

# — ACCUEILLIR UNE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

## — COMMENT ACCUEILLIR UNE PERSONNE HANDICAPÉE AU SEIN DE SON SERVICE OU DE SON ÉTABLISSEMENT ?

### **Organiser une première prise de contact**

Une première rencontre avec la personne handicapée pourrait utilement être organisée quelques semaines avant l'arrivée sur son lieu de travail afin de préparer et de mettre en place les conditions nécessaires à son intégration. Ce contact sera également l'occasion pour le chef de service ou d'établissement d'exposer les missions de son service et de proposer à l'agent tout document pouvant le familiariser avec son environnement de travail.

Une présentation détaillée des missions et des tâches qui lui seront confiées sera également l'occasion de demander à l'agent en situation de handicap / inaptitude tout ce dont il a besoin pour s'intégrer dans son nouvel environnement de travail et au sein de sa nouvelle équipe.

### **LE SAVIEZ-VOUS ?**

**2/3 des salariés se disent « plutôt » ou « tout à fait » préparés à accueillir une personne handicapée dans leur service<sup>(1)</sup>.**

### **Informers les collègues**

L'intégration doit également être préparée auprès des collègues de travail, en particulier si le handicap du nouvel arrivant peut nécessiter des aménagements particuliers (horaires différents des autres membres de l'équipe, aménagement de l'espace de travail, place de parking, matériel spécifique, nouvelle répartition des tâches...).

Il est arrivé que certaines personnes en situation de handicap ou d'inaptitude ne souhaitent pas que leurs collègues aient connaissance de leur qualité de BOE. Les mesures de compensation du handicap ont alors parfois été prises pour des actes de favoritisme. L'intégration s'en est alors trouvée mise à mal.

Il est important de rappeler que les collègues de la personne handicapée n'ont pas vocation à l'assister, les aménagements mis en place doivent assurer son autonomie. De plus, introduire un rapport aidant-aidé dans des relations de travail est généralement, à plus ou moins long terme, pesant pour le climat du service et est finalement perçu comme dévalorisant par l'intéressé.

(1) Données tirées du baromètre national 2011.

## **Inciter les personnels à se former à la prise en compte du handicap en situation de travail**

Une étude de l'association « IMS-Entreprendre pour la Cité », parue en avril 2011, s'est attachée à dégager les stéréotypes visant les personnes handicapées dans l'entreprise. Après avoir constaté qu'ils étaient principalement de nature négative (49%), les auteurs de l'étude ont cherché à déterminer les moyens de lutter efficacement contre cette mauvaise image du handicap.

Par ailleurs, l'enquête réalisée en 2008 par la SOFRES, à la demande de la DGRH, a mis en évidence un déficit d'information sur les dispositifs existants en matière d'intégration du handicap au sein du ministère de l'éducation nationale. Ce manque d'information est relevé aussi bien par les personnes handicapées que par leurs collègues de travail.

La formation de l'encadrement paraît être la meilleure solution pour changer le regard sur le handicap. En effet, les résultats de l'étude révèlent que les actions de sensibilisation, à condition d'être nombreuses et régulières, ont un effet positif sur les stéréotypes visant les personnes handicapées. Elles permettent aux responsables hiérarchiques de se construire une image positive du handicap et de la transmettre dans leur établissement ou leur service. En dehors du personnel d'encadrement, tout agent doit pouvoir bénéficier de formations sur le thème du handicap.

### **FORMATION : UNE APPROCHE LUDIQUE DU HANDICAP**

Certaines formations proposent aux participants de faire des tests (toucher et goûter « à l'aveugle », parcours en fauteuil...) pour se mettre à la place des personnes handicapées et prendre conscience des obstacles qu'elles rencontrent au quotidien. Il est également possible d'essayer les outils qui permettent aux personnes handicapées d'accéder à l'information et aux multimédias afin de constater qu'elles sont autonomes dans leur travail, une fois leur handicap compensé.

### **CAS PARTICULIER : LES CHIENS ACCOMPAGNANT LES PERSONNES HANDICAPÉES**

L'accès aux lieux ouverts au public, ainsi que ceux permettant une activité professionnelle, formatrice ou éducative, est autorisée aux chiens guides d'aveugles ou d'assistance, quel que soit le type de handicap. Ces chiens sont dispensés du port de la muselière.

## — QUELS SONT LES DEVOIRS DE L'EMPLOYEUR VIS-À-VIS DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS ?

La loi handicap de 2005 crée des devoirs pour l'employeur. Ainsi, il doit prendre les mesures appropriées pour permettre aux agents en situation de handicap de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer et d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée.

### L'aménagement du poste de travail

Si des aménagements du poste de travail sont nécessaires, ils doivent être mis en place dès l'arrivée de l'agent handicapé. Un défaut d'anticipation risquerait de l'empêcher de remplir correctement ses fonctions et serait un obstacle à son intégration.

Pour organiser un aménagement de poste, l'**avis préalable du médecin de prévention est obligatoire**. C'est le correspondant handicap de l'académie, ou la personne ressource pour les établissements d'enseignement supérieur, qui est chargé de mettre en œuvre les aménagements nécessaires. Cet interlocuteur privilégié contacte le médecin et invite l'agent à le rencontrer. Si besoin, l'avis d'un ergonome peut être demandé.

**Les aménagements de poste peuvent être de différents ordres.**

**Une liste détaillée figure dans le catalogue des aides publié sur le site du FIPHFP ([www.fiphfp.fr](http://www.fiphfp.fr)).**

- Il peut s'agir de **mise à disposition de matériels spécifiques** tels que ordinateurs, tableau blanc interactif, rétroprojecteur, micro, synthèse vocale, terminal braille, scanner, logiciel d'agrandissement, mobiliers adaptés, prothèses auditives, etc.
- Une fois l'aménagement du poste réalisé, le responsable doit **informer l'équipe sur la nature des aides techniques mises à disposition de l'agent handicapé**, ceci afin de faciliter le travail de collaboration et d'amener une bonne compréhension des mesures mises en place, qui ne doivent pas être prises pour du favoritisme.
- L'aménagement du poste de travail peut également consister en un **aménagement des horaires** : l'aménagement horaire prévu par la loi ne consiste pas en un allègement de service. Il s'agit de voir de quelle manière l'emploi du temps de l'agent peut être aménagé pour tenir compte de soins ou d'une fatigabilité éventuelle. Pour les personnes qui ne sont pas dans la capacité de travailler à temps plein, la loi a prévu le temps partiel de droit.

## La mise à disposition d'une assistance humaine

L'assistance humaine peut varier selon le type de handicap. C'est au médecin de prévention qu'il revient d'apprécier la quotité horaire hebdomadaire nécessaire à l'agent handicapé. Il est important de rappeler que l'assistant ne se substitue pas à la personne handicapée, il apporte uniquement un appui matériel. Si l'on prend l'exemple d'un enseignant non voyant, l'assistant est chargé d'écrire au tableau sous sa dictée, de manipuler des appareils, de lire les copies afin que l'enseignant les corrige, de surveiller les élèves, d'effectuer des recherches documentaires...

- **Lorsqu'il s'agit d'accompagner un agent handicapé exerçant dans une école ou un établissement du second degré**, l'assistance est assurée par un assistant d'éducation (AED). **Pour les autres agents**, c'est un vacataire ou un contractuel qui est recruté. L'AED est recruté par le directeur académique des services de l'éducation nationale dans le premier degré et par le chef d'établissement dans le second degré.
- **Afin que l'assistance puisse avoir lieu dans les meilleures conditions**, il est indispensable que les assistants aient un niveau de connaissance suffisant dans la discipline de l'enseignant. C'est dans cette logique que l'application SIATEN a été modifiée en 2006. Elle permet désormais de connaître la discipline dans laquelle les candidats ont effectué leurs études. En cas d'absence de l'assistant et pour des raisons évidentes de responsabilité, il n'est en aucun cas possible de laisser l'enseignant handicapé seul avec sa classe.
- **Lorsque les propositions du médecin de prévention ne sont pas retenues** par l'administration, celle-ci doit motiver sa décision et en informer le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. En cas de contentieux devant les tribunaux administratifs, les juges vérifieront que l'administration a effectué les diligences nécessaires pour aménager le poste de travail et apprécieront si les aménagements demandés sont « raisonnables » au vu du principe d'égalité de traitement.

L'intéressé doit être invité à faire sa demande d'aménagement par écrit. La réponse de l'administration devra emprunter la même forme.

### LE SAVIEZ-VOUS ?

Certains handicaps peuvent nécessiter des aménagements particuliers tels que pour les non-voyants la sonorisation des ascenseurs et des boutons d'appel en braille, pour les personnes à mobilité réduite, des monte-escaliers électriques ou des emplacements de parking réservés à l'usage exclusif des agents handicapés, cette liste n'est pas exhaustive.

## Le droit à la formation

Un agent en situation de handicap ou d'inaptitude a besoin, comme tout agent, de bénéficier d'actions de formation pour développer son potentiel et adapter ses compétences à l'évolution de son environnement professionnel. Les services responsables de la formation devront toujours s'assurer que les locaux, les équipements et les supports mis à la disposition de l'agent sont accessibles.

- **La formation continue** : Les agents handicapés ont accès à l'ensemble des dispositifs de formation continue ordinaire, incluant les préparations aux concours et examens professionnels. Si besoin, ces formations doivent être aménagées pour compenser le handicap.
- **La formation spécifique au handicap** : Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier, après avis du médecin de prévention, de formations spécifiques destinées à compenser leur handicap ou à l'apprentissage de techniques palliatives (apprentissage de la langue des signes, du braille...), ou encore de formations à l'utilisation de matériels et logiciels adaptés à leur handicap.

- **La formation au cours du contrat** : Les agents recrutés par la voie contractuelle doivent suivre une formation durant leur contrat (décret du 25 août 1995). Lorsque le statut particulier du corps concerné prévoit une formation initiale, le contractuel bénéficie de droit de cette formation. Il peut également s'agir de formations d'adaptation à l'emploi, de formations plus généralistes ou encore de formations aux aides techniques. Suite à la signature du contrat, le correspondant handicap ou la personne ressource prévoit, en liaison avec le service des ressources humaines, un temps pour s'entretenir avec l'agent au sujet de ses besoins en formation. Le contenu de cet échange sera formalisé par écrit. Ce document n'est bien entendu pas exclusif d'autres demandes de formation que l'agent pourrait émettre ultérieurement.

En cas de recours contentieux sur une décision de refus de titularisation d'un agent, le juge administratif sera particulièrement attentif aux formations dont l'agent aura bénéficié.

## **L'accès à l'information**

Afin de faciliter l'intégration de l'agent handicapé, le responsable doit faciliter son accès à l'information. C'est ainsi que tout support d'information doit être accessible à l'agent.

Par exemple, si un malvoyant ne peut pas lire un texte écrit, il pourra être nécessaire que ce texte soit photocopié en agrandissement et éventuellement sur un fond contrasté ou, pour un aveugle, converti en texte parlé (à l'aide d'une synthèse vocale), ou en texte braille. Par ailleurs, un malentendant ne pouvant suivre les échanges lors d'une réunion, il sera nécessaire de prévoir la mise en place d'une solution de traduction (traducteur LSF, vélotypiste, système de traduction à distance...).

### **LE SAVIEZ-VOUS ?**

La **vélotypie** est une méthode de saisie qui permet un sous-titrage en temps réel pour permettre aux personnes porteuses d'un handicap auditif de participer à une réunion.



## L'accessibilité des locaux

L'accès « à tout pour tous » est le mot d'ordre de la loi handicap de 2005. Elle a en effet posé le principe d'accessibilité généralisée du cadre bâti et des transports, quel que soit le handicap.

Certains petits travaux d'accessibilité peuvent être considérés comme le prolongement de l'aménagement du poste de travail et être pris en charge par le FIPHFP, par l'intermédiaire du correspondant handicap ou de la personne ressource. Les gros travaux d'accessibilité relèvent de la responsabilité des propriétaires des locaux. Dans le cas des écoles, collèges et lycées où le propriétaire n'est pas l'employeur, il convient de prendre l'attache de la collectivité. Le correspondant handicap pourra également être utilement consulté.

### CHIFFRES CLÉS

En 2010-2011, au sein des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

- **920 BOE ont bénéficié d'au moins un aménagement de leur poste de travail** (mobilier, matériel informatique, étude ergonomique...).
- **415 agents en situation de handicap ont été accompagnés par un auxiliaire** dans l'exercice de leurs activités professionnelles.
- **1064 travailleurs handicapés ont reçu des aides**, afin d'améliorer leurs conditions de vie (transports, prothèses...).