



L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPEES AU SEIN DES ENTREPRISES

Emilie AGAISE
Emilie GRAZIOLI
Catherine HATTON

Année 2010 -2011

SOMMAIRE

Introduction	3
I. Législation et réglementation relative à l'emploi de travailleurs handicapés	4
1. Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé	4
2. Obligation d'emploi des travailleurs handicapés	5
II. Supports financiers, humains et techniques	6
1. Les aides financières à l'embauche de salariés en situation d'handicap.....	7
A. Prime à l'insertion	7
B. Prime au contrat durable.....	8
C. Prime Initiative Emploi	9
D. L'aide au maintien dans l'emploi.....	10
E. Les aides à l'apprentissage et aux contrats de professionnalisation.....	10
F. Le forfait formation	11
2. Les supports et consultants favorisant l'insertion de salariés handicapés dans une entreprise..	13
A. Les rôles du médecin du travail	13
B. Les rôles du CHSCT	14
C. Les rôles des ergonomes.....	14
3. Les moyens mis en œuvre pour favoriser les contacts employeur-candidats handicapés.....	15
A. Le PDITH.....	15
B. L'ADAPT.....	16
C. Le CAP Emploi	16
D. Les ESAT, anciennement appelé CAT.....	17
E. Handipôle	17
III. Etudes de cas concrets.....	19
1. Handicaps physiques	20
A. Handicaps physiques – poste de production	20
a. Etude de poste	20
b. Identification des capacités du salarié.....	21
c. Mise en évidence des écarts	21

d.	Identification des besoins de réaménagement.....	21
e.	Réalisation des travaux de réaménagement	22
B.	Handicaps physiques – poste administratif.....	22
a.	Etude de poste	22
b.	Identification des capacités de la personne	23
c.	Mise en évidence des écarts besoins/capacités	23
d.	Identification des travaux de réaménagement nécessaires.....	23
e.	Réalisation des travaux	23
2.	Handicaps sensoriels	24
A.	Handicaps sensoriels – poste de production	24
a.	Etude de poste	24
b.	Identification des capacités de la personne	25
c.	Mise en évidence des écarts besoins/capacités	25
d.	Identification des travaux de réaménagement nécessaires.....	25
e.	Réalisation des travaux	25
B.	Handicaps sensoriels – poste administratif.....	25
a.	Etude de poste	26
b.	Identification des capacités de la personne	26
c.	Mise en évidence des écarts besoins/capacités	26
d.	Identification des travaux à réaliser	26
e.	Réalisation des travaux	27
	Conclusion.....	28
	Annexe:	29
	Ressources documentaires	34
	Glossaire.....	35

Introduction

Tout employeur d'entreprise de 20 salariés ou plus, doit respecter l'obligation d'emploi des personnes handicapées. Sans cela, l'employeur s'expose à des sanctions administratives. Il existe plusieurs moyens pour répondre à cette obligation d'emploi.

Un travailleur handicapé est reconnu comme tel, par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). Cette commission s'est substituée, depuis le 1^{er} janvier 2006, aux COTOREP (Commissions Techniques d'Orientation et de Reclassement Professionnel).

Est considéré comme travailleur handicapé : « toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales ou psychiques ». L'orientation dans un établissement ou service d'aide par le travail valant également reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

L'employeur de PME/PMI, n'a pas toujours les informations et les ressources pour remplir son obligation d'emploi. Il peut également ne pas connaître les démarches à entreprendre pour obtenir des aides et aménager des postes de travail.

Ce dossier présente, dans un premier temps, la législation et la réglementation relative à l'emploi de travailleurs handicapés, en expliquant ce qu'est l'obligation d'emploi et comment l'employeur peut y répondre concrètement.

Puis, dans un second temps, les rôles des supports financiers, humains et techniques susceptibles d'apporter une aide à tout employeur, sont présentés.

Et enfin, en dernier lieu, des exemples d'aménagement de poste avec description de la méthodologie employée, sont détaillés.

I. LEGISLATION ET REGLEMENTATION RELATIVE A L'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES

L'emploi et le reclassement des personnes handicapées constituent un élément déterminant de la politique de l'emploi. Ils ont été inscrits par le Législateur comme une obligation nationale dans la loi d'orientation du 30 juin 1975 en faveur des personnes handicapées, ainsi que dans celle du 10 juillet 1987 relative à l'emploi des travailleurs handicapés.

Plus récemment, la loi sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, a été votée le 11 février 2005 (loi n° 2005-102 - Journal Officiel du 12 février 2005).

1. RECONNAISSANCE DE LA QUALITE DE TRAVAILLEUR HANDICAPE

L'article L5213-1 du code du travail, précise que le travailleur handicapé est : *« toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physique, sensorielle, mentale ou psychique »*.

L'article L114 du code de l'action sociale et des familles, énonce, que ce qui constitue, plus généralement, un handicap est : *« 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 »*.

La qualité de travailleur handicapé est reconnue par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) (article L5213-2 du code du travail). Cette commission reprend les droits et fonctions des anciennes COTOREP (Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel).

La législation définit précisément les situations permettant de justifier du statut de personne handicapée au regard de l'emploi.

L'article L5212-13 du code du travail indique que les personnes qui bénéficient de l'obligation d'emploi instituée par l'article L5212-2 sont :

- Les travailleurs reconnus handicapés par la CDAPH ;
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre de certains régimes ;
- Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre de certains régimes ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

L'accueil des personnes handicapées au sein des entreprises – Master PRNT

- Les bénéficiaires mentionnés à l'article L394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- Les bénéficiaires mentionnés aux articles L395 et L396 du même code ;
- Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

2. OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES

Tout employeur d'entreprise de 20 salariés et plus, est dans l'obligation d'employer, dans la proportion de 6 % de l'effectif total de ses salariés, à temps plein ou partiel, des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés (voir la liste complète des bénéficiaires de l'obligation d'emploi dans le chapitre présenté, ci-avant).

Cette obligation est stipulée dans l'article L5212-2 du code du travail. De plus, l'article L5212-3 précise que les entreprises à établissements multiples doivent appliquer cette obligation d'emploi, dans chacun de leurs sites.

L'employeur, dispose d'un délai de **trois ans pour se mettre en conformité** avec cette obligation d'emploi (article L5212-4 du code du travail).

De plus, l'employeur doit fournir, une **déclaration annuelle** relative aux emplois occupés par les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (DOETH), à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) [article L5212-5 du code du travail].

L'employeur dispose de **5 possibilités** pour répondre à l'obligation d'emploi. Il peut choisir d'en utiliser une ou plusieurs :

1. Signer des contrats de fournitures de sous-traitance ou de prestations de services avec : des entreprises adaptées, des centres de distribution de travail à domicile ou des établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) ;
2. Accueillir en stage, des personnes handicapées, dans la limite de 2 % de l'effectif total des salariés de l'entreprise ;
3. S'acquitter de l'obligation d'emploi en faisant application d'un accord de branche, de groupe, d'entreprise ou d'établissement agréé prévoyant la mise en œuvre d'un programme annuel ou pluriannuel en faveur des travailleurs handicapés ;

[L'accueil des personnes handicapées au sein des entreprises – Master PRNT](#)

4. S'acquitter de l'obligation d'emploi en versant au fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, une contribution annuelle pour chacun des bénéficiaires de l'obligation qui aurait dû être employé ;
5. Employer des personnes reconnues travailleurs handicapés, en contrat à durée déterminée ou indéterminée, à temps plein ou à temps partiel, mais également dans le cadre de contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

Si l'obligation d'emploi, ou l'une des alternatives, n'est pas remplie par l'employeur, il est redevable d'une contribution annuelle à l'AGEFIP (association pour la gestion du fond pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées), calculée en fonction du nombre de bénéficiaires qu'ils auraient dû employer.

Son montant brut, dû pour chaque bénéficiaire manquant-, varie selon la taille de l'entreprise :

- de 20 à 199 salariés : 400 fois le Smic horaire (soit 3 676 € au 1^o décembre 2011) ,
- de 200 à 749 salariés : 500 fois le Smic horaire (soit 4 595 € au 1^o décembre 2011),
- à partir de 750 salariés : 600 fois le Smic horaire (soit 5 514 € au 1^o décembre 2011).

Attention : au bout de 3 ans de non-respect de l'obligation d'emploi, l'employeur est soumis à une pénalité de 1.500 fois le Smic horaire (soit 13.785 € par personne manquante au 1er décembre 2011), quel que soit l'effectif de l'entreprise.

II. SUPPORTS FINANCIERS, HUMAINS ET TECHNIQUES

Afin de favoriser l'intégration des salariés handicapés dans les entreprises françaises, de nombreuses aides ont vu le jour. Les entreprises qui recrutent ou maintiennent dans l'emploi un travailleur handicapé peuvent bénéficier de celles-ci.

Peuvent s'ajouter à ces subventions, une déduction du montant de cotisation de la déclaration annuelle obligatoire des travailleurs handicapés.

Cette déduction correspond au montant des dépenses occasionnées par l'accueil, l'insertion ou le maintien dans l'emploi, d'un ou plusieurs travailleurs handicapés au sein de leur entreprise. Le montant des dépenses déductibles à retenir est le montant TTC et il ne doit pas excéder 10 % du montant de la contribution.

Sont retenues comme dépenses :

- La réalisation de travaux, dans les locaux de l'entreprise afin de faciliter l'accessibilité sous toutes ses formes des travailleurs handicapés ;
- La réalisation d'études et d'aménagements des postes de travail en liaison avec le médecin du travail et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail afin d'améliorer l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés dans l'entreprise ;
- La mise en place de moyens de transport adaptés en fonction de la mobilité et du problème particulier de chaque travailleur handicapé ;
- La mise en œuvre de moyens pour le maintien dans l'emploi et la reconversion professionnelle de travailleurs handicapés ;
- La mise en place d'actions pour aider au logement des travailleurs handicapés afin qu'ils puissent se rapprocher de leur lieu de travail ;

- La formation et la sensibilisation de l'ensemble des salariés de l'entreprise dans le cadre de l'embauche ou du maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;
- La conception et la réalisation de matériel ou d'aides techniques pour les travailleurs handicapés ;
- La formation initiale et professionnelle en faveur des personnes handicapées au-delà de l'obligation légale.

Sont exclues, les dépenses engagées et retenues par la Directions Régionales des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi dans le cadre de la reconnaissance de la lourdeur du handicap.

1. LES AIDES FINANCIERES A L'EMBAUCHE DE SALARIES EN SITUATION D'HANDICAP

L'**AGEFIPH** (l'Association de GEstion du Fonds pour l'Insertion professionnelle des Personnes Handicapées), est une association privée chargée d'une mission de service public, qui ne reçoit néanmoins, aucune subvention de l'Etat.

Cette dernière a pour principale fonction de recueillir des fonds et de les réinvestir en vue de développer des emplois pour les personnes handicapées. Cela passe par de nombreuses primes distribuées aux entreprises qui entreprennent une démarche d'embauche de personnes présentant un handicap.

La demande d'une des primes suivantes doit être effectuée au moyen du dossier présenté en annexe.

Son homologue dans la fonction publique est le FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique

On dénombre:

A. PRIME A L'INSERTION

L'entreprise perçoit une subvention forfaitaire de 1 600€¹ pour la signature d'un CDI ou d'un CDD. La durée du contrat de travail doit être minimum de 16 heures par semaine ou de 720 heures en cas d'annualisation du temps de travail.

→La demande doit être effectuée au niveau de l'AGEFIPH, dans les 3 mois suivant la date d'embauche. Pour effectuer la demande d'aide, il est nécessaire de remplir le dossier de demande de prime à l'insertion et de le retourner au :

CENTRE DE TRAITEMENT AGEFIPH

TSA 30001

¹ Ces sommes énumérées correspondent à des approximations des primes.

B. PRIME AU CONTRAT DURABLE

Cette aide est destinée aux entreprises qui transforment un CDD (ou contrat de travail temporaire, contrat d'apprentissage, contrat de qualification) en CDI.

Elle est fixée à 3000€¹ pour un contrat de travail à temps plein.

En cas d'un contrat en temps partiel, celle-ci est modulée au regard de la durée conventionnelle de travail :

- durée supérieure à 80 % du temps plein : 3 000€¹ ;
- durée de 50 à 80 % inclus : 2 250€¹ ;
- durée inférieure à 50 % : 1 500€¹.

Cette prime peut être majorée de 50 % lorsque l'embauche en CDI concerne un travailleur handicapé Senior, c'est-à-dire âgé de 45 ans et plus. Elle est versée à l'employeur pour chaque nouvelle embauche en CDI d'un salarié handicapé et est cumulable avec la *prime à l'insertion*.

→La demande de Prime Contrat Durable et, le cas échéant de la majoration Senior, s'effectue via le dossier de demande de subvention. La demande doit être accompagnée du formulaire dédié, qui aura été validé par un conseiller Cap Emploi, ou du Pôle emploi, ou encore de la Mission Locale. Le numéro attribué au dossier de demande d'aide sera adressé par courrier. Dès réception, l'employeur pourra suivre l'état d'avancée du dossier sur le site AGEFIPH.

C. PRIME INITIATIVE EMPLOI

Cette aide est destinée à encourager les entreprises à recruter des personnes handicapées rencontrant des difficultés particulières d'insertion sociale et professionnelle.

L'aide est fixée à 6 000€¹ pour un contrat de travail à temps plein.

Pour un temps partiel, elle est modulée au regard de la durée conventionnelle de travail applicable dans l'entreprise

- durée supérieure à 80 % du temps plein : 6 000€¹ ;
- durée de 50 à 80 % inclus : 4 500€¹ ;
- durée inférieure à 50 % : 3 000€¹.

→Le dossier de demande prime doit être retiré au niveau de l'AGEFIPH de la région de l'employeur, et devra être retourné au:

CENTRE DE TRAITEMENT AGEFIPH

TSA 30001

41013 BLOIS CEDEX

Le numéro attribué au dossier de demande d'aide sera adressé par courrier. Dès réception, l'employeur pourra suivre l'état d'avancée du dossier sur le site AGEFIPH.

¹ Ces sommes énumérées correspondent à des approximations des primes.

D. L'AIDE AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Cette aide s'adresse aux entreprises dont le salarié devient handicapé ou connaît une aggravation de son handicap. Une subvention de 6 000 €¹ est versée pour couvrir les premières dépenses dans le cadre d'une recherche de solution.

→ La demande de subvention est à effectuer auprès de l'AGEFIPH de la région de l'employeur. Le numéro attribué au dossier de demande d'aide sera adressé par courrier. Dès réception, l'employeur pourra suivre l'état d'avancée du dossier sur le site AGEFIPH.

E. LES AIDES A L'APPRENTISSAGE ET AUX CONTRATS DE PROFESSIONNALISATION

Ces aides ont pour objectifs d'inciter les entreprises à recruter des apprentis handicapés.

Pour ce faire, l'employeur perçoit, pour chaque apprenti handicapé, ayant à l'appui un contrat d'apprentissage, une subvention forfaitaire de 2 550€¹, par période de 6 mois.

Une subvention forfaitaire de 6 800€¹, par semestre, peut venir s'ajouter pour chaque apprenti handicapé de plus de 30 ans.

Dans le cas d'une embauche sous le statut de salarié en contrat de professionnalisation, l'entreprise peut percevoir 1 525€¹ pour 6 mois dans le cas d'un apprenti âgé de moins de 30 ans. Elle percevra le double, soit 3 050€¹, s'il est âgé de plus de 30 ans.

Ces aides sont cumulables avec la *prime à l'insertion* et la *prime au contrat durable*.

→ La demande de dossier de prime à l'insertion doit être effectuée dans les 6 mois qui suivent l'embauche. Dans le cas d'une demande concernant un recrutement en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, le dossier de demande de prime est à retourner à l'AGEFIPH de la région.

¹ Ces sommes énumérées correspondent à des approximations des primes.

F. LE FORFAIT FORMATION

Cette aide s'adresse aux employeurs pour faciliter l'intégration des salariés handicapés récemment recrutés.

L'entreprise reçoit une aide forfaitaire de 2 000€¹ en une seule échéance, sur présentation de l'inscription du nouveau salarié handicapé, à une formation d'une durée minimum de 70 heures, et ce dans les 12 mois suivant cette embauche.

Lorsque le salarié handicapé a été embauché dans le cadre d'une *Prime Initiative Emploi* (PIE), le versement forfaitaire est porté à 4 000€¹ dès lors que la formation présente un volume horaire minimal de 140 heures.

→ La demande de subvention est à adresser auprès de la Délégation Régionale de l'AGEFIPH, avant le démarrage de la formation. Le numéro attribué au dossier de demande d'aide sera adressé par courrier. Dès réception, l'employeur pourra suivre l'état d'avancée du dossier sur le site AGEFIPH.

¹ Ces sommes énumérées correspondent à des approximations des primes.

PRIME	CONDITIONS NECESSAIRES A L'OBTENTION	MONTANT DE LA PRIME	DEMANDE A ADRESSER A
Prime à l'insertion	Signature d'un CDI ou d'un CDD, avec durée de travail de minimum de 16 heures par semaine ou de 720 heures en cas d'annualisation du temps de travail.	1600€¹	AGEFIPH (dans les 3 mois suivant la date d'embauche)
Prime au contrat durable	Transformation d'un CDD (ou contrat de travail temporaire, ou contrat d'apprentissage ou contrat de qualification) en CDI.	3000€¹ pour un contrat de travail à temps plein ou d'une durée supérieure à 80 % du temps plein 2250€¹ pour une durée de 50 à 80 % inclus 1 500€¹ pour une durée inférieure à 50 %	AGEFIPH
	Embauche en CDI d'un travailleur handicapé Senior (45 ans et plus) (cumulable avec la prime à l'insertion)	Majoration de 50 %	
Prime Initiative emploi	Recrutement de personnes handicapées rencontrant des difficultés particulières d'insertion sociale et professionnelle	6000€¹ pour un contrat de travail à temps plein ou d'une durée supérieure à 80 % du temps plein 4500€¹ pour une durée de 50 à 80 % inclus 3000€¹ pour une durée inférieure à 50 %	AGEFIPH de la région de l'employeur
Aide au maintien dans l'emploi	Salarié devient handicapé ou connaît une aggravation de son handicap	6000 €¹ + déduction de la Déclaration Annuelle Obligatoire des Travailleurs Handicapés (c'est le montant TTC qui doit être déclaré, et il ne doit pas excéder 10% du montant de la contribution	AGEFIPH de la région de l'employeur
Les aides à l'apprentissage et aux contrats de professionnalisation	Recrutement d'un ou plusieurs apprentis handicapés (cumulables avec la prime à l'insertion et la prime au contrat durable)	Subvention forfaitaire de 2550€¹ , par période de 6 mois, par apprenti handicapé, ayant à l'appui un contrat d'apprentissage 6800€¹ , peuvent s'ajouter, par semestre, pour chacun des apprentis en situation d'handicape de plus de 30 ans.	AGEFIPH de la région de l'employeur
Le forfait formation	présentation de l'inscription du nouveau salarié handicapé, à une formation d'une durée minimum de 70h, et ce dans les 12 mois suivant cette embauche	2000 €¹	Délégation Régionale de l'AGEFIPH (avant le démarrage de la formation)
	Salarié handicapé embauché dans le cadre d'une Prime Initiative Emploi (PIE), et inscription à une formation présentant un volume horaire minimal de 140h	4000 €¹	

TABLEAU 1: RECAPITULATIF DES INDEMNITES POUR L'EMPLOI DE PERSONEL EN SITUATION D'HANDICAP.

¹ Ces sommes énumérées correspondent à des approximations des primes.

2. LES SUPPORTS ET CONSULTANTS FAVORISANT L'INSERTION DE SALARIES HANDICAPES DANS UNE ENTREPRISE

De plus en plus d'entreprises et de collectivités s'engagent dans de véritables politiques d'intégration en faveur des personnes handicapées.

Afin de faciliter l'élaboration et la construction de leur projet, mais surtout pour les accompagner dans la mise en œuvre de solutions particularisées, les entreprises peuvent compter sur le savoir faire d'ergonomes, de la médecine du travail, ou encore de la sécurité sociale.

Préserver l'emploi d'un salarié devenu handicapé ou dont le handicap s'aggrave nécessite une participation active de l'employeur. Le succès d'une telle démarche dépend notamment, de sa capacité à prendre les bonnes décisions, au bon moment, ce qui implique un encadrement et un accompagnement adapté.

Enfin, avoir recours à des personnes ou organismes compétents en matière d'emploi des personnes handicapées et d'adaptation de postes est décrit dans l'article 13 du décret du 28 décembre 1988 en application aux articles R241.41 (1.2.3) et R241.58 et la circulaire DRT-895. Ces textes offrent la possibilité, sous le contrôle du Médecin du Travail, d'avoir recours, par un système de convention portant sur « l'adaptation des postes, techniques à la physiologie humaine », à des organismes ou personnes qualifiées (il est cité notamment l'ergonome). Cet article doit permettre, à des organismes ou techniciens compétents, d'intervenir en matière d'adaptation de postes pour personnes handicapées, à la demande du médecin d'entreprise avec, évidemment, l'accord de l'entreprise.

A. LES ROLES DU MEDECIN DU TRAVAIL

« Le Médecin du Travail est le conseiller du chef d'entreprise, des salariés, des représentants du personnel et des services sociaux, en ce qui concerne notamment, l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise, l'adaptation des postes, des techniques et du rythme de travail à la physiologie humaine. »

Au vu de cette rapide définition, il est évident de dire que l'un des principaux objectifs des Médecins du Travail est de sensibiliser à la condition des personnes handicapées.

Il est essentiel pour les personnes responsables du recrutement, de l'embauche, ainsi que l'ensemble des employés, de bien comprendre les divers types d'incapacités et de contrecarrer les idées reçues à ce sujet.

Les rôles et les actions du Médecin du Travail sont essentiels dans la recherche de solutions adaptées pour l'insertion et le maintien des travailleurs handicapés dans l'emploi.

Sa mission et ses actions s'inscrivent dans la loi sur la Médecine du Travail et dans le décret du 28 décembre 1988 modifiant le titre IV du livre II du Code du Travail (article R-241 et la suite). D'autres textes, portant sur la protection des Victimes d'Accidents de Travail et Maladies Professionnelles (article L122.32.5) ainsi que sur l'Hygiène et la Sécurité (article L231.3.1- Formation à la Sécurité) impliquent la participation du Médecin du Travail dans des actions concernant des salariés accidentés ou malades.

La *surveillance médicale particulière* concerne les personnels handicapés (Article R241.50 - Arrêté du 11 juillet 1977). « Le Médecin du Travail exerce une surveillance médicale particulière pour les personnes handicapées, et cela pour une période de 18 mois ».

La surveillance médicale particulière permet au Médecin du Travail d'avoir une action médicale appropriée, soit en fréquence et nature des examens médicaux, soit en action en milieu de travail. Cela passe notamment par l'étude et l'aménagement de postes, la surveillance et les aides à l'insertion, ou encore l'adaptation, etc. ...

D'après l'article L122.32.5 - Loi du 7 janvier 1981 : « Protection de l'emploi des victimes d'un accident du travail ou de maladie professionnelle », l'employeur d'un salarié déclaré inapte à reprendre l'emploi qu'il occupait, est tenu de lui proposer autre emploi approprié à ses capacités. De plus ce nouvel emploi doit être comparable au maximum, à l'emploi précédemment occupé.

Le choix du poste est dicté par les conclusions écrites du Médecin du Travail, ainsi que par les indications formulées sur l'aptitude du salarié à exercer l'une des tâches existant dans l'entreprise (l'avis des délégués du personnel est également nécessaire).

B. LES ROLES DU CHSCT

Le CHSCT est concerné par l'emploi des personnes handicapées (article L236.3, alinéa 7, circulaire du 25 octobre 1983) et doit être consulté lors de l'embauche d'un salarié handicapé, ou lors de l'aménagement d'un poste de travail.

C. LES ROLES DES ERGONOMES

Les ergonomes, quant à eux, ont la tâche de travailler sur les aménagements en milieu de travail. Cela ne constitue pas une tâche nécessairement complexe. Les entreprises s'engagent dans un premier temps à adapter le temps de travail, mais aussi et surtout le poste de travail, via l'achat de chaises ergonomiques pour les employés ayant des douleurs au dos, de l'informatique pour des malvoyants...

Il existe en effet à l'heure actuelle, un large éventail d'appareils, de logiciels et de dispositifs pour accommoder les employés vivant avec diverses incapacités.

3. LES MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR FAVORISER LES CONTACTS EMPLOYEUR-CANDIDATS HANDICAPES

De nombreuses associations ont vu le jour pour aider les personnes handicapées à accéder à un emploi, ainsi que pour aider les entreprises entreprenant une démarche d'embauche d'un salarié handicapé.

Nombreuses d'entre elles témoignent d'idées novatrices pour faire se rencontrer les deux parties, mais aussi pour accompagner chacun des intervenants dans une telle démarche.

A. LE PDITH

Le PDITH (Programme Départemental d'Insertion des Travailleurs Handicapés) a pour objectif de mettre en commun des expériences, informations et sensibiliser les entreprises, mais aussi favoriser et coordonner les actions des divers acteurs intervenant dans le processus d'insertion professionnelle des personnes handicapées.

Cette association a également pour vocation d'accompagner et suivre le placement des personnes handicapées, ainsi que de préparer les travailleurs handicapés à l'emploi.

C'est l'unité territoriale de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) présidé par le préfet, qui est chargée du pilotage de ce dispositif. L'AGEFIPH, Le Pole Emploi, l'AFPA, la ARS¹, la CARSAT², la MSA, les Services Départementaux de l'Éducation Nationale, les GRETA, la COTOREP le réseau CAP EMPLOI, les CRP sont également impliqués.

Pour atteindre leurs objectifs, les PDITH doivent :

- Permettre une meilleure lisibilité pour le travailleur handicapé, l'entreprise et les opérateurs, des moyens mis à leur disposition ;
- Favoriser la complémentarité des mesures en évitant leur dispersion, leur juxtaposition et leur concurrence. Il s'agit d'offrir la mesure la plus adaptée, au moment opportun grâce à une offre partenariale de service, plus proche et plus rapide.

Les PDITH n'ont pas pour finalité la création d'organismes supplémentaires se substituant à ceux dont les missions sont définies par les lois et règlements. Ils sont un lieu de concertation pour la conception, la programmation, le suivi et l'évaluation. Ils doivent favoriser la capacité d'innovation sur le terrain.

¹ Remplaçant la DDASS

² Remplaçant la CRAM

Le PDITH favorise la construction d'une culture commune. Il permet également d'assurer une bonne communication, de permettre le passage de relais entre experts dans l'appréhension globale de la situation complexe des travailleurs handicapés. Enfin il apporte une valeur ajoutée certaine, à l'action menée, par rapport à l'intervention isolée de chacun des partenaires.

B. L'ADAPT

L'ADAPT (Association pour l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées) se mobilise sur diverses actions de terrain pour faire évoluer la situation de la citoyenneté des personnes handicapées, la reconnaissance de leurs droits, notamment en termes d'emploi.

Ainsi, L'ADAPT crée la rencontre entre les personnes handicapées et leurs concitoyens, et particulièrement les recruteurs.

Les actions créées par L'ADAPT sont par exemple :

- La **Semaine pour l'emploi des personnes handicapées** créée en 1997. Ce grand rendez-vous vise à se faire rencontrer entreprises et personnes handicapées et ce partout en France ;
- Les **Jobdatings** : cette manifestation a également pour objectif de provoquer les rencontres et les embauches. En 12 minutes, des têtes à têtes permettent aux candidats handicapés et aux recruteurs de s'affranchir des clichés et d'échanger uniquement sur les compétences. 6 mois plus tard, 65% des candidats trouvent le chemin de l'entreprise;
- Les **Handicafés** correspondent à une formule plus souple que le Jobdating, l'Handicafé© permet des rencontres plus informelles entre recruteurs et candidats handicapés, dans une atmosphère conviviale, autour d'un café.

C. LE CAP EMPLOI

Le réseau national des Cap emploi est composé de 118 organismes, définis par la loi du 11 Février 2005. Créés par la loi du 30 juin 1975, ou issus de la loi de 1987 sur l'obligation d'embauche des personnes handicapées.

Chaque Cap emploi assure une mission de service public en complément de l'action de Pôle Emploi.

L'objectif des Cap emploi est de favoriser l'embauche des personnes handicapées dans les entreprises, privées (ou publiques). Pour ce faire il met à disposition des employeurs un site pour passer leurs offres d'emploi, qu'ils souhaitent voir pourvues par une personne handicapée.

<http://www.capemploi.net/employeurs/trouver-un-candidat/>

<http://www.capemploi.net/employeurs/recrutez-vos-collaborateurs/>

De plus cette organisation offre de nombreux services de conseils aux employeurs potentiels, de la construction du projet, en passant par le recrutement, jusqu'à l'intégration du nouveau collaborateur.

D. LES ESAT, ANCIENNEMENT APPELE CAT

Les Etablissement ou Service d'Aide par le Travail (ESAT) sont des établissements de travail et de soutien. Ils constituent une réponse originale et parfaitement adaptée aux besoins de nombre de personnes handicapées mentales. Ce sont des établissements médico-sociaux accueillant des personnes handicapées mentales.

Les ESAT ont une double finalité :

- Faire accéder à une vie sociale et professionnelle, des personnes handicapées momentanément ou durablement incapables d'exercer une activité professionnelle dans le secteur ordinaire de production. Ceci par le biais d'une structure et des conditions de travail aménagées ;
- Permettre à certaines de ces personnes qui ont manifesté des capacités suffisantes, de quitter le centre et accéder au milieu ordinaire de travail ou à une entreprise de travail adapté.

Ces personnes peuvent aussi être mises à disposition d'une entreprise afin d'y exercer une activité à l'extérieur de l'établissement, tout en restant rattachées à leur ESAT. L'ESAT peut conclure à une convention d'accompagnement avec toute entreprise employant un travailleur handicapé de sa structure :

- o en Contrat à Durée Déterminée (CDD) ou,
- o en Contrat Unique d'Insertion (CUI).

L'aide accordée par l'ESAT, à l'entreprise dans le cadre de cette convention ne peut excéder 1 an, renouvelable 2 fois.

E. HANDIPOLE

Handipole propose aux entreprises, en complément des sites de l'AGEFIPH (et du FIPHFP), des éclairages sur les thématiques de l'emploi et du handicap, à travers une série (ci-dessous) de questions/réponses. Celles-ci sont mises à jour et enrichies régulièrement. Elles renvoient, en outre, sur des adresses et liens utiles et sont complétées, le cas échéant des documents ressources.

Exemple de questions :

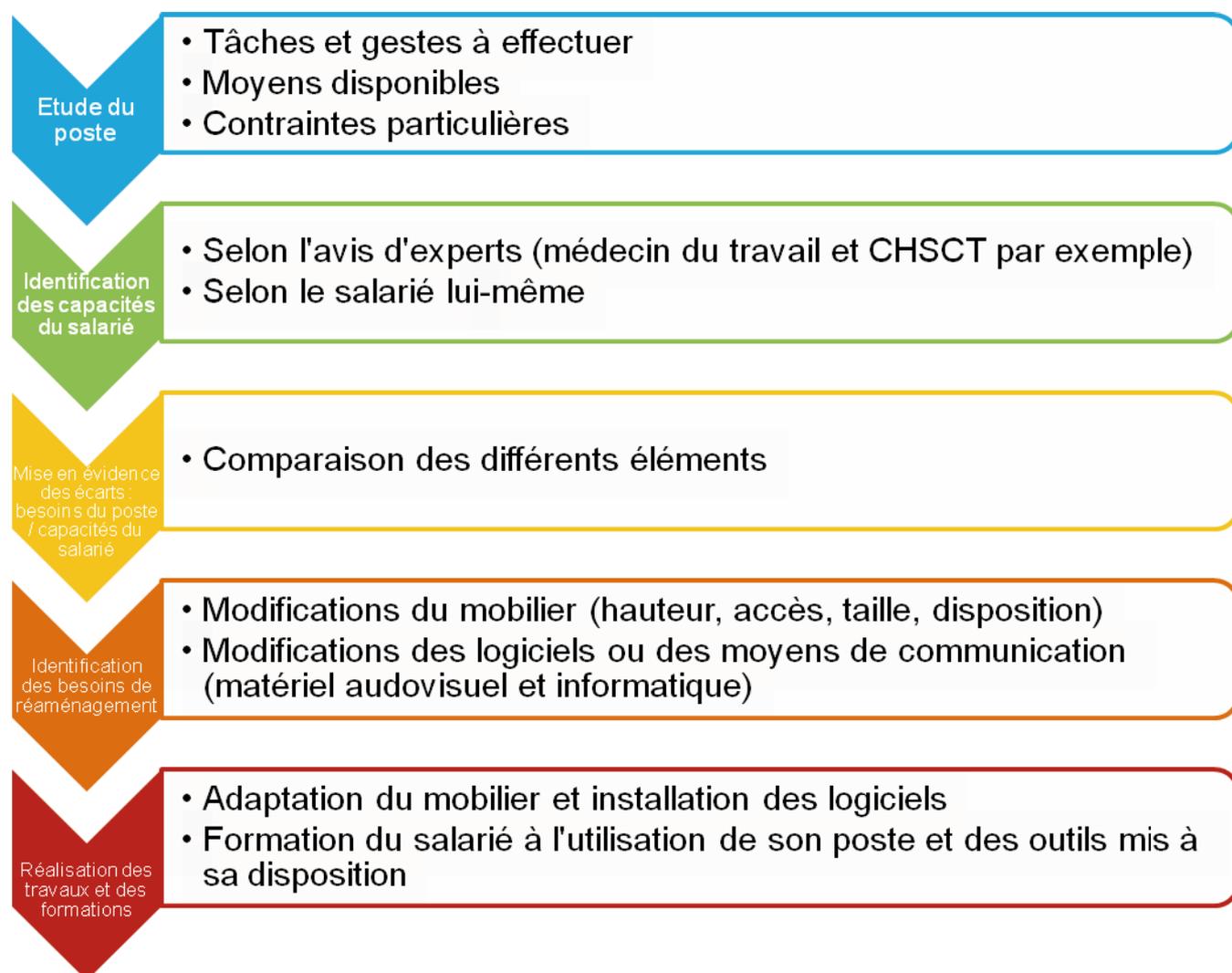
- Que veut dire "bénéficiaire de la loi" ?
- Qu'est-ce que la loi de février 2005 change en matière d'obligation d'emploi ?
- Qu'apporte l'embauche de "bénéficiaires de la loi" ?

- Comment recruter un travailleur handicapé ?
- Les salariés handicapés sont-ils des salariés protégés ?
- Peut-on faire "reconnaître" un salarié handicapé ?
- Quels handicaps correspondent aux postes de l'entreprise ?
- Comment intégrer une personne handicapée dans l'entreprise ?
- En quoi consiste le tutorat d'un salarié handicapé ?
- Qu'est-ce que le maintien dans l'emploi ?
- Quelles sont les aides pour les entreprises ?

III. ETUDES DE CAS CONCRETS

Que ce soit suite à un accident de travail ou à l'occasion de l'embauche d'une personne handicapée, les aménagements de poste doivent se faire au cas par cas car il n'y a pas de solution « toute faite ». Dans cette partie, nous chercherons à traiter des cas de postes de production et d'administration, aussi bien dans le cadre d'un handicap physique que sensoriel. Pour cela, nous mettrons en œuvre une méthodologie simple et rigoureuse, adaptable à de nombreuses autres situations.

La méthodologie que nous proposons d'appliquer se résume sous la forme du schéma suivant :



SCHEMA 1 : METHODOLOGIE APPLIQUEE DANS LE CADRE D'UN AMENAGEMENT DE POSTE POUR UN SALARIE EN SITUATION DE HANDICAP

1. HANDICAPS PHYSIQUES

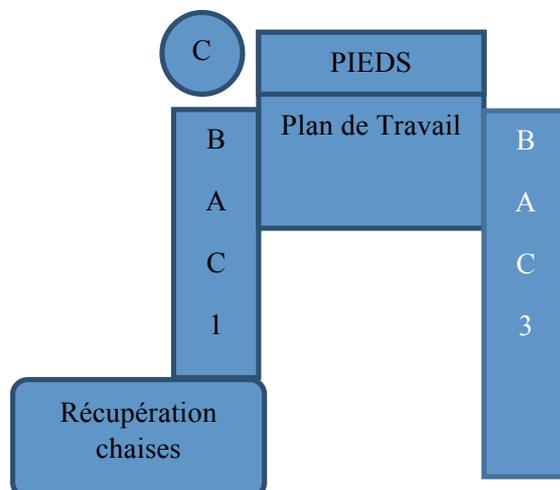
La définition du handicap donnée dans la première partie de ce dossier, peut être complétée avec la définition donnée par l'OMS : une personne ayant un handicap physique est une personne qui présente « *une perte de substance ou altération définitive ou provisoire, d'une structure ou fonction psychologique, physiologique ou anatomique* ».

A. HANDICAPS PHYSIQUES – POSTE DE PRODUCTION

Prenons l'exemple, pour cette étape, d'un poste de menuisier, et d'un salarié qui reprend une activité suite à un accident de travail lui ayant causé la perte d'une jambe.

a. Étude de poste

- Tâche à effectuer : assembler, à partir de pièces prédécoupées, les éléments constitutifs d'une chaise, à savoir 2 pieds, un siège et un dossier prolongé (dossier proprement dit et 2 pieds).
- Gestes à effectuer : récupérer le siège et dans le bac 1 et le mettre à l'envers. A l'aide du pistolet à colle chaude (C), injecter de la colle dans les trous prévus à cet effet. Prendre les pieds et les insérer dans les trous remplis de colle. Retourner l'ensemble de manière à poser les deux pieds horizontalement sur le plan de travail. Prendre le dossier + pieds dans le bac 3 et le poser sur le plan de travail. Remplir les deux trous prévus à cet effet de colle. Rassembler les deux parties séparées en imbriquant l'ensemble siège + pieds sur la partie dossier + pieds. Attendre 5 minutes que la colle prenne, récupérer la chaise terminée et la poser en bout du bac 1 pour récupération.
- Moyens disponibles : plan de travail en « U » disposé comme suit :



CHEMA 2 : PLAN DE TRAVAIL EN U

- Contraintes particulières : travail en atelier avec d'autres équipiers. Ce poste est en bout de chaîne. Une trop grande lenteur de la part du salarié entraînerait une accumulation de pièces dans les bacs et donc un retard dans la réalisation des commandes.

b. [Identification des capacités du salarié](#)

Le salarié a été amputé d'une jambe. Malgré le port d'une prothèse, le maintien d'une position debout n'est pas envisageable sur une longue période, et surtout pas sur une journée de travail. Les gestes techniques requis pour le poste peuvent être effectués par ce salarié car ses mains n'ont pas été affectées par son accident.

c. [Mise en évidence des écarts](#)

Comme stipulé précédemment, ici, ce n'est pas la réalisation de la tâche de travail en elle-même qui nécessite une réflexion d'adaptation. En effet, ce qui doit retenir notre attention est la station debout. Il est évident que le salarié doit être assis ou du moins appuyé sur un dispositif adéquat pour pouvoir exercer en toute sécurité, sans pour autant se mettre en difficulté.

d. [Identification des besoins de réaménagement](#)

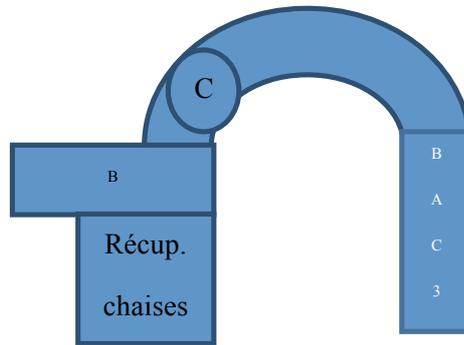
D'un point de vue audiovisuel ou logiciel, ce poste ne nécessite pas d'adaptation. Les moyens de communication déjà en place sont atteignables et utilisables par le salarié. Il n'a pas accès à un poste informatique.

Concernant le mobilier, commençons d'abord par les modalités d'assise du salarié. S'il maintient une position semi-assise – semi-debout à l'aide d'un appui, du type repose-fesses, il est évident qu'au cours de la journée, et pour mener à bien sa tâche, il aura à poser ses deux pieds par terre créant ainsi un inconfort. Une position assise totale est donc recommandée. Etant donné la nature des gestes qu'il effectuera tout au long de sa journée de travail, il convient de chercher une assise qui lui permette d'accéder à toutes les parties de son poste depuis un endroit unique. Nous pourrions alors penser à une chaise tournante, pivotante.

Néanmoins, si nous lui proposons une chaise, il faudra adapter la hauteur et la profondeur du plan de travail et des bacs. En effet, le poste original étant prévu pour des personnes travaillant debout, une personne assise n'accéderait pas à la totalité du plan de travail et des bacs. Il faut donc procéder à l'abaissement des plans de travail. Par la même occasion, il convient de penser à la profondeur des surfaces de manipulation. En effet, pour atteindre le pistolet à colle depuis sa chaise, le salarié devrait soit se lever, soit s'étirer. En diminuant la largeur des surfaces de travail, on lui facilite ainsi l'accès à ses outils, lui permettant donc d'effectuer ses tâches en toute sécurité, et avec une rapidité d'exécution accrue.

e. Réalisation des travaux de réaménagement

A la suite des travaux, voici ce que l'on pourrait obtenir :



SCHEMA 3 : PLAN DE TRAVAIL APRES REAMENAGEMENT

B. HANDICAPS PHYSIQUES – POSTE ADMINISTRATIF

A ce stade, prenons l'exemple d'une personne qui sera accueillie en tant que secrétaire-standardiste dans un garage automobile. Pour illustrer cet exemple, nous allons imaginer que la salariée en question est atteinte du syndrome des canaux carpiens (maladie touchant les mains et rendant tout travail manuel difficile).

a. Etude de poste

Ce poste est un nouveau poste, créé suite à l'agrandissement de la société.

- Tâches à effectuer :
 - Gérer l'accueil téléphonique et physique des clients ;
 - Prendre les rendez-vous d'interventions ;
 - Tenir le calendrier et le planning des mécaniciens ;
 - Assurer les commandes de pièces détachées ;
 - Gérer l'organisation des clés des voitures des clients.

- Gestes à effectuer :
 - Répondre au téléphone ;
 - Tenir à jour un planning (papier et/ou informatique) ;
 - Récupérer et restituer les clés des voitures.

- Moyens à disposition :
 - Téléphone multifonctions (téléphone, fax) ;
 - Ordinateur de bureau ;
 - Fournitures bureautiques classiques (stylos, cahiers, crayons etc.).

- Contraintes particulières : aucune.

b. Identification des capacités de la personne

Cette personne est atteinte d'un syndrome qui lui empêche de se servir de ses mains normalement. Ainsi, les gestes quotidiens qu'elle pourrait être amenée à mettre en œuvre pour accomplir ses tâches sont compromis et même dans certains cas, irréalisables.

c. Mise en évidence des écarts besoins/capacités

On peut ainsi voir et comprendre que la salariée ne peut accomplir les tâches qui lui sont demandées dans les conditions normales et habituelles de réalisation. Ne pouvant pas prendre le combiné du téléphone, taper sur le clavier ou écrire avec un stylo, des moyens adaptatifs sont nécessaires.

d. Identification des travaux de réaménagement nécessaires

Ce poste ne nécessite pas de travaux sur le plan physique ou mobilier. Néanmoins il en requiert dans le domaine de l'audiovisuel et des outils de communication.

L'installation d'un système avec casque facilitera les conversations téléphoniques : lorsque le téléphone sonne, ou que l'on émet un appel, le combiné est remplacé par un casque. Pour numéroté, il existe des logiciels intégrables aux postes téléphoniques dotés de la reconnaissance vocale. Ainsi, il suffit de dicter le numéro de téléphone pour qu'il soit numéroté.

En ce qui concerne le poste bureautique (ordinateur), des logiciels de reconnaissance vocale permettent l'utilisation d'un dispositif de dactylographie directement sur l'ordinateur : maintenant, et pour la plupart des outils courants de bureautique, il suffit d'installer le logiciel en question et puis de dicter son texte, avec les commandes de mise en forme (gras, italique, souligné, couleurs etc.) pour que ce soit directement pris en compte par l'ordinateur.

e. Réalisation des travaux

Si l'installation des dispositifs cités précédemment est relativement rapide, il est important que la salariée soit correctement formée à l'utilisation de ces outils. En effet, le port prolongé du casque ou son utilisation à un volume trop élevé peut engendrer des problèmes auditifs et/ou des maux de tête. Il sera donc important d'insister sur la durée des temps de pause, et la prise de pauses, ainsi que sur le réglage du volume.

En ce qui concerne les logiciels de reconnaissance vocale, une configuration est souvent nécessaire au préalable de la mise en service. Ceci est dans le but d'éviter des confusions ordre donné/ordre exécuté. Par ailleurs, l'utilisation de ce type de dispositif entraîne un changement dans la façon de travailler de la salariée. Il faudra tenir compte de l'éventualité d'une perturbation ou d'un basculement dans sa façon de travailler.

2. HANDICAPS SENSORIELS

A. HANDICAPS SENSORIELS – POSTE DE PRODUCTION

Dans le cadre de cet exemple, nous étudierons le cas d'une salariée travaillant sur une chaîne de conditionnement de produits alimentaires. Nous considérerons que cette personne est sourde et muette.

a. Etude de poste

La chaîne de production est constituée de 4 salariées, toutes accomplissant une étape différente du conditionnement des produits alimentaires. La salariée intervient en bout de chaîne, au moment de l'étiquetage et de tamponnage de la date de péremption et du numéro de lot. Elle reçoit les boîtes sur un convoyeur, veille à l'étiquetage et au tamponnage des boîtes et les envoie vers la mise en carton. Tout au long de la chaîne, les opératrices s'alertent des difficultés qu'elles rencontrent, ou des changements de rythme.

- Tâches à effectuer :
 - Réceptionner les boîtes capsulées et les guider dans la machine à étiqueter ;
 - A la sortie de cette machine, et par batch de 6, les rentrer dans la machine à tamponner ;
 - Vérifier les numéros de lot affichés sur le cadran de la machine ;
 - Acheminer les boîtes tamponnées vers le convoyeur pour la mise en carton ;
 - Alerter de toute anomalie. Signaler toute discordance entre le numéro de lot et le batch au responsable ;
 - Adapter la cadence selon les difficultés des opératrices en amont ou les difficultés de l'opérateur chargé de la mise en carton ;

- Gestes à effectuer :
 - Arrêter les boîtes sur le convoyeur et les acheminer vers la machine à étiqueter ;
 - A la sortie de celle-ci, les mettre par lot et les insérer dans la machine à tamponner ;
 - Confronter les données en version papier avec celles affichées sur le cadran :
 - S'il n'y a pas de différence, les faire tamponner, puis les guider vers l'opérateur pour la mise en carton ;
 - S'il y a une différence, il faudra en alerter le responsable et arrêter la chaîne.

- Moyens à disposition : aucun dispositif particulier.

- Contraintes particulières : aucune.

b. Identification des capacités de la personne

La réalisation de la tâche en elle-même n'est pas affectée par le handicap de la personne. Cependant, la communication avec les autres opérateurs est compromise par la surdité de la salariée et son mutisme. Elle parle le langage des signes, mais cela n'est pas adapté dans le milieu étudié. De plus, elle ne peut pas communiquer avec ses collègues de façon aisée.

c. Mise en évidence des écarts besoins/capacités

L'absence de moyens de communication adéquats entre les différentes personnes représente le problème ici. En effet, sans initier la communication par un contact physique ou visuel, les prises de contact sont impossibles. Ceci vaut aussi bien pour la salariée qui veut communiquer avec les autres, que pour les autres qui veulent communiquer avec elle.

d. Identification des travaux de réaménagement nécessaires

Il est évident que nous avons besoin de mettre en place des moyens d'appel visuels ou autres pour initier la communication. Pour les messages courants, il serait intéressant d'instaurer un système visuel, par exemple de lumières type voyants, ou alors de messages automatisés connu de tous les salariés impliqués pour pouvoir communiquer rapidement et efficacement.

e. Réalisation des travaux

Ce cas d'étude demande à la fois des travaux physiques, pour l'installation des témoins lumineux, mais aussi des formations à la fois pour la salariée handicapée que pour les autres salariés de l'atelier, pour qu'ils comprennent la signification des voyants.

La première phase de travaux devra être constituée de la définition des messages à transmettre. Par exemple « Arrêt de la chaîne », « Problème de cohérence de numéros de lots », « Cadence trop rapide » etc. Ensuite, évidemment, il faudra chercher des moyens succincts de faire passer ces messages à l'aide des témoins lumineux : par des couleurs différentes ? Des clignotements ?

Une fois ceci déterminé, il faudra définir la disposition des boutons de commande des voyants ainsi que leur emplacement au poste de travail. Ces étapes doivent être réalisées en la présence des tous les salariés concernés, pour faciliter l'apprentissage des gestes et des messages, ainsi que l'adaptation aux nouvelles modalités.

Une fois ces travaux « physiques » achevés, la formation des personnes est primordiale pour s'assurer que le travail peut être effectué en toute sécurité et dans les meilleures conditions.

B. HANDICAPS SENSORIELS – POSTE ADMINISTRATIF

Pour notre dernière étude de cas, nous prendrons l'exemple d'un salarié occupant un poste de gestionnaire informatique, atteint de cécité.

a. Etude de poste

Le gestionnaire informatique est chargé du suivi du parc informatique de la société. Dans ce cadre, il doit veiller à la bonne utilisation des moyens informatiques mis à la disposition des salariés, coordonner les réparations et les remplacements des appareils. Il gère aussi une équipe de 3 personnes.

- Tâches à réaliser :
 - Recueillir les données mensuelles liées à l'utilisation des supports informatiques (nombre de mails envoyés, temps passé sur Internet et sur quels sites, nombre d'impressions papier) ;
 - En établir les données statistiques ;
 - Gérer les urgences (pannes mécaniques, pannes réseaux).

- Gestes à effectuer :
 - Créer et alimenter des bases de données informatiques selon les éléments à étudier ;
 - Gérer les membres de l'équipe de manière à avoir quelqu'un de disponible pour les interventions d'urgence ;
 - Répondre aux questionnements des utilisateurs par mail et par téléphone.

- Moyens à disposition : téléphone, ordinateur, bureau et fournitures classiques.

- Contraintes particulières : aucune.

b. Identification des capacités de la personne

Le handicap de cette personne l'empêche de réaliser les tâches qui lui sont attribuées, à cause de son incapacité à voir. Le handicap de cette personne, l'a conduite à développer les sens du toucher et de l'ouïe. Elle n'a aucune difficulté pour s'exprimer ou se déplacer.

c. Mise en évidence des écarts besoins/capacités

Le travail du salarié demande qu'il utilise des outils informatiques, notamment pour regrouper les données qu'on lui fournit et pour ensuite les exploiter. Or, cet employé ne voit pas les informations ou l'écran de son ordinateur. Il a donc besoin d'une interface pour pouvoir échanger avec ces outils.

d. Identification des travaux à réaliser

L'interface dont a besoin ce salarié peut être un logiciel ou progiciel de reconnaissance vocale. Dans ce cas, suite à son installation, et la formation du salarié, ce dernier pourra savoir ce qui se trouve sur son écran d'ordinateur grâce à la description faite par le logiciel, et pourra aussi réaliser des tâches par la simple dictée ou un commandement direct. Le logiciel préprogrammé, et adaptable aux besoins de l'entreprise, traduira ensuite les commandes vocales du salarié en commandes informatiques.

De la même façon, des logiciels plus simples peuvent être utilisés pour les tâches plus courantes comme l'émission d'appels téléphoniques, ou la rédaction de documents ou courriers électroniques.

La formation à l'utilisation sera primordiale dans la réussite de ces travaux.

e. Réalisation des travaux

La première étape de ces modifications sera le choix du logiciel destiné aux tâches particulières liées à l'entreprise. Ensuite, suite à son acquisition, il faudra le « personnaliser » pour qu'il réponde au mieux aux besoins à la fois de la société et du salarié. Il faudra le programmer à reconnaître la voix et les commandes données par le salarié.

Il en sera de même pour les logiciels de reconnaissance vocale en matière de téléphonie et de tâches courantes comme la rédaction ou la lecture de documents.

D'autres aménagements ponctuels, comme la disposition du bureau, des claviers ou souris dotés de signes distinctifs tactiles peuvent également être envisagés pour faciliter le quotidien du salarié.

La formation à l'utilisation des outils reste primordiale pour la réussite de l'adaptation du poste.

Conclusion des études de cas :

Qu'ils soient dus à l'embauche d'un nouveau salarié en situation de handicap, ou à la reprise de travail après un accident handicapant, les réaménagements de poste peuvent se faire aussi bien sur le plan physique, soit par des modifications du mobilier ou des outils, que sur le plan audiovisuel et communicatif grâce à des logiciels ou logiciels programmables.

Ces dispositifs, qui fleurissent sur le marché, doivent être choisis en accord avec le Médecin du Travail, des experts en ergonomie et le salarié. La formation à leur utilisation est primordiale pour le ou les salariés qui s'en serviront, et permettra ainsi une meilleure prise en main.

Les aides présentées auparavant permettront d'amortir les coûts pour l'entreprise qui souhaite mettre en œuvre ce genre de travaux. Les associations peuvent être source d'aides techniques et morales en plus.

CONCLUSION

L'accueil de personnels en situation d'handicap est aujourd'hui facilité du fait de l'implication d'un grand nombre d'acteurs de la société.

A commencer par le Législateur ; puisque, cette dernière décennie, de nombreuses lois ont vu le jour, tandis que celles préexistantes ont été modifiées en faveur d'un durcissement.

Une communication de la part du gouvernement et de multiples associations spécialisées dans le domaine, a également œuvré dans le sens de favoriser l'emploi de personnes présentant un handicap. Ceci avec comme objectif final de banaliser l'action de recrutement de ces personnels.

Enfin, pour stimuler leurs embauches, des aides ont été proposées à ceux qui s'engageaient dans la démarche de recrutement. Ces personnes ont été trop souvent défavorisées, du fait de leur handicap physique ou mental, du coût de l'aménagement de leurs postes, ou de leurs productivités moindres. Nous l'avons vu, de nombreuses solutions simples existent (adaptation et aménagement de poste...). De plus rappelons-le, les coûts additionnels éventuels, sont indemnisés par les nombreuses subventions.

Aujourd'hui, au sein des entreprises françaises devant répondre à l'obligation d'emploi de salariés handicapés, seul 4,5% de leurs postes sont effectivement occupés par des personnes présentant un handicap. Ceci est encourageant, mais reste néanmoins insuffisant, l'objectif étant fixé à 6%.

ANNEXE:



Cadre réservé à l'Agefiph
N° _____

Dossier de demande de subvention

Objet de la demande :

.....
.....

Votre demande pourra faire l'objet d'une expertise par un organisme mandaté par l'Agefiph

Employeur, futur employeur ou organisme :

Raison Sociale (ou nom et prénom) :

Siret :

Code NAF 2008 :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Personne à contacter : M. Mme Mlle

Nom :

Prénom :

Fonction :

Tél. : Fax :

E-mail :

Représentant légal : M. Mme Mlle

Nom :

Prénom :

Qualité :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Tél. : Fax :

E-mail :

Dans l'octroi des subventions, l'Agefiph prend en considération :

- Le statut de bénéficiaire des personnes handicapées ainsi que leur situation vis-à-vis de l'emploi.
- Le statut juridique des entreprises et l'existence d'un accord en faveur de l'emploi des personnes handicapées.

N° :

Personne handicapée : M. Mme Mlle

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance : / /

Département de naissance :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Tél. ou fax :

E-mail :

En cas de tutelle ou de curatelle, préciser :

Dans le cas d'un organisme tuteur ou curateur :

Raison Sociale :

Siret :

Personne à contacter : M. Mme Mlle

Nom :

Prénom :

Fonction :

Dans le cas d'une personne tutrice ou curatrice :

M. Mme Mlle

Nom :

Prénom :

Dans les deux cas, adresse de l'organisme ou de la personne :

Code postal :

Ville :

Tél. : Fax :

E-mail :

Statut de l'employeur, futur employeur ou organisme :

- SA ou SARL
- Exploitation agricole
- Entreprise individuelle (artisan, commerçant, profession libérale...)
- Particulier employeur
- Etablissement public administratif
- Etablissement public industriel et commercial
- Organisation professionnelle / patronale
- Syndicat de salariés
- Association
- Entreprise adaptée
- ESAT
- Entreprise de travail temporaire
- Autre, préciser :

Situation de l'employeur :

Effectif de l'établissement : _____

L'établissement emploie-t-il des personnes handicapées ?

- Oui Combien ? _____ Non

L'établissement appartient-il à un groupe ?

- Oui Lequel ? Non

Accord en faveur de l'emploi des personnes handicapées :

Un accord de branche relatif à l'emploi des personnes handicapées a-t-il été agréé (= exonérateur de la contribution Agefiph) au titre de l'article L5212-8 du Code du Travail ?

- Oui Non

ou

Un accord d'établissement, d'entreprise ou de groupe a-t-il été agréé (= exonérateur de la contribution Agefiph) au titre de l'article L5212-8 du Code du Travail ?

- Oui Non

Si oui, la présente demande est-elle prévue par l'accord ?

- Oui Non

Date de début d'accord : ____/____/____

Date de fin d'accord : ____/____/____

Date d'agrément : ____/____/____

Attention : Les employeurs sous accord agréé ne sont pas éligibles aux aides de l'Agefiph. Les salariés handicapés sont néanmoins éligibles à certaines primes ou aides de l'Agefiph.

Contrat de travail :

- Nature du contrat : À durée déterminée
 À durée indéterminée Intérim
 Contrat de professionnalisation
 Contrat d'apprentissage

Durée hebdomadaire de travail effectuée : h

Date de début du contrat : ____/____/____

Date de fin du contrat : ____/____/____

Contrat aidé par l'Etat ? Oui Non

Si oui préciser : CUI-CIE CUI-CAE

Autre

Statut de personne handicapée

(et nombre de personnes handicapées concernées) :

- Reconnaissance travailleur handicapé délivrée par la Cotorep ou la Commission Départementale des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
- Titulaire d'une rente d'accident du travail ou d'une maladie professionnelle
- Titulaire d'une pension d'invalidité
- Pensionné de guerre ou assimilé
- Titulaire de l'allocation adulte handicapé
- Titulaire de la carte d'invalidité
- Notification CDES (uniquement dans le cas d'un contrat d'apprentissage ou en alternance)
- Autre catégorie (Mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre, sapeur pompier volontaire)
- Uniquement** titulaire de l'allocation adulte handicapé

Dates de validité du justificatif du statut :

Valable du ____/____/____ au ____/____/____

ou statut attribué à titre définitif

Nature du handicap

(et nombre de personnes handicapées concernées) :

- Déficience visuelle
- Déficience auditive
- Handicap mental
- Handicap psychique
- Maladie invalidante
- Déficience motrice
- Polyhandicap

Niveau de formation

(et nombre de personnes handicapées concernées) :

- Niveau égal ou supérieur à la licence (Niveau I et II)
- Niveau BTS ou DUT (Niveau III)
- Niveau Baccalauréat technique ou Brevet de technicien (Niveau IV)
- Niveau BEP ou CAP (Niveau V)
- Niveau Brevet des Collèges (Niveau V bis)
- Pas de formation au-delà de la scolarité obligatoire (Niveau VI)

Situation professionnelle

(et nombre de personnes handicapées concernées) :

- Demandeur d'emploi depuis moins d'un an
- Demandeur d'emploi depuis un an et plus
- Salarié d'un employeur du secteur privé (milieu ordinaire)
- Travailleur indépendant, entrepreneur, artisan
- Exploitant agricole
- Stagiaire de la formation professionnelle (au jour de dépôt du dossier)
- En scolarité post-baccalauréat
- En ESAT
- En entreprise adaptée
- En IME, IMPRO ou autre établissement spécialisé

Le financement du projet :

Coût total du projet :€

Montant demandé :€ HT TTC

Avez-vous obtenu d'autres financements ?

 Oui Non

Si oui, s'agit-il :

 d'un apport en fonds propres ; montant :€ d'un autre apport financier ; montant :€

Quel est ce cofinancier ?

Récupération de la TVA sur ce projet : totale partielle non récupérée projet non soumis à TVA**Indiquer si le projet est en relation avec :** une convention ou un accord national financé par l'Agéfiph, préciser lequel : un dispositif départemental ou régional, préciser lequel : un programme européen, précisez lequel :**Organisme ou partenaire de l'Agéfiph intervenu sur ce dossier :**Un organisme ou un service partenaire de l'Agéfiph vous a-t-il aidé à compléter ce dossier ? Oui NonSi oui, s'agit-il ? d'un Cap Emploi d'une MDPH d'un ALTHER d'un expert Vie au Travail d'un SAMETH d'un expert en création d'activité de Pôle Emploi d'un autre organisme

Nom de l'organisme :

Adresse :

Code postal : [] [] [] [] [] [] Ville : Tél. :

Siret : [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Code NAF 2008 [] [] [] [] [] [] []

L'Agéfiph est susceptible de transmettre à l'organisme ci-dessus des informations concernant votre dossier. En cas de refus de votre part, cocher la case

Cachet du partenaire (cachet obligatoire)

Personne à contacter : M. Mme Mlle

Nom : Prénom :

Fonction :

Tél. :

E-mail :

Précisions apportées par le partenaire sur le dossier :

.....

.....

.....

.....

CONDITIONS GENERALES

Article 1 – Conditions d'attribution de la subvention

En vertu des lois n°87-517 et 2005-102 respectivement en date des 10 juillet 1987 et 11 février 2005, l'Agefiph peut attribuer, tant aux employeurs qu'aux personnes handicapées éligibles à ses interventions, une aide financière, ci-après désignée sous le terme de « subvention ». Celle-ci sera attribuée par l'Agefiph, dans la limite des fonds disponibles, après examen des pièces transmises lors du dépôt du dossier de demande de subvention.

En fonction des pièces justificatives transmises, l'Agefiph est en droit de modifier ou d'annuler la décision d'attribution de la subvention. L'Agefiph n'accorde pas de financement à titre rétroactif.

Article 2 – Destination de la subvention

Il est expressément stipulé que la subvention accordée aux termes de la convention d'action ou de la lettre d'attribution de la subvention devra être exclusivement utilisée pour la réalisation de l'action.

Article 3 – Les obligations du contractant

Le contractant s'engage à :

Informar l'Agefiph :

- De la date effective de début de l'action et de toute modification susceptible d'affecter la durée de l'action.
- De toutes les aides obtenues et non mentionnées au moment du dépôt du dossier et susceptibles de modifier la participation de l'Agefiph au coût total du projet.
- De toutes les évolutions imprévues, intervenues au cours de la réalisation de l'action.
- De toutes les modifications susceptibles de survenir dans l'identité ou la domiciliation du contractant (changement de coordonnées, de nom ou d'adresse ...).

Transmettre à l'Agefiph, dès qu'elle en fait la demande, l'ensemble des pièces ou documents justificatifs qui permettront à l'Agefiph d'apprécier si tous les moyens financiers ont été utilisés pour la réalisation de l'action, ainsi que toute information relative à la réalisation de l'action et à son impact.

Autoriser l'Agefiph à intervenir auprès des co-financeurs pour toutes demandes de renseignements le concernant.

Restituer à l'Agefiph, dès qu'elle en fait la demande, toutes sommes qui ne seraient pas utilisées en vue de l'action projetée, ainsi que toutes sommes trop perçues par le contractant dans le cas où le montant de la subvention serait supérieur au coût réel de l'action, ou que le montant total des aides obtenues serait supérieur à celui indiqué dans le dossier par le contractant.

Le contractant déclare :

- Qu'il exerce ses activités conformément aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables,
- Qu'il n'est redevable d'aucune somme relativement à une convention qu'il aurait conclue antérieurement et qu'il ne fait ou n'a fait l'objet d'aucun contentieux avec l'Agefiph.

Le contractant est informé qu'à défaut de réponse au courrier de mise en demeure, l'Agefiph sera fondée à lui refuser toute nouvelle aide financière. Cette disposition est applicable même s'il s'avérait que l'action financée a bien été réalisée.

Article 4 – Contrôle de l'action

L'Agefiph pourra exercer un contrôle sur place et/ou sur pièces des conditions de réalisation de l'action, notamment sur le plan financier.

Le contractant certifie sur l'honneur l'authenticité des pièces justificatives transmises et des informations communiquées dans le dossier et reconnaît avoir pris connaissance de toutes les dispositions des conditions générales. Le contractant s'engage également à réaliser l'action pour laquelle il sollicite une subvention si celle-ci lui est accordée. Il est informé qu'il s'expose à des poursuites pénales en cas d'usage de faux et de déclaration mensongère.

Fait à

le

Pour le contractant

Nom :

Prénom :

Ce contrôle pourra intervenir à tout moment au cours de l'action et dans un délai de 3 ans après sa réalisation.

Ce contrôle, à la demande du contractant, pourra être contradictoire.

Article 5 – Evaluation de l'action

L'Agefiph se réserve le droit de procéder à l'évaluation de l'action ou de la faire évaluer par un organisme de son choix. À des fins d'évaluation, l'Agefiph peut en outre être amenée à communiquer des informations contenues dans le présent dossier à des prestataires mandatés pour réaliser des études ou évaluations, sans préjudice de l'exercice du droit d'accès ouvert aux personnes concernées et mentionné en bas de page.

Article 6 – Diffusion de l'action

Le contractant s'engage à soumettre à l'accord préalable de l'Agefiph tous les supports relatifs aux actions de communication (manifestation, colloque, presse écrite ou audiovisuelle, plaquettes, ...) sur lesquelles pourront apparaître, à la demande de l'Agefiph, le logo de l'Agefiph accompagné de la mention « avec la participation financière de l'Agefiph ».

Le logo et la dénomination sociale sont la propriété exclusive de l'Agefiph et bénéficient de la protection prévue par le titre V de la loi n° 91-7 du 7 janvier 1991 relative aux marques de fabrique, de commerce ou de service. Par ailleurs, pour certaines actions spécifiques et importantes, l'Agefiph pourra demander à participer à la phase d'élaboration et de préparation de la campagne de communication qui s'y rapporte.

L'Agefiph se réserve le droit de citer ou de décrire l'action subventionnée. Elle ne mentionnera nominativement le bénéficiaire de la subvention qu'avec son accord.

Article 7 – Inaccessibilité de la subvention

Il est précisé que l'Agefiph a accepté la demande de subvention du contractant en fonction des caractéristiques du projet et des garanties qu'il a pu offrir. En conséquence, la présente subvention ne peut faire l'objet d'aucune cession de quelque nature que ce soit, sans l'accord préalable et écrit de l'Agefiph.

Article 8 – Inexécution – Réalisation – Restitution des fonds non employés

En cas de constatation par l'Agefiph de l'inexécution totale ou partielle de l'action ou d'une disposition des conditions particulières ou des conditions générales, le contractant se verra notifier, selon le cas la résolution ou résiliation de plein droit des dispositions contractuelles par lettre recommandée avec accusé de réception. A réception de cette notification, le contractant disposera d'un délai de 21 jours pour restituer à l'Agefiph tout ou partie de la subvention versée.

Pour le cas où le contractant, tout en ayant exécuté la totalité de ses obligations et mené à bien l'action pour laquelle il a été subventionné, n'aurait pas utilisé pour ce faire la totalité des sommes qui lui ont été remises dans ce but, il sera tenu de restituer la partie des sommes non affectées et/ou non utilisées conformément à l'objet de l'action.

Article 9 – Portée des conditions générales

Ces conditions générales ont vocation à régir, pour l'avenir, toutes conventions d'actions conclues entre l'Agefiph et la partie signataire des présentes.

Seule une modification des présentes conditions générales donnera lieu à un nouvel accord des parties.

Signature obligatoire et cachet s'il y a lieu :

Faire précéder la signature de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Merci d'adresser votre dossier dûment rempli à votre Délégation régionale Agefiph dont vous trouverez les coordonnées dans la notice jointe. N'oubliez pas de signer ci-dessus.

Les informations communiquées dans ce dossier font l'objet d'un traitement informatique qui a obtenu l'avis favorable n°252219 de la Commission Nationale Informatique et Liberté depuis le 21 octobre 1991. En application de l'article 27 de la loi du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification sur les données vous concernant. Vous adresserez vos demandes au Siège de l'Agefiph 1192 avenue A. Briand 92226 Bagneux Cedex.



**Avez-vous bien rempli votre dossier,
y compris les rubriques ci-dessus ?**
**Avez-vous bien signé les conditions générales
au dos du dossier ?**
Avez-vous joint tous les justificatifs ?

Justificatifs

Quels justificatifs faut-il joindre ?

- Un exposé de votre projet précisant la motivation de votre demande et l'objectif recherché.
- la copie du justificatif du statut de personne handicapée (selon l'article L5212-13 du Code du Travail) de la ou des personnes concernées.
- La copie du justificatif de la situation actuelle vis-à-vis de l'emploi (attestation d'inscription à Pôle Emploi actualisée, contrat de travail et bulletin de salaire, attestation d'inscription ou de suivi de formation...) de la ou des personnes handicapées concernées.
- Le budget détaillé du projet, les financements prévus ou obtenus, le cas échéant les devis si le projet prévoit l'intervention de prestataires extérieurs (attention l'Agefiph n'accorde pas de financement à titre rétroactif, c'est-à-dire pour des frais engagés sans son aval).
- Les dates prévisionnelles de réalisation du projet.
- Un relevé d'identité bancaire.
- S'il s'agit d'une aide à la personne, un avis médical précisant la compensation du handicap apportée.

L'Agefiph se réserve la possibilité de demander toutes pièces justificatives complémentaires.

Réexamen de la décision de financement :

Le contractant est informé que les décisions prises par l'Agefiph peuvent faire l'objet d'une demande de réexamen dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la notification de la décision. Pour être recevable, la demande de réexamen doit être motivée et doit justifier d'un fait nouveau.

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

- Code du travail
- Code de l'action sociale et des familles
- Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- http://www.lentreprise.com/recrutement/toutes-les-aides-pour-embaucher-un-salarie-handicape_21855.html
- <http://www.employersupport.nb.ca/fr/dissabilities.asp>
- <http://www.themas.org/spip.php?article106>
- <http://www.themas.org/spip.php?article114>
- <http://www.capemploi.net/accueil/>
- <http://www.cat-unapei.org/index.php>
- <http://vosdroits.service-public.fr/F1654.xhtml>
- <http://www.sri-solutions.fr/fichiers/css/doeth.pdf>
- http://www.ladapt.net/ewb_pages/a/actions_militantes.php
- <http://www.inrs.fr/accueil/situations-travail/travailleurs-particuliers/handicape.html>

GLOSSAIRE

- ADAPT : Association pour l’insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées
- AFPA : Association pour la Formation Professionnelle des Adultes
- AGEFIPH : Association de GEstion du Fonds pour l’Insertion professionnelle des Personnes Handicapées
- ARS : Agence Régionale de Santé
- CARSAT : Caisse d’Assurance Retraite et de la Santé Au Travail
- CDAPH : Commission des Droits et de l’Autonomie des Personnes Handicapées
- CDD : Contrat à Durée Déterminée
- CDI : Contrat à Durée Indéterminée
- CHSCT : Comité d’Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
- COTOREP : Commission Technique d’Orientation et de Reclassement Professionnel
- CRP : Centre de Rééducation Professionnelle
- CUI : Contrat Unique d’Insertion
- DIRECCTE : Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l’Emploi
- DOETH : Déclaration annuelle Obligatoire d’Emploi des Travailleurs Handicapés, des mutilés de guerre et assimilés
- ESAT : Etablissement ou Service d’Aide par le Travail
- FIPHFP : Fonds pour l’Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique
- GRETA : GRoupement d’ETAbblissement
- MSA : Mutuelle Sociale Agricole
- PDITH : Programme Départemental d’Insertion des Travailleurs Handicapés
- SMIC : Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance