditions de vie des agents handicapés en termes de commodité et d'accompagnement dans leur vie au travail, en axant prioritairement vos efforts sur les modes d'accès : cheminements extérieurs, mise aux normes des portes d'entrée avec l'installation éventuelle de rampes, circulation dans les couloirs, équipement spécifique des ascenseurs, aménagement et création de WC adaptés, équipement des salles de restauration, issues de secours, etc.

Vous prendrez en compte l'avis de l'ACMO et solliciterez, chaque fois que nécessaire, le concours de tout service spécialisé de l'Etat.

Par ailleurs, l'effort déjà engagé sur la signalétique dans les services est à poursuivre. Dans cette perspective, vous veillerez à faire réaliser toute étude préalable, en y associant les intéressés eux-mêmes, afin de prendre en compte les contraintes liées à chaque type de handicap.

Les financements seront couverts par les crédits de fonctionnement pour les travaux ne relevant pas de la modification du cadre bâti et par des crédits d'investissement pour les autres dépenses.

4. L'intégration des personnes handicapées au sein des services

Les actions d'intégration retenues dans le cadre du plan précédent et listées dans la circulaire du 23 décembre 2003 seront reprises et renforcées.

Il vous est demandé de prêter une attention toute particulière aux différents aspects suivants.

4.1. L'information et la sensibilisation

Le plan 2002-2005 a marqué la volonté du ministère en ce sens avec notamment, la mise en place d'un site intranet consacré à la problématique du handicap

(administration/viepratique/handicap :

http://www.intranet.sante.gouv.fr/dagpb/srh/srh_sd2/srh2d/index.htm).

Il vous appartient de vous assurer, en vous appuyant sur les correspondants handicap, de l'information des agents de votre direction sur ce site et de les sensibiliser à un outil, conçu en direction de l'agent handicapé mais aussi de son environnement professionnel.

Les collègues d'un agent handicapé, les supérieurs hiérarchiques et de manière générale, l'ensemble des personnels doivent en effet être informés des spécificités liées aux différents types de handicap et préparés à travailler avec des personnes handicapées. En ce sens, il vous est recommandé de prendre toute initiative locale.

De manière à favoriser une approche globale de la personne handicapée, vous sensibiliserez à l'importance de leur rôle les acteurs du recrutement et de la titularisation d'un travailleur handicapé, en particulier, les membres de l'organe collectif de recrutement (OCRE) et les membres du jury.

Les moyens :

Les formations de sensibilisation : des formations seront proposées pour favoriser l'appréhension des différents types de handicap et développer les qualités d'écoute, de management ou de conduite d'un service au sein duquel exercent un ou plusieurs agents handicapés.

Le site intranet :

Le site intranet développé et mis en ligne en 2005 a vocation à informer l'ensemble des personnels. Il sera enrichi et mis à jour de manière régulière. Il pourra aussi servir d'espace d'échanges d'expériences entre les différentes parties prenantes à l'insertion des travailleurs handicapés.

De nouvelles rubriques seront ajoutées. Dans cette perspective, il vous est recommandé de faire part de vos suggestions et d'inciter également à cette démarche les agents placés sous votre autorité.

Une action est par ailleurs engagée pour favoriser l'accès du site aux agents non ou mal voyants au travers des adaptations nécessaires.

L'aménagement du poste de travail :

Vous vous assurerez, avant son arrivée dans le service, de l'équipement du poste de travail de l'agent handicapé ainsi que de ses besoins en formation d'adaptation à l'emploi.

Ces aspects participent en effet à sa bonne intégration dans son milieu de travail et à ses chances de titularisation. Ils doivent être pris en compte tout au long de sa vie professionnelle.

Il vous appartient également de faire en sorte qu'une sensibilisation du milieu d'accueil soit assurée.

4.2. Les actions de formation des agents handicapés

Le principe d'égalité d'accès à la formation de tous les agents est réaffirmé.

Ainsi, pour l'administration centrale, la circulaire DAGPB/SRH2B n° 180 du 21 novembre 2005 destinée à recueillir les besoins des directions en matière de formation professionnelle leur demande-t-elle expressément de prendre en compte les besoins des agents handicapés, à la fois sur le contenu des formations et sur les aménagements qui seraient nécessaires des salles ou des matériels, en veillant à la spécificité de leur handicap. Une attention doit être portée aux handicaps non visibles.

Cette même démarche sera prise en compte dans les plans de formation régionaux, l'objectif étant que les travailleurs handicapés soient mis en situation de suivre les formations qui leur sont nécessaires au sein des mêmes sessions que les autres agents, de manière à favoriser, par cette mutualisation, leur insertion professionnelle.

Les responsables des Cerefoc devront veiller à l'accessibilité des sites et des salles de formation et à la mise à niveau des outils pédagogiques et des supports de cours. Des interprètes en langue des signes seront mobilisés chaque fois que nécessaire.

Par ailleurs, vous serez attentifs aux besoins de transport aménagé qui pourront s'exprimer.

Il est rappelé que la formation du travailleur handicapé est à assurer :

- au moment de sa prise de fonction : la formation d'adaptation à l'emploi doit être bien calibrée et intervenir dans des délais rapides ;
- tout au long de sa carrière, pour répondre à ses besoins de développement professionnel et personnel. Les entretiens d'évaluation sont notamment l'occasion de faire un point précis de ses attentes et de celles du service.

Nonobstant la démarche consistant à intégrer les agents handicapés dans les stages de droit commun, il appartient aux Cerefoc de prendre en considération les besoins de formation sur mesure (par exemple grâce à des logiciels spécialisés pour les personnes non voyantes).

4.3. Les aménagements de postes de travail

L'aménagement de son poste de travail et l'appréhension dans la globalité de sa situation sont des aspects fondamentaux pour que l'agent handicapé puisse faire valoir dans son cadre de travail les compétences dont il dispose et lui assurer les meilleures conditions d'accomplissement de ses tâches.

Vous aurez donc le souci de la compensation des difficultés, le plus souvent physiques, qu'il peut rencontrer, par la mise en place des équipements appropriés, un aménagement personnalisé du temps de travail si nécessaire, une aide à la vie au travail (humaine ou technique), etc.

a) L'équipement matériel du poste de travail :

Le matériel nécessaire à l'équipement du poste de travail d'un agent handicapé est défini sur la base de la demande qu'il exprime auprès de son responsable hiérarchique, en relation avec le correspondant handicap qui est son référent. L'avis d'un ergonome est recommandé.

b) L'aménagement des plages horaires :

La possibilité d'horaires aménagés fait également partie de l'amélioration des conditions de travail de l'agent handicapé. Dans cet esprit, vous ferez en sorte que les besoins dont il peut faire part soient rapidement étudiés par son responsable hiérarchique et le correspondant handicap local et pris autant que possible en compte.

c) Les aides à la vie quotidienne :

En parallèle, afin de faciliter l'insertion professionnelle des intéressés, le ministère poursuivra la mise en place d'aides à la vie quotidienne sur le lieu de travail ou à usage mixte (vie personnelle/vie professionnelle).

Il vous est rappelé que ces aides peuvent être de deux types :

- les aides techniques et matérielles : prothèse auditive, fauteuil roulant, aménagement

spécifique d'un véhicule pour se rendre sur le lieu de travail, prise en charge de certains frais de transport en cas d'inaccessibilité des transports publics, etc. ;

- les aides humaines et animalières : auxiliaire de vie sur le lieu de travail, chien guide.

Il vous appartient, s'agissant des services déconcentrés, de passer localement toute convention nécessaire avec les associations ou organismes spécialisés et, pour l'administration centrale, de vous rapprocher du bureau SRH2E de la DAGPB.

5. Le développement de carrière et les possibilités de reclassement

La carrière de l'agent handicapé doit se dérouler dans les mêmes conditions que celle des autres agents appartenant au même corps et au même grade. Le principe de non-discrimination rappelé dans la circulaire du 23 décembre 2003 est réaffirmé en matière d'avancement.

5.1. La gestion des carrières

Vous prêterez une attention particulière au déroulement de la carrière d'un agent handicapé. Notamment, son handicap ne doit pas être un obstacle à son souhait de mobilité géographique et à son évolution professionnelle au sein de l'administration.

En cas de changement d'affectation, chacun des directeurs concernés s'assurera que l'agent handicapé fait l'objet d'un accompagnement spécifique tant de la part de son service d'origine que du service d'accueil en relation avec les correspondants handicap, afin que son arrivée sur un nouveau poste se réalise dans de bonnes conditions.

Pour que le poste visé soit au mieux en adéquation avec le profil de l'agent, la nécessité d'une coordination active des différents acteurs d'insertion est réaffirmée : service du personnel, correspondant handicap, assistant de service social, médecin de prévention, BRHAG, etc.

Le suivi des agents handicapés ayant changé de poste sera assuré sur la base du dispositif mis en place dans le cadre du plan quadriennal par la note de service du 18 février 2005 dont un bilan d'application sera fait en 2006.

5.2. Le reclassement des agents devenus handicapés ou ayant connu une évolution de leur handicap

Le décret n° 2000-198 du 6 mars 2000 prévoit l'obligation dans un délai de trois mois d'offrir au fonctionnaire devenu inapte à l'exercice de ses fonctions, des possibilités de reclassement.

Vous veillerez, avec l'appui des correspondants handicap, au respect de cette procédure. Les décisions de reclassement seront prises après avis du médecin de prévention et assorties d'un aménagement personnalisé du poste de travail.

Il est rappelé que l'accueil en détachement d'un fonctionnaire reclassé doit être considéré comme prioritaire sur un recrutement externe d'une personne handicapée.

Des entretiens réguliers avec le supérieur hiérarchique sont recommandés pour aider l'agent handicapé à évoluer professionnellement et à construire sa carrière administrative. Cette démarche doit aussi servir à s'assurer des formations et des aménagements de poste nécessaires.

5.3. Le départ anticipé à la retraite des agents handicapés

L'article 28 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 prévoit, sous certaines conditions, une possibilité de départ anticipé à la retraite des personnes handicapées. Un décret relatif à l'abaissement de l'âge de la retraite pour les agents de la fonction publique handicapés doit être publié au cours de l'année 2006. Une information sera faite, via notamment le site intranet Handicap.

6. Les crédits

Outre des crédits ministériels, les crédits interministériels provenant du FIAH (fonds interministériel pour l'accessibilité aux personnes handicapées des bâtiments ouverts au public qui appartiennent à l'Etat) et du FIPH (fonds pour l'insertion des personnes handicapées) destinés à faciliter le recrutement et l'insertion des personnes handicapées, continueront à être mobilisés.

6.1. Les crédits ministériels

L'engagement du ministère en faveur de l'insertion des personnes handicapées, que traduit le bilan figurant en annexe, sera maintenu durant le présent plan avec un effort soutenu sur le volet accessibilité des sites.

Avec la mise en oeuvre de la LOLF, les crédits destinés aux actions en faveur des personnes handicapées vous sont délégués en votre qualité de responsables des budgets opérationnels de programme régionaux. Ils devront être utilisés sur la base des orientations définies dans le cadre du présent plan triennal.

6.2. Les crédits interministériels

L'article 36 de la loi 2005-102 du 11 février 2005 précitée a instauré un fonds de contribution pour les ministères qui ne respecteraient pas l'obligation d'emploi de 6 % (FIPH).

A partir du 1^{er} janvier 2006, le secteur public connaît donc un dispositif similaire à celui existant pour le secteur privé avec la création d'un fonds pour l'insertion professionnelle, alimenté par les cotisations des administrations (dispositif similaire à l'Agefiph).

Ce nouveau fonds (FIPH) vient en substitution du fonds interministériel pour l'insertion des personnes handicapées (FIIPH).

S'agissant du FIAH dont la procédure est engagée au niveau déconcentré, votre attention est appelée sur la nécessaire mobilisation attendue de votre part pour que le nombre de demandes de financement présentées s'accroisse par rapport à la situation actuelle.

Toutes instructions vous seront données sur les conditions d'attribution, la procédure et le calendrier à respecter.

7. Le dispositif de suivi de l'exécution du plan

Comme pour le plan précédent, un suivi des différentes mesures du présent plan sera assuré de manière à apprécier annuellement leur degré de réalisation et leur impact et à favoriser tout ajustement qui se révélerait nécessaire.

Le comité de suivi paritaire poursuivra ses travaux et ses réflexions sur des thèmes qui seront programmés en commun.

Un bilan sera établi à mi-plan (mi-2007) et un bilan d'ensemble, fin 2008.

Il vous appartient très directement de contribuer à la réussite du plan pluriannuel en faveur

des agents handicapés, objet de la présente circulaire.

Vos correspondants habituels de la DAGPB demeurent à votre disposition en ce sens.

Pour le ministre et par délégation :
*Le directeur de l'administration générale,
du personnel et du budget,*
E. Marie

ANNEXE 1 A
BILAN DU PLAN QUADRIENNAL 2002-2005
L'utilisation des crédits

Les crédits consacrés aux travailleurs handicapés n'ont cessé de progresser depuis 2002.

Pour le titre III (crédits de fonctionnement), le montant des crédits ministériels est passé de 147 836 Euro en 2002 à 513 473 Euro en 2005, soit une augmentation de 247 %.

Outre ces crédits ministériels, des crédits interministériels provenant du FIIPH (fonds interministériel pour l'insertion des personnes handicapées) ont été perçus sur le titre III et le titre II (crédits d'investissement). Pour le titre III, les sommes ont progressé de 98 775 Euro en 2002 à 152 727 Euro en 2005. S'agissant du titre V, les montants ouverts ont été en moyenne de 80 000 Euro par an.

Tous crédits confondus, la consommation est passée de 322 545 Euro en 2002 à 741 200 Euro en 2005, soit une progression de près de 130 %.

Le montant total des crédits consacrés sur quatre ans à l'aide et à l'insertion des agents handicapés a été de 1 920 393 Euro dont 1 643 831 sur le titre III.

Sur la durée du plan et pour le titre III :

- les aménagements des postes de travail ont représenté 43 % des dépenses, soit un montant de 711 772 Euro ;
- les dépenses pour les petits travaux d'accessibilité des locaux ont représenté 35 % des dépenses, soit 583 442 Euro ;
- le financement des actions concernant l'aide à la vie quotidienne sur le lieu de travail a été de 13 % des dépenses soit 208 988 Euro ;
- les crédits consacrés à des actions de communication et à la formation ont été de 9 % soit 139 629 Euro.

Par ailleurs, les actions financées ont concerné pour 12 % l'administration centrale et pour 88 % les services déconcentrés.

Pour le titre V, ce sont au total 276 562 Euro qui ont été utilisés aux petits travaux d'accessibilité.

	2002	2003	2004	2005
Titre III - Chapitre 33-92 :				
Crédits ministériels réservés	121 959	121 959	121 959	350 000
Crédits ministériels mouvement interne	25 877	25 921	126 755	163 473
Total crédits ministériels	147 836	147 880	248 714	513 473
Fonds interministériel - Fliph	98 775	208 400	126 316	152 727
S/Total titre III	246 611	356 280	375 030	666 200
Titre V Chapitre 57-93 :	76 224	80 000	85 000	75 000

Fonds interministériel - Fiiph				
Total titre III et V :	322 835	436 280	460030	741 200

Soit sur la durée du plan quadriennal : 1 960 345 .

Ventilation par type d'opérations des crédits consommés

Titre III

ADMINISTRATION CENTRALE et services déconcentrés		2002		2003		2004		2005	
Accessibilité locaux (dont chaises évac.) représente 35,5 % des crédits délégués entre 2002 et 2005	A.C.	0	0 %	5 886	5 %	0	0 %	19 282	7 %
	S.D.	67 366	100 %	121 574	95 %	122 193	100 %	247 141	93 %
	S/total	67 366		127 460		122 193		266 423	
Aménagement poste de travail représente 43 % des crédits délégués entre 2002 et 2005	A.C.	13 404	11 %	3 690	3 %	5 523	3 %	51 387	18 %
	S.D.	109 384	89 %	108 942	97 %	178 762	97 %	240 680	82 %
	S/total	122 788		112 632		184 285		292 067	
Aide à la communication et formation représente 8,5 % des crédits délégués entre 2002 et 2005	A.C.	0	0 %	13 775	33 %	250	1 %	0	0 %
	S.D.	23 444	100 %	28 120	67 %	32 330	99 %	41 710	100 %
	S/total	23 444		41 895		32 580		41 710	
Aide à la vie quotidienne représente 13 % des crédits délégués entre 2002 et 2005	A.C.	13 596	42 %	47 120	63 %	8 527	24 %	16 864	26 %
	S.D.	19 127	58 %	27 173	37 %	27 445	76 %	49 136	74 %
	S/total	32 723		74 293		35 972		66 000	
Administration centrale Services déconcentrés Total		27 000	11 %	70 471	20 %	14 300	4 %	87 533	13 %
		219 321	89 %	285 809	80 %	360 730	96 %	578 667	87 %
		246 321		356 280		375 030		666 200	

Titre V

ADMINISTRATION CENTRALE et services déconcentrés	2002	2003	2004	2005
Accessibilité des locaux dans les services déconcentrés	76 224	79 723	42 504	78 111
Total titres III et V	322 545	436 003	417 534	744 311

Soit au total sur la durée du plan quadriennal : 1 960 363 .

Titre V :

75 000 ont été ouverts en 2005 plus 42 500 de reports 2004.

Fin 2005, 39 389 seront reportés et consommés en 2006.

ANNEXE 1 B BILAN DU PLAN QUADRIENNAL 2002-2005 **Recrutement et suivi des travailleurs handicapés**

Le ministère s'est particulièrement engagé en faveur de l'emploi et de l'insertion des travailleurs handicapés. Cet engagement s'est traduit par une forte augmentation du nombre de recrutement au cours des quatre années et par la mise en place d'un suivi individualisé.

1. Le recrutement :

167 travailleurs handicapés ont été recrutés entre 2002 et 2005 par le secteur Santé Solidarité.

Ces recrutements ont été de 34 en 2002, 33 en 2003, leur nombre ayant atteint 82 en 2004 (soit 14,21 % des recrutements de l'année) et 18 en 2005.

Le dernier recensement effectué fait apparaître un taux d'emploi de travailleurs handicapés de 6,24 % dans notre ministère (stock).

Une procédure de recrutement professionnel a été mise en place en 2004.

Le lancement d'une opération de recrutement de 35 secrétaires pour l'administration centrale et pour les directions départementales d'Ile-de-France a conduit à la mise en place d'une procédure spécifique en partenariat avec l'ANPE Handipass. Cette procédure a vocation à être exportée pour les recrutements réalisés dans les services déconcentrés.

Elle s'est concrétisée de la manière suivante :

- élaboration par les services recruteurs des fiches de poste proposées ;
- dépôt des offres d'emploi auprès de l'ANPE ;
- diffusion des offres au moyen des supports de communication du réseau ANPE (internet et supports media comme *Télé matin*, *France Info*) ;
- présélection des candidatures par l'ANPE au moyen d'une évaluation des compétences et des capacités professionnelles (ECCP) réalisée par un organisme de formation conventionné ;
- transmission par l'ANPE des candidatures présélectionnées (ECCP favorable) à la DAGPB ;
- mise en place des organes collégiaux de recrutement (OCRE) prévus dans la circulaire DAGPB n° 619 du 23 novembre 2003 ;
- organisation des entretiens d'embauche par le bureau du recrutement (SRH 2 C) avec la participation des directions ayant proposé les postes ;
- entretien complémentaire le cas échéant avec le supérieur hiérarchique ;
- signature des contrats avec les candidats retenus ;

- à la fin de l'année sous contrat, réunion du jury de titularisation.

2. Une procédure de suivi spécifique des travailleurs handicapés pendant l'année de « pré-titularisation » a été mise en place dans l'ensemble des services concernés (note de service DAGPB/SRH/SRH 2 D n° 2005-97 du 18 février 2005).

Ce dispositif se situe dans une approche globale de la situation du travailleur handicapé et prévoit des entretiens périodiques entre lui-même, son supérieur hiérarchique et le correspondant handicap. Ces entretiens sont formalisés par des fiches de suivi.

L'objectif est d'assurer aux travailleurs handicapés l'environnement de travail et les compensations leur permettant de remplir les fonctions au titre desquelles ils ont été retenus. Il s'agit donc de leur donner, chaque fois que nécessaire, les moyens d'appui adaptés : accessibilité des lieux, aménagement de leur poste de travail, formation, etc, afin de leur ouvrir toutes les chances d'une titularisation à l'issue de leur année sous contrat.

Pour ce qui est des recrutements réalisés en 2004, on observe que cette procédure a été menée selon les instructions données : les fiches ont été remplies avec les intéressés, les entretiens tels que définis ont eu lieu. D'une manière générale les services ont été très attentifs à la bonne intégration des travailleurs handicapés, ce que traduisent les propositions quasi générales de titularisation des intéressés à l'issue de cette année.

Recrutement des travailleurs handicapés en 2002, 2003, 2004, 2005

	2002	2003	2004	2005
Administration centrale :				
Catégorie A	0	0	1	1
Catégorie B	2	1	3	3
Catégorie C	4			
C administratif		3	19	7
C technique		1		
S/Total	6	5	23	11
Services déconcentrés :				
Catégorie A	8			
IASS		2	7	
MISP		0		
IES		0	3	
Catégorie B	11			
SA		12	12	2
AS				
INF			1	
TGS				
Catégorie C	9			
C administratif		14	34	5
C sanitaire			2	
s/Total	28	28	59	7

Total AC + SD :	34	33	82	18
-----------------	----	----	----	----

Bilan du plan quadriennal 2002-2005.

ANNEXE 1.C
BILAN DU PLAN QUADRIENNAL 2002-2005
Accessibilité

*Enquête accessibilité des sites occupés par les services déconcentrés
du ministère de la santé et des solidarités (DDASS et DRASS)*
Synthèse des réponses

Il ressort de l'analyse effectuée que, globalement, les locaux répondent aux normes d'accessibilité aux personnes handicapées.

Les progrès qui demeurent à faire portent plus particulièrement sur la signalisation.

A cet égard, les sites concernés sont souvent des implantations annexes dans lesquelles peu d'agents exercent.

Pour les 63 sites dont l'Etat est propriétaire ou dont il exerce les charges de propriétaire, l'enquête donne les pourcentages suivants :

Plus de 75 % d'entre eux possèdent des possibilités de stationnement privatif ;

70 % ont une porte d'entrée facilement accessible ;

75 % ont une porte d'entrée qui permet la manipulation d'un fauteuil ;

71 % sont équipés d'une rampe d'accès ;

100 % ont des couloirs dont la largeur est aux normes ;

56 % possèdent au moins un système de repérage des étages ;

94 % sont équipés d'ascenseurs dont 67 % normalisés ;

67 % des escaliers ont des dimensions conformes aux normes ;

72 % sont équipés de main courante ;

78 % des sites disposent de WC aménagés ;

51 % des salles de restauration ont des tables aux normes.

Des progrès demeurent à faire sur plusieurs aspects : en effet ;

Pour 38 % seulement des sites d'après l'enquête, le cheminement extérieur ne pose pas de problème ;

49 % ont une porte d'entrée facile à ouvrir ;

40 % ont des couloirs entièrement aux normes ;

46 % ont leurs portes intérieures aux normes ;

17 % des sites ont une signalisation suffisante.

ANNEXE 1.D
BILAN DU PLAN QUADRIENNAL 2002-2005
Le réseau des correspondants handicap

Dans le cadre du plan pluriannuel 2002-2005, le correspondant handicap ministériel, en poste au sein du bureau SRH2D de la DAGPB, est chargé de coordonner et d'animer le réseau des correspondants handicap afin de faciliter le recrutement et l'insertion professionnelle de travailleurs handicapés.

1. 70 correspondants handicap locaux ont été désignés en DRASS, DDASS et dans les directions d'administration centrale. Positionnés la plupart du temps en tant que responsables de BRAHG ou d'un service de personnel, ils ont tous reçu, sous couvert de leur supérieur hiérarchique (DR, DD ou directeur d'administration centrale), une lettre de mission définissant leur rôle et les objectifs qui leur étaient assignés.

Ce réseau a fait l'objet dès son installation, en avril 2004, de sessions de formation et de sensibilisation à la problématique du handicap.

Un regroupement a été organisé en février 2005 afin de recueillir l'avis du réseau sur les modalités envisagées pour le suivi des travailleurs handicapés. Cette consultation a été menée en parallèle de celle des organisations syndicales réunies en comité de suivi du plan quadriennal.

D'autres sujets transversaux peuvent être étudiés de manière à développer une culture commune autour de la problématique du handicap. La participation de professionnels est également prévue. Cela a été le cas en février 2005 sur le handicap psychique.

Un rapport annuel d'activité sera produit par chaque correspondant handicap au titre de 2005. Il fera l'objet d'un document de synthèse qui figurera pour information sur le site handicap.

2. En matière d'information et de communication sur les modalités d'intervention en faveur des travailleurs handicapés, plusieurs vecteurs ont été utilisés en 2005 : Courtes Lignes, Acteurs Magazine....

Un site Intranet, ouvert depuis juillet 2005, a été spécialement créé afin d'assurer une information large à la fois des travailleurs handicapés, de leurs collègues et de la hiérarchie sur les actions mises en oeuvre dans le cadre de cette politique.

Par ailleurs, les pages Internet relatives aux concours comportent une rubrique spécifique sur les recrutements de travailleurs handicapés.

ANNEXE II BILAN D'ACTIVITÉ DES CORRESPONDANTS HANDICAP LOCAUX

Correspondant handicap :

Services déconcentrés, DRASS / DDASS :

Administration centrale, direction :

Date de nomination :

Nombre d'agents handicapés dans le service/direction :

CATÉGORIE ADMINISTRATIVE	A	B	C	TOTAL
Total				

A. - Mission du correspondant handicap

1. Votre activité

a) Estimation du temps de travail consacré à votre fonction de correspondant handicap :

De 0 à 15 %

De 15 à 30 %

De 30 à 50 %

Supérieur à 50 %

b) Evaluation de votre mission de correspondant handicap :

Points positifs dans l'accomplissement de cette mission :

Difficultés rencontrées :

Autres observations :

c) Nombre d'agents ayant fait appel à vous.

d) Exemple d'actions ou d'expériences menées, profitables à tout le réseau, par exemple solutions innovantes en la matière :

- accompagnement des agents handicapés (participation de l'équipe, de l'encadrement, d'un organisme extérieur, etc.) ;
- recrutement (gestion des candidatures, suivi des agents recrutés, etc.) ;
- partenariats noués avec des organismes extérieurs (associations, etc.) ;
- organisation du travail pour cette mission en fonction des autres tâches dont vous avez la charge ;
- autres actions innovantes ou initiatives prises.

2. Formation des correspondants handicap

Besoins exprimés :

Réponses apportées :

Nombre de jours de formation suivis :

Suggestions :

3. Information des correspondants

Besoins exprimés :

Réponses apportées :

Suggestions :

B. - Agents handicapés

1. Recrutements

Nombre d'agents recrutés en (année) :

CATÉGORIE ADMINISTRATIVE	HOMMES	FEMMES	TOTAL
A			
B			
C			
Total			

Suivi du recrutement :

Nombre d'entretiens réalisés :

Utilisation des fiches d'entretiens : Oui Non

Nombre de titularisations envisagées :

Cat A :

Cat B :
Cat C :
Difficultés rencontrées :
Autres observations :

2. Aides techniques - Aménagements de postes

Nombre de postes aménagés au cours de l'année :
Pour les agents nouvellement recrutés :
Cat A :
Cat B :
Cat C :
Pour les agents déjà en poste :
Cat A :
Cat B :
Cat C :
Nombre de consultations d'un ergonome :
Pour les agents nouvellement recrutés :
Cat A :
Cat B :
Cat C :
Pour les agents déjà en poste :
Cat A :
Cat B :
Cat C :
Nature des aménagements :

Nombre de besoins non satisfaits :
Pour les agents nouvellement recrutés :
Pour les agents déjà en poste :
Pour quelle raison ?

Autres observations :

3. Aides humaines

Nombre des demandes faites :
Pour les agents nouvellement recrutés :
Cat A :
Cat B :
Cat C :
Pour les agents déjà en poste :

Cat A :
Cat B :
Cat C :
Nature des demandes :

Nombre des demandes satisfaites :
Pour les agents nouvellement recrutés :

Cat A :
Cat B :
Cat C :
Pour les agents déjà en poste :

Cat A :
Cat B :
Cat C :

4. Aides animalières

Nombre des demandes :
Pour les agents nouvellement recrutés :
Pour les agents déjà en poste :

5. Accessibilité

Besoins urgents exprimés :
Réponses apportées :
Autres observations :

6. Formation

Nombre de jours de formation suivis par les agents :

CATÉGORIE administrative	NOMBRE D'AGENTS ayant suivi une formation	NOMBRE DE JOURS		
		F	H	F
	H	F	H	F
A				
B				
C				
C				
Sous-total				
Total				

Autres observations :

7. Mobilité

Nombre d'agents handicapés ayant changé de service :

CATÉGORIE ADMINISTRATIVE	NOMBRE D'AGENTS	
	H	F
A		
B		
C		
Sous-total		
Total		

Autres observations :

8. Evolution professionnelle

Nombre d'agents handicapés ayant changé de corps ou de grade :

CATÉGORIE ADMINISTRATIVE	NOMBRE D'AGENTS	
	H	F
A		
B		
C		
Sous-total		
Total		

Autres observations :