

# Convaincre pour amener à la reconnaissance

*Atelier des correspondants handicap- 28/11/24*



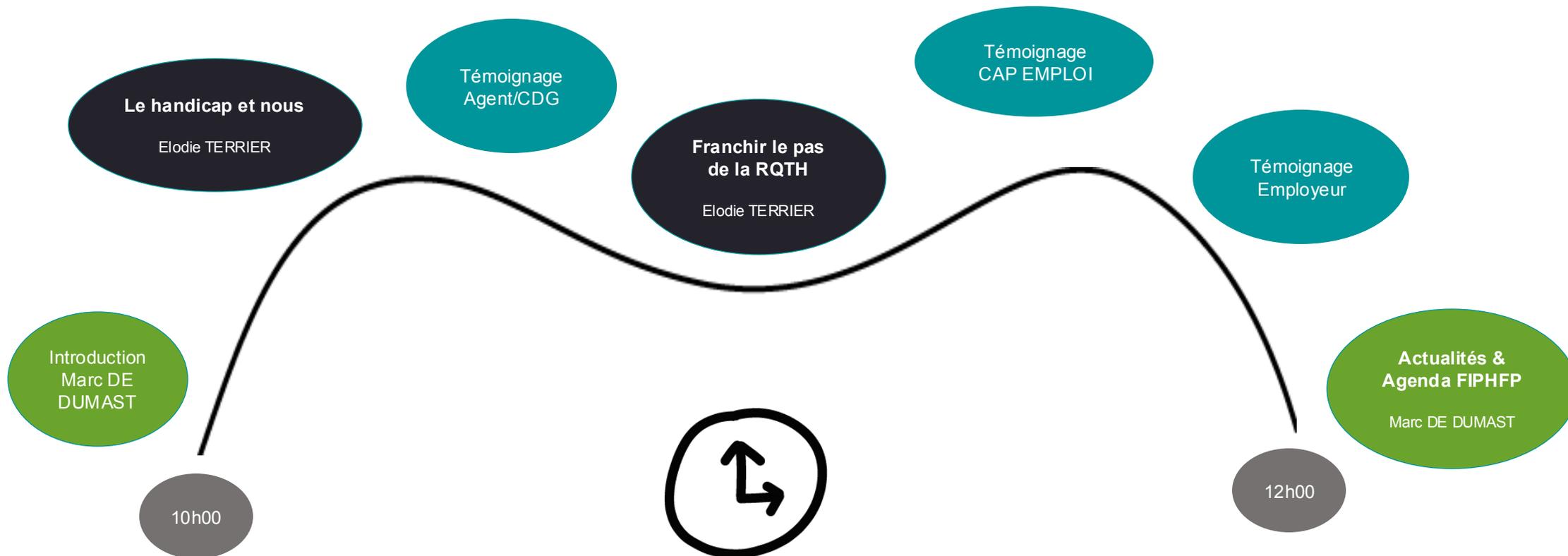
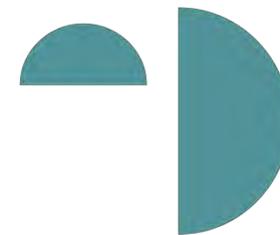


# INTRODUCTION

**Marc GUERRIER DE DUMAST**  
**Directeur Territorial FIPHFP Occitanie**



# Au programme...





# LE HANDICAP & NOUS



# Les freins

Source FIPHFP.FR

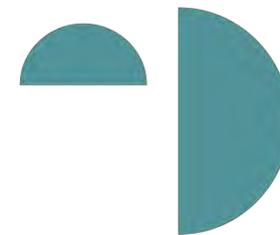


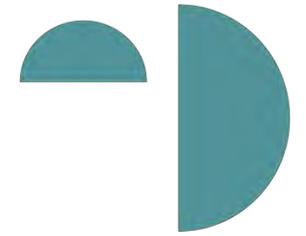
## Les freins subjectifs les plus souvent relevés...

- **Crainte des conséquences** de la déclaration sur la carrière professionnelle (mise au placard, reclassement, licenciement...);
- **Peur de se voir « stigmatisé »** et d'être traité « différemment »;
- **Déni** de l'agent lui-même au sujet de sa situation de handicap.

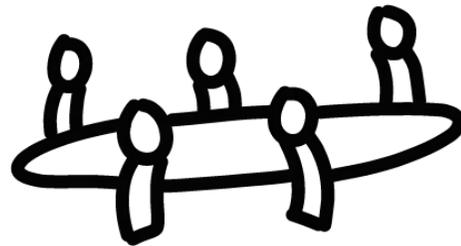
## Les freins objectifs...

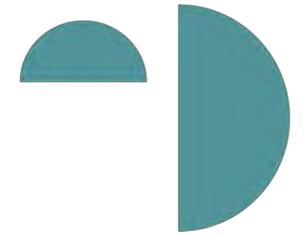
- **Méconnaissance des droits et des effets** de la déclaration du handicap et de l'accès au droit à la compensation;
- **Difficulté à identifier les bons interlocuteurs** au sein de la structure et à visualiser les démarches à accomplir;
- **Crainte de ne pas maîtriser l'information** : qui va être mis au courant ?
- **Difficulté éventuelle pour accomplir des formalités administratives** (niveau de langue ou autre...)



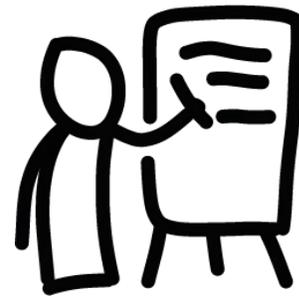


## Comment agir sur ces freins?





# Sensibiliser et informer



# Sensibiliser – Informer

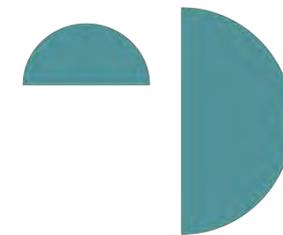
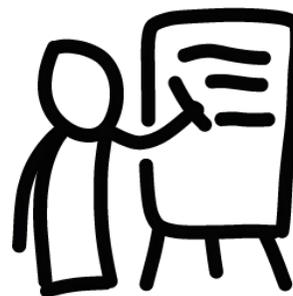
Pour une meilleure connaissance du handicap

## Sur quoi?

- Les situations/difficultés/troubles **qui peuvent faire l'objet d'une RQTH**
- **Souvent mal connues**

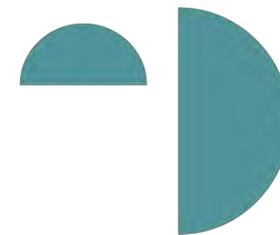
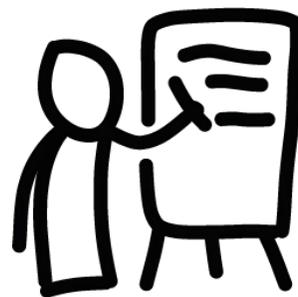
## Comment ?

- Communiquer sur **le rôle, missions et disponibilité du référent handicap** et **favoriser son identification**
- Proposer **des actions de sensibilisation tout au long de l'année** mobilisant **l'ensemble des agents et encadrants**
- Favoriser en complément des **actions de sensibilisation en petit groupe** pour favoriser les prises de parole
- **Communiquer régulièrement** via les réseaux sociaux sur l'engagement de l'organisation en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap et sur l'intranet

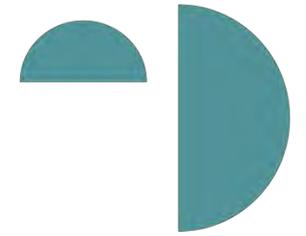


# Sensibiliser – Informer

Pour une meilleure connaissance du handicap



- Informer les collaborateurs sur **l'accompagnement proposé aux collaborateurs en situation de handicap**
- Publier une **newsletter** dédiée au sujet du handicap
- S'engager sur des temps forts tels que la **SEEPH [KIT SEEPH FIPHFP 2024](#)**
- Ne pas limiter à la SEEPH : **Sensibilisation tout au long de l'année**
- Mettre en place de **permanences** (Veiller à la confidentialité des RV)
- Proposer des **témoignages/postcast** sur les accompagnements et adaptations mis en œuvre au sein de l'organisation
- Page **intranet** dédiée avec des informations
- **Documentation** : livrets affiches plaquettes
- Diffusion d'information sur écrans en salle de pause, **lieux communs**...
- **Réunions d'information internes**



# Agir sur les craintes et les peurs



# Agir sur les craintes et les peurs

Apports des neurosciences



Nous prenons **35000 décisions** en moyenne par jour

**Seulement 0,26% sont conscientes**



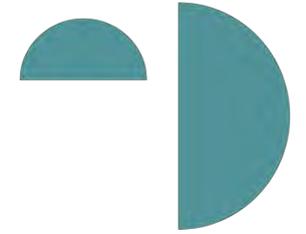
**Très grande part de nos automatismes**

Nos représentations influencent nos perceptions.

**Nous prenons beaucoup de décisions inconsciemment, par réflexe et automatismes de notre cerveau**

# Agir sur les craintes et les peurs

Apports des neurosciences



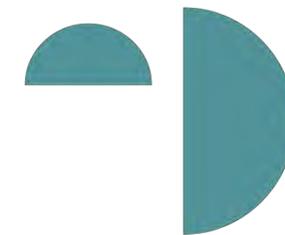
**Stéréotypes  
Peurs et craintes**



Source Patrick SCHARNITZKY

# Agir sur les craintes et les peurs

## Apports des neurosciences



Le **manque d'information** nous fait craindre le changement

Si je fais une RQTH,  
je ne pourrai plus  
faire de prêt bancaire

Appréhension, craintes = attitude fermée

➡ Intérêt d'être sensibilisé pour comprendre que handicap et restrictions dans la vie personnelle ne sont pas liés

### Peur de la perte

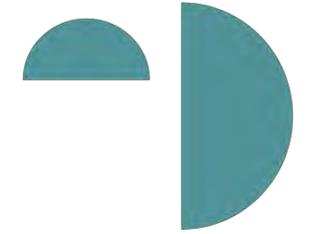
Peur = fuite ou opposition dans votre cerveau

Que vais-je devenir?  
Suis-je toujours  
compétent?

Je ne pourrai plus  
évoluer dans  
l'organisation

# Agir sur les craintes et les peurs

Apports des neurosciences



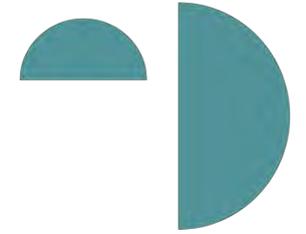
**Le cerveau a besoin d'un gain pour apprendre et s'engager**

Si j'ai des craintes, mon cerveau met tout en œuvre pour réduire ces sensations désagréables : **fuite ou combat**

Si je suis informé(e), sensibilisé(e), je m'ouvre au sujet, je fais preuve d'ouverture d'esprit : **le cerveau est ok pour s'engager**

# Agir sur les craintes et les peurs

Apports des neurosciences



Est-ce que cette action va être bénéfique pour moi?

Si je pense que **NON**



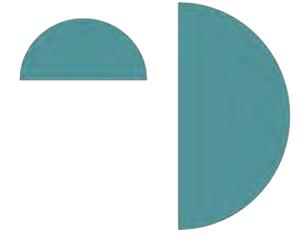
**FUITE** (je ne ferai pas de RQTH)  
ou **COMBAT** (je n'en ai pas besoin, ça ne sert à rien)



Source : BMO Académy

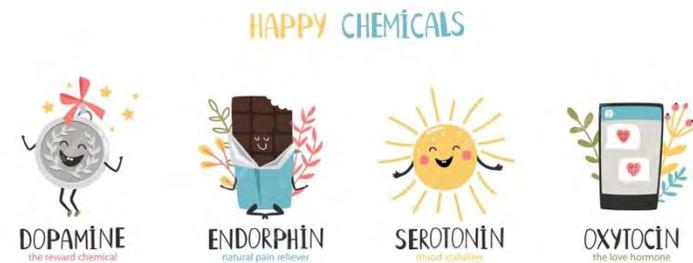
# Agir sur les craintes et les peurs

Apports des neurosciences



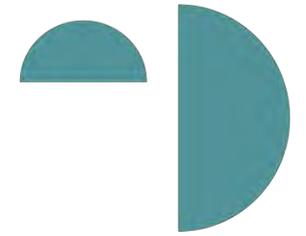
Est-ce que cette action va être bénéfique pour moi?

Si je pense que **OUI**



**ENGAGEMENT**

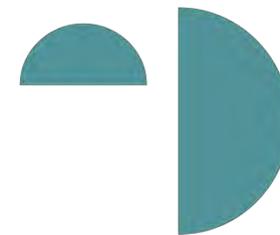
J'ai compris mon intérêt d'aller vers la RQTH



# Créer un climat de confiance



# Créer un climat de confiance



Agir sur sa **posture** de Référent handicap ou d'encadrant

Agir sur la **posture** de l'encadrant

Agir sur le **collectif de travail** : valeurs, mode d'encadrement, regard sur le handicap, success story de PSH...

# Créer – développer un climat de confiance

## La posture



Pratiquer **l'écoute active**, favoriser l'échange

Être **présent, disponible**, en **proximité**

**Garder le lien**, construire une relation sur la durée

Être **convaincant, persuasif, entraînant, positif, constructif**, orienté **solutions**

**Respecter la confidentialité**, faire preuve de discrétion

Accompagnement personnalisé, être un **relais**

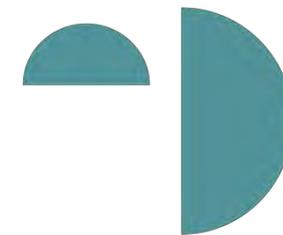
**Informé, conseiller, laisser la prise de décision à l'agent**

**Sécuriser**, rassurer, être patient

**Eviter le vocabulaire négatif**, le terme handicap, **adapter le langage**

# Créer un climat de confiance

Source FIPHFP.FR

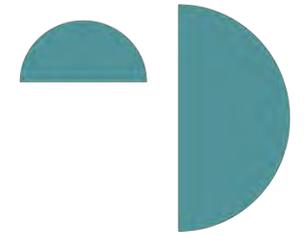


## Aider à lever les risques subjectifs c'est...

- **Rassurer** l'agent en expliquant le droit à la compensation et en garantissant la protection contre toute forme de discrimination ;
- **Sensibiliser** les collectifs de travail aux stéréotypes liés au handicap et éviter les situations de tension liées à la compensation du handicap ;
- **Informier et accompagner** l'agent aux différents moments de son parcours auprès de la MDPH et en interne.

## Aider à lever les risques objectifs c'est...

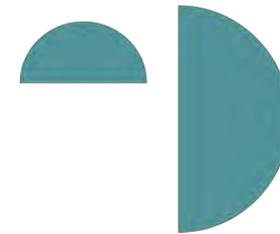
- **Informier** les collaborateurs sur les intérêts de la démarche et du statut (page 2) ;
- **Communiquer sur la politique handicap** de l'employeur : créer un climat de confiance propice aux déclarations « spontanées » en rendant visible les personnes ressources ;
- **Rendre lisible le parcours administratif** de la déclaration en expliquant le chemin de l'information au sein de l'établissement et en rassurant l'agent sur son caractère confidentiel.



# Agir sur le déni de la situation de handicap



# Agir sur le déni de l'agent sur sa situation de handicap



**Le déni = refus de reconnaître la réalité d'une perception difficile ou traumatisante**

Mécanisme de défense inconscient / **protection nécessaire devant une réalité angoissante**

**Permet de préserver le sentiment de sécurité et de protéger de l'angoisse**

Handicap visible/non visible, intellectuel, moteur, psychique... : la **survenue d'un handicap** dans la vie d'une personne peut être une **étape sensible avec des impacts psychologiques**

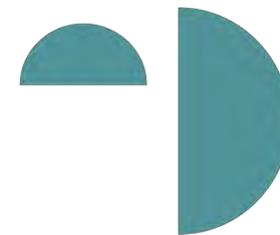
Je n'ai pas de  
difficultés

Ce n'est pas un  
handicap, c'est  
différent pour moi

Pourquoi moi?

Ca va passer, je sais  
gérer

# Agir sur le déni de l'agent sur sa situation de handicap

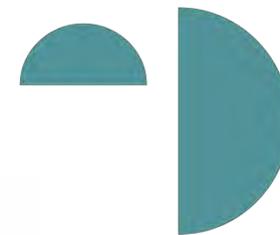


Pour certaines personnes, reconnaître son handicap =  
**Faire le deuil de sa vie passée pour réussir à construire son futur avec les contraintes liées à sa nouvelle situation**

- L'annonce d'un handicap, d'une maladie chronique ou d'une déficience peut provoquer un choc émotionnel chez la personne
- **Touche l'image de soi**
- Déni = **refus du diagnostic**, du traitement ou d'un accompagnement psychologique sont courants pendant cette phase.
- Le personnel médical est de **plus en plus formé à l'annonce du handicap pour que celle-ci soit la moins traumatisante possible**



# Agir sur le déni de l'agent sur sa situation de handicap

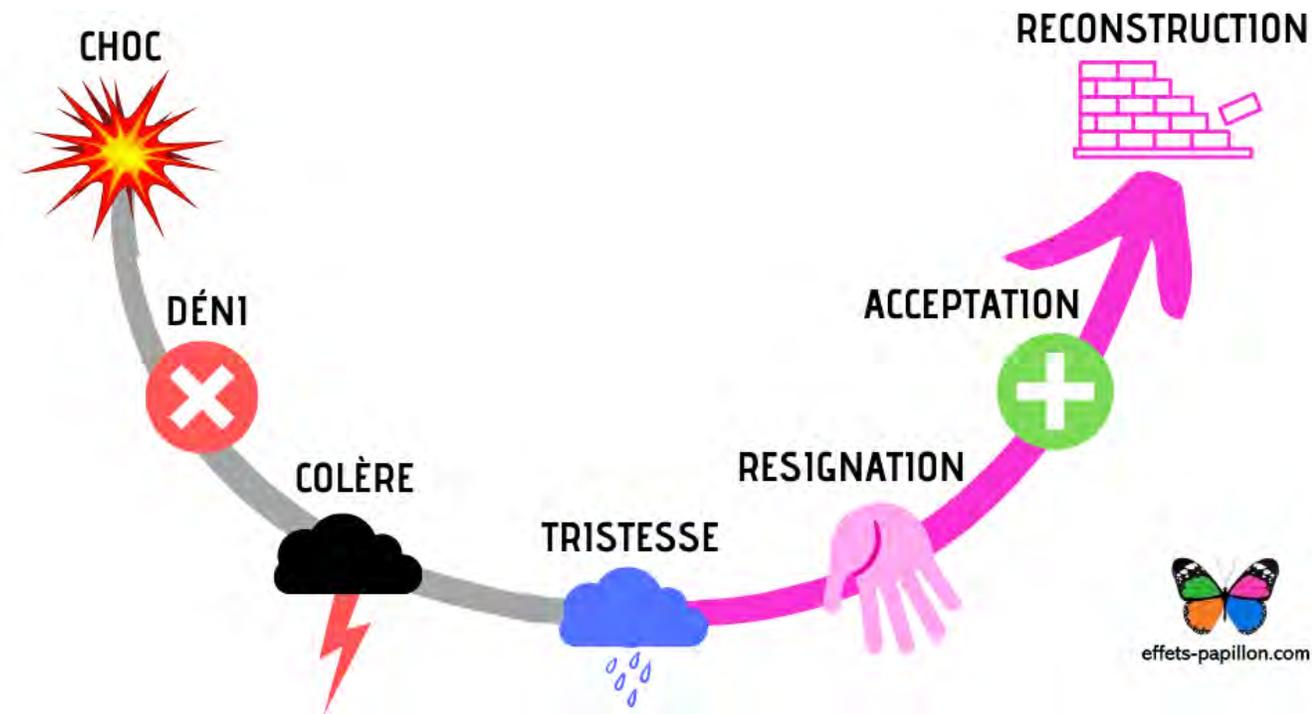
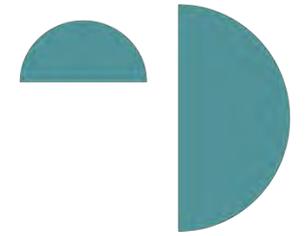


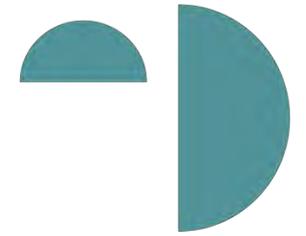
## Déni : que faire?

- Créer un climat de **confiance**
- **Communiquer, informer**
- **Rassurer**
- Parler de **situation de handicap** plutôt que personne handicapée
- Adopter une **posture positive, accepter que le processus d'acceptation puisse prendre du temps**
- Procéder étape par étape, **ne pas brusquer**, chacun évolue à son rythme face à la prise en compte de son handicap
- S'appuyer sur les **personnes de confiance de l'agent** (collègues) pour faire passer des messages
- Avoir le courage de **mettre l'agent face à ses difficultés** (s'il en a) **avec bienveillance**
- S'appuyer si besoin sur la **médecine du travail, les CDG, CAP Emploi, Assistant(es) social(es)...**

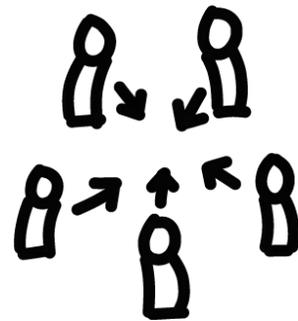


# Agir sur le déni de l'agent sur sa situation de handicap





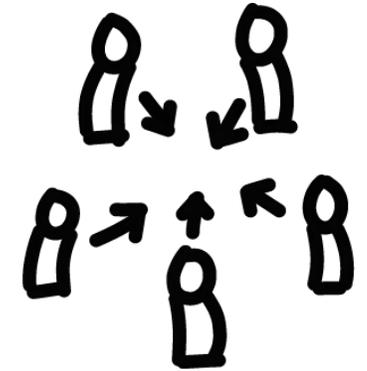
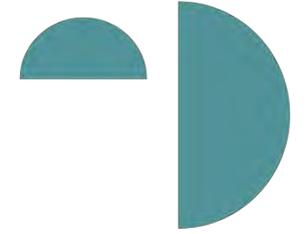
## Lever les craintes du regard des autres

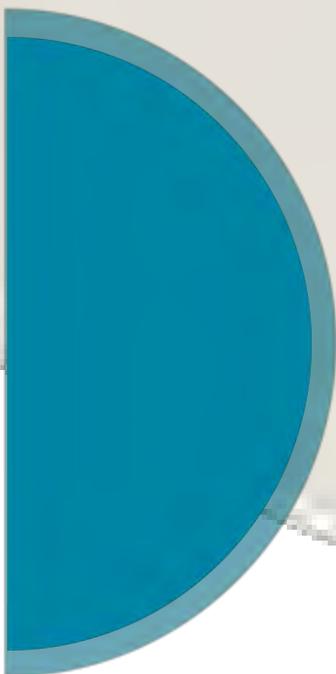


# Lever les craintes du regard des autres

## Un frein souvent évoqué

- Rappel de la **confidentialité**
- **Quid du regard des autres dans les difficultés non réglées? Baisse d'efficacité ?**
- Sensibiliser les équipes / Accompagner l'encadrant avec l'accord de l'agent
- **Comprendre** pour limiter les préjugés
- Agir sur la confiance en soi et le renforcement positif de l'agent





# FRANCHIR LE PAS DE LA RQTH

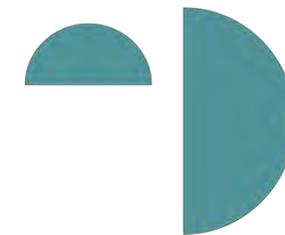
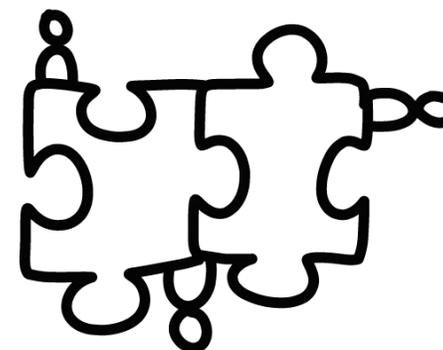


ACCEPTATION

# Consolider la décision

## Rappeler les arguments positifs

- Aménagements possibles
- Anticiper l'avenir
- Droits retraite sous certaines conditions (voir guide Retraite FIPHFP)
- Abondement CPF
- Visites médicales renforcées
- Aides à la reconversion
- Préserver sa santé
- Etudes ergonomiques
- Faciliter l'atteinte de ses objectifs



**Faire comprendre à l'agent que la RQTH est avant tout pour lui/elle**

# Informez, documentez sur la démarche

Rassurez sur la complexité de la démarche

Plaquettes et autres axes de communication

Trouver un dossier, la recevabilité, la complétude, l'évaluation....

**Les 8 étapes clés d'un dossier MDPH**

Rédigé par Sabrina Alloun  
Juriste spécialisée en droit du handicap

# Préciser les acteurs

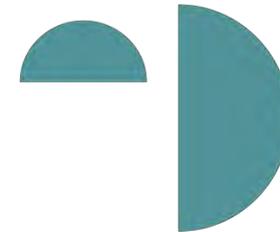
Lever les craintes d'être seul dans la démarche

Médecin du travail

CAP EMPLOI & CDG

Référent Handicap

MDPH



# QUELS SONT VOS DROITS ?

RESSOURCES HUMAINES



La reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé

## la RECONNAISSANCE EN QUALITÉ DE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ (RQTH)

Une réponse adaptée.

### DE QUOI PARLE-T-ON ?

La RQTH est destinée aux agents souffrant d'un handicap, d'une maladie chronique, d'un problème de santé ayant des répercussions au travail.

La RQTH est une dénomination administrative.

Il s'agit d'une démarche volontaire, individuelle, confidentielle et qui ne mentionnera pas d'information médicale. Elle n'est pas définitive.

### POURQUOI DEMANDER LA RQTH ?

- Je peux bénéficier d'aides permettant d'améliorer mes conditions de travail (adaptation du poste de travail,...) ;
- Je peux bénéficier d'un accompagnement pour me maintenir dans l'emploi (formations professionnelles adaptées,...)

### QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Toute personne à partir de 16 ans (en activité, en apprentissage, en recherche d'emploi) résidant sur le territoire français et étant de nationalité française, ou européenne ou disposant d'un titre de séjour régulier l'autorisant à travailler.

• Déclarer la RQTH à l'employeur, que dit la loi ?

Il n'existe aucune disposition légale obligeant à informer son employeur de la RQTH. Cependant, afin de pouvoir bénéficier des avantages liés à la RQTH, il est intéressant pour vous, de le signaler à votre employeur. Cette information reste une donnée confidentielle du dossier personnel.

• Quels interlocuteurs peuvent vous aider et vous conseiller dans vos démarches ?  
Votre médecin traitant, le médecin de prévention, le service Prévention, les assistantes sociales du personnel, et la MDPH.

• Un accompagnement spécifique : l'un des objectifs du pôle Prévention santé et accompagnement social est d'aider et d'accompagner l'agent reconnu travailleur handicapé et la collectivité dans l'amélioration des conditions de travail ou dans la reconversion professionnelle.

### À SAVOIR !



« J'ai fait cette démarche sur les conseils du Médecin de prévention, à un moment où c'était le flow total concernant mon avenir professionnel du fait de mes difficultés de santé.

J'ai donc complété le dossier de demande avec l'assistante sociale du personnel que j'ai déposé à la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH). J'ai attendu environ 6 mois avant que la MDPH ne me fasse part de la décision de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées de m'accorder la Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Je pensais que cette démarche permettrait l'aménagement de mon poste de travail. Cependant malgré la RQTH et les propositions d'aménagements de mon poste de travail, je n'ai pas pu être maintenu dans mon emploi.

La RQTH a facilité mon accès à une formation, et donc à une reconversion professionnelle qui me permet aujourd'hui d'exercer une activité professionnelle plus en lien avec mes attentes et qui tient compte de mes difficultés de santé... »

### VOS DÉMARCHES POUR EN BÉNÉFICIER

1- Retrait du dossier, soit directement auprès de la MDPH

- ou sur internet : [www.mdph31.fr](http://www.mdph31.fr)
- ou auprès du Médecin de prévention
- ou auprès des Assistantes sociales

2- Constitution du dossier. Le certificat médical est à faire remplir par votre Médecin traitant ou votre spécialiste.

3- Dépôt du dossier auprès de la MDPH.

4- Évaluation de votre demande par une équipe pluridisciplinaire et décision d'octroi de la RQTH par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

5- Vous recevez par courrier la notification de la décision de la CDAPH.

### VOS CONTACTS

PÔLE RESSOURCES HUMAINES - SERVICE PRÉVENTION SANTÉ ET ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

Laëtitia Domic et Sophie Henric - 05.61.15.22.34, et 88.15 - laetitia.domic@mairie-colomiers.fr et sophie.henric@mairie-colomiers.fr

COLOMIERS



# ACTUALITES DU FIPHFP & AGENDA



# FIPHFP Actualité 2024 :



## ***Un guide pratique sur la retraite des agents en situation de handicap dans la fonction publique***

Dans un contexte de réforme du système de retraite en 2023 et d'absence de support recensant l'ensemble des informations relative au système retraite en place dans la Fonction publique pour les personnes en situation de handicap, le FIPHFP a souhaité réaliser un guide pratique sur cette thématique.

## ***Employeurs publics, soyez vigilants face aux démarchages liés à l'OETH !***

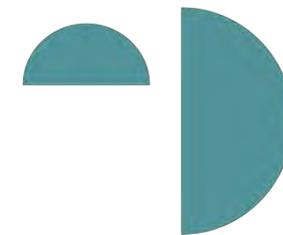
Depuis quelques mois, des employeurs publics assujettis à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ont été démarchés par des individus prétendument commerciaux de structures du secteur protégé (entreprises adaptées et ESAT ).

## ***Mieux connaître les aides du FIPHFP grâce à une série de vidéos pédagogiques***

Pour faciliter le dépôt des aides et simplifier le travail des employeurs publics, le FIPHFP lance une série de capsules vidéo pédagogiques. Cette initiative vise à fournir aux employeurs publics et aux référents handicap des outils clairs et accessibles pour faciliter la compréhension des aides offertes par le FIPHFP.



# FIPHFP Actualité 2024 :



## ***Des tutoriels au service des employeurs publics et de la DOETH***

La prochaine DOETH sera à réaliser entre le 1er février et le 31 avril 2025. Pour simplifier cette tâche, le FIPHFP propose 7 nouveaux tutoriels pratico-pratiques pour accompagner les employeurs publics.

## ***Les réseaux Gesat et Handeco fusionnent et deviennent Hosmoz***

Le Réseau Gesat et HANDECO ont décidé d'unir leurs forces pour mieux valoriser le savoir-faire des entreprises du secteur du handicap (ESAT/EA) et développer les achats solidaires et inclusifs dans le secteur privé et public, sous une bannière commune baptisée Hosmoz.

Après un long processus de rapprochement, les assemblées générales extraordinaires du réseau Gesat et de HANDECO viennent d'approuver le projet de fusion en juillet 2024. Ce mariage est destiné à encore mieux mettre en valeur la richesse des solutions proposées par les 2400 établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) et entreprises adaptées (EA) partout en France, leur capacité d'innovation et le savoir-faire de 170 000 professionnels en situation de handicap. La prochaine DOETH sera à réaliser entre le 1er février et le 31 avril 2025.

## ***Dispositifs d'intervention FIPHFP 2025***

- Aides : 3 mesures de simplifications devraient être officialisées début 2025,
- Conventions : travaux en cours sur l'évolution du modèle de convention

# FIPHFP Actualité 2024 :



## *Handi Pacte 2024 :*

**10/12/2024 : Colloque annuel : le retour à l'emploi suite à un cancer (Université de Montpellier)**

## *Handi-Pacte 2025 - thématiques des rencontres à venir en 2025...*

- Webinaire de présentation du **guide reclassement des agents en situation de handicap** dans la Fonction Publique
- Réunion Correspondants handicap : «**Accompagner les troubles du spectre de l'autisme**»
- Le **FALC**
- Les nouvelles conventions FIPHFP + présentation du guide du Handi-Pacte «**bâtir et mettre en œuvre une politique handicap**»
- **Accompagner le retour à l'emploi suite à un cancer**, le rôle des équipes pluridisciplinaires
- La **génération Z et le handicap** : comment sourcer ces publics, activer les bons réseaux, ...
- Réunion **d'échange de pratiques dans la FPH** (méthodologie -co-développement) : Améliorer sa pratique de référent handicap dans la FPH

# Zoom : les productions 2024 à votre disposition



Actualisation en octobre 2024

## L'élaboration d'un guide juridique sur le reclassement des personnels en situation de handicap dans la Fonction Publique – 2021, mis à jour en septembre 2022 et en septembre 2024



**Cas pratique n°12 – Obligation de reclassement et les contractuels**

Madame X est auxiliaire de puériculture au sein d'une collectivité territoriale. Suite à des problèmes de santé importants, elle est reconnue inapte à l'exercice de ses fonctions. L'employeur lance une procédure de licenciement pour inaptitude.

Plusieurs **décrets** organisent l'obligation de reclassement à l'égard des contractuels :

	FPH	FPE	FPT
Contractuels	Obligation de reclassement prévue par les textes : Décret n° 2015-1434 du 5 novembre 2015	Obligation de reclassement prévue par les textes : Décret n° 2014-1318 du 3 novembre 2014	Obligation de reclassement prévue par les textes : Décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015

Ces décrets apportent des dispositions concernant les personnels contractuels de droit public et élargit leurs droits notamment par la création des commissions consultatives paritaires (CCP).

Ainsi, ces décrets précisent que le licenciement ne peut être prononcé que lorsque le reclassement de l'agent n'est pas possible.

Le périmètre des agents contractuels concernés est également précisé, puisque les décrets précisent que ce reclassement concerne les agents recrutés pour des besoins permanents par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée lorsque le terme de celui-ci est postérieur à la date à laquelle la demande de reclassement est formulée.

En termes de durée, l'emploi de reclassement est alors proposé pour la période restant à courir avant le terme du contrat.

Également, les décrets précisent la nature des postes proposés qui doivent être proposés. Ces derniers doivent relever de la même catégorie hiérarchique ou à défaut, et sous réserve de l'accord exprès de l'agent, d'un emploi relevant d'une catégorie inférieure.

Handi-Pacte Occitanie - Accompagner le reclassement des personnels en situation de handicap dans la Fonction Publique 47

**Cas pratique n°1 - le préalable de la procédure de reclassement : l'aménagement de poste (1)**

Monsieur X, agent des espaces verts, nécessite un aménagement pour compenser ses pathologies de santé dont le coût est estimé à 13 500 € TTC. L'aménagement de poste présente un coût particulièrement élevé, que l'employeur ne souhaite pas mettre en place. Ce dernier suggère à l'agent de réclamer à une orientation sur un autre poste de travail.

Les employeurs publics sont tenus à l'obligation d'aménager un poste de travail pour un agent disposant d'une préconisation médicale formulée par le médecin du travail / de prévention. Cette obligation n'est pas absolue puisqu'elle s'apprécie dans une logique de proportionnalité : il s'agit de la notion d'aménagement « raisonnable » du poste de travail. Ce principe a été introduit par la loi de 2005 dans la Loi Le Pors (loi n°15494 du 13 juillet 1993, portant droits et obligations des fonctionnaires) via l'introduction des articles 5 et 6 sexies.

L'obligation d'aménagement raisonnable ne vise donc pas à favoriser la personne handicapée par rapport à une autre, du fait de son handicap, mais bien à compenser l'inégalité induite par le handicap, dans une situation concrète, en mettant en œuvre les aménagements nécessaires pour lui permettre d'être à égalité avec les autres.

Le caractère raisonnable doit s'évaluer sur trois critères cumulatifs :

- Le coût qu'il représente
- La taille et les moyens de l'établissement
- La possibilité d'obtenir des aides d'un fonds public

Par ailleurs, l'obligation d'aménagement raisonnable trouve ses limites dans son objet même qui consiste à placer la personne handicapée sur un pied d'égalité avec les autres travailleurs. Il ne s'agit donc pas de permettre à la personne handicapée d'accéder à un emploi et d'exercer des fonctions pour lesquelles elle n'est, en réalité, ni compétente, ni disponible, ni capable.

A noter par ailleurs qu'en cas de contentieux, et pour toute poursuite de la démarche (reclassement, licenciement pour inaptitude...), le juge administratif examinera les preuves apportées par l'employeur pour justifier de la recherche de l'aménagement de poste.

Même en l'absence de demande expressément formulée par l'agent, il appartient à l'administration de prendre les mesures appropriées pour permettre à ce dernier d'exercer ses fonctions dans des conditions compatibles avec sa problématique de santé.

Sources jurisprudentielles : CAA Bordeaux 7 février 2019, req. n°17BX00354-17BX00355

Handi-Pacte Occitanie - Accompagner le reclassement des personnels en situation de handicap dans la Fonction Publique 32

**3.2 La Période de Préparation au Reclassement (PPR)**

L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique prévoit que :

« Le fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions a droit à une période de préparation au reclassement avec traitement d'une durée maximale d'un an. Cette période est assimilée à une période de service effectif ».

De fait, cette ordonnance crée une période préparatoire au reclassement pour les agents, permettant aux agents qui le souhaitent (et qui présentent les conditions d'aptitude nécessaires) de suivre une formation préparatoire au reclassement durant la période d'arrêt.

En outre, une circulaire du 25 mars 2017 relative au plan d'action pluriannuel pour une meilleure prise en compte de la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique indique que des dispositions réglementaires viendront prochainement préciser l'application de cet article.

Plusieurs décrets d'application, propres à chaque Fonction Publique, sont venus préciser les modalités de mise en œuvre de la PPR :

- FPE : décret n° 2018-505 du 30 juin 2018 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires de l'Etat
- FPT : décret n° 2018-172 du 5 mars 2018 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires de la territoriale
- FPF : décret n° 2017-1116 du 18 mai 2017 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires de la territoriale

Cette période est assimilée à une période de service effectif.

Handi-Pacte Occitanie - Accompagner le reclassement des personnels en situation de handicap dans la Fonction Publique 56

**Partie 5 : Valorisation des dispositifs mis en place par les employeurs en Occitanie**

Mairie de Toulouse/Toulouse Métropole - Accompagnement à la transition professionnelle

**Objectifs poursuivis :**

- Mettre en œuvre des ateliers collectifs afin d'accompagner dans leur parcours de reconversion professionnelle les agents reconnus inaptes à leur cadre d'emploi ;
- Soutenir la professionnalisation des agents en charge de la coordination du retour au travail (CORAT) et développement du dispositif (positionnement et coopération avec les autres acteurs internes).

**Étapes de mise en œuvre :**

- Une évaluation du reclassement a été faite par la Mission d'Évaluation des Politiques Publiques sur un panel d'agents en début, milieu ou fin du parcours de reclassement afin d'identifier les forces et faiblesses du dispositif. Il a été évoqué l'harmonie de l'inaptitude, puis un temps sur le parcours de reclassement, puis enfin l'accueil dans le nouveau service.
- Nous avons contractualisé avec l'université Jean Jaurès afin d'accompagner la transition professionnelle et expérimenter un nouvel acteur : le Coordonnateur de retour au Travail (Corat).
- ACTION 1 : Ateliers Collectifs « Accompagnement à la Transition »**
  - Objectifs :
    - accompagner dans leur parcours de reconversion professionnelle les agents reconnus inaptes à leur cadre d'emploi ;
    - comprendre les significations et les enjeux de la déclaration d'inaptitude professionnelle en vue de prévenir les risques de désinsertion professionnelle et les atteintes à la santé ;
    - développer l'analyse collective des situations de reconversion dans une démarche participative. Il s'agit de mobiliser les ressources du collectif pour accroître les capacités d'action des agents afin de surmonter leurs freins et leur participation à la production de connaissances scientifiques sur le processus de reconversion.
- ACTION 2 : Actions de Professionnalisation des CORAT**
  - Finalités :
    - soutien à la professionnalisation des agents en charge de la coordination du retour au travail (CORAT) ;
    - développement du dispositif CORAT (fiche mission, positionnement et coopération avec les différents acteurs internes, développement des compétences)

**Ressources :**

- Acteurs en interne : Agents, managers, services opérationnels RH, service Développement des compétences et Mobilité professionnelle, pôle Santé Qualité de Vie au Travail
- Acteurs externes : Université Jean Jaurès

Handi-Pacte Occitanie - Accompagner le reclassement des personnels en situation de handicap dans la Fonction Publique 61



# Zoom : les productions 2024 à votre disposition

**fiphfp**  
Fonction Publique : Anticiper et accompagner le retour à l'emploi d'un agent pendant ou après un cancer

Coûts de production

Plan de l'Agence Occitane

Novembre 2024

### 2.2.1 Les dispositifs existants pour anticiper le retour

Plusieurs outils peuvent être mobilisés pour anticiper et préparer le retour à l'emploi de l'agent, en lien avec :

- Le service de l'agent
- Le service de l'employeur
- Le service de l'agent
- Le service de l'agent

Plusieurs retentissements peuvent être anticipés :

- Le service de l'agent

### Fiche outil n°3 : modèle de courrier – velle de pré-annonce avant d'entretien, le retour à l'emploi

**Objet : retour à l'emploi**

Monsieur/Madame,

Je vous remercie de m'avoir reçu(e) pour l'entretien que nous avons eu le 14/11/2024. Je vous informe que vous avez été retenu(e) pour le poste de [poste] au sein de [service].

Je vous informe également que vous avez été retenu(e) pour le poste de [poste] au sein de [service].

Je vous remercie de m'avoir reçu(e) pour l'entretien que nous avons eu le 14/11/2024. Je vous informe que vous avez été retenu(e) pour le poste de [poste] au sein de [service].

## Partie 1 : Le cancer, de quoi parle-t-on ?

Le cancer désigne un ensemble de maladies caractérisées par une prolifération incontrôlée de cellules anormales dans le corps. Ces cellules peuvent former des tumeurs solides ou envahir le système sanguin ou lymphatique.

Cette maladie est décrite dans l'Annuaire, puisqu'elle peut être le premier ou le seul signe de la maladie.

Cette maladie est décrite dans l'Annuaire, puisqu'elle peut être le premier ou le seul signe de la maladie.

### 2.2.2 Les dispositifs existants pour anticiper le retour

Plusieurs outils peuvent être mobilisés pour anticiper et préparer le retour à l'emploi de l'agent, en lien avec :

- Le service de l'agent
- Le service de l'employeur
- Le service de l'agent
- Le service de l'agent

Plusieurs retentissements peuvent être anticipés :

- Le service de l'agent

### Fiche outil n°3 : modèle de courrier – velle de pré-annonce avant d'entretien, le retour à l'emploi

**Objet : retour à l'emploi**

Monsieur/Madame,

Je vous remercie de m'avoir reçu(e) pour l'entretien que nous avons eu le 14/11/2024. Je vous informe que vous avez été retenu(e) pour le poste de [poste] au sein de [service].

Je vous informe également que vous avez été retenu(e) pour le poste de [poste] au sein de [service].

Je vous remercie de m'avoir reçu(e) pour l'entretien que nous avons eu le 14/11/2024. Je vous informe que vous avez été retenu(e) pour le poste de [poste] au sein de [service].

### 2.2.3 Les dispositifs existants pour anticiper le retour

Plusieurs outils peuvent être mobilisés pour anticiper et préparer le retour à l'emploi de l'agent, en lien avec :

- Le service de l'agent
- Le service de l'employeur
- Le service de l'agent
- Le service de l'agent

Plusieurs retentissements peuvent être anticipés :

- Le service de l'agent

### Fiche outil n°3 : modèle de courrier – velle de pré-annonce avant d'entretien, le retour à l'emploi

**Objet : retour à l'emploi**

Monsieur/Madame,

Je vous remercie de m'avoir reçu(e) pour l'entretien que nous avons eu le 14/11/2024. Je vous informe que vous avez été retenu(e) pour le poste de [poste] au sein de [service].

Je vous informe également que vous avez été retenu(e) pour le poste de [poste] au sein de [service].

Je vous remercie de m'avoir reçu(e) pour l'entretien que nous avons eu le 14/11/2024. Je vous informe que vous avez été retenu(e) pour le poste de [poste] au sein de [service].

### 2.2.4 Les dispositifs existants pour anticiper le retour

Plusieurs outils peuvent être mobilisés pour anticiper et préparer le retour à l'emploi de l'agent, en lien avec :

- Le service de l'agent
- Le service de l'employeur
- Le service de l'agent
- Le service de l'agent

Plusieurs retentissements peuvent être anticipés :

- Le service de l'agent

### Fiche outil n°3 : modèle de courrier – velle de pré-annonce avant d'entretien, le retour à l'emploi

**Objet : retour à l'emploi**

Monsieur/Madame,

Je vous remercie de m'avoir reçu(e) pour l'entretien que nous avons eu le 14/11/2024. Je vous informe que vous avez été retenu(e) pour le poste de [poste] au sein de [service].

Je vous informe également que vous avez été retenu(e) pour le poste de [poste] au sein de [service].

Je vous remercie de m'avoir reçu(e) pour l'entretien que nous avons eu le 14/11/2024. Je vous informe que vous avez été retenu(e) pour le poste de [poste] au sein de [service].



# Autres actualités



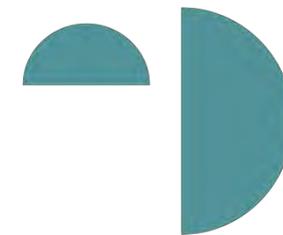
## *Accessibilité numérique : sanctions pour l'administration*

Ordonnance du 6 septembre 2023 prise en application du 1° du VII de l'article 16 de la loi n°2023-171 du 9 mars 2023 portant diverses dispositions d'adaptation au droit de l'Union européenne dans les domaines de l'économie, de la santé, du travail, des transports et de l'agriculture

L'accessibilité numérique à 100% est un des objectifs fixés lors de la conférence nationale du handicap (CNH) du 26 avril 2023. Dans cette perspective, cette ordonnance vient renforcer les sanctions des manquements aux obligations d'accessibilité des services de communication au public en ligne, prévues dans la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

L'ordonnance vient renforcer l'obligation d'accessibilité des sites web publics. Elle introduit trois nouveautés, dont une sanction pouvant aller jusqu'à 50 000 euros pour les administrations défailtantes. L'ARCOM sera chargée de prononcer ces sanctions et de formuler des recommandations pour une meilleure accessibilité des sites Internet.

# Tour de France des 20 ans du FIPHFP / Les Trophées Emploi public et Handicap



## 2025

**Mardi 11 février / lancement – 1<sup>er</sup> événement**

**Anniversaire Loi 11 février 2025 – Île-de-France**

**Étape 2 – M 11 mars – Hauts-de-France**

**Étape 3 – M 25 mars – AURA**

Étape 4 – M 8 ou J 10 avril

Étape 5 – M 14 ou J 17 avril

Étape 6 – M 13 ou J 15 mai

Étape 7 – M 3 ou J 5 juin

Étape 8 – M 17 ou J 19 juin

Étape 9 – M 1<sup>er</sup> ou J 3 juillet

Étape 10 – M 9 ou J 11 juillet

**Étape 11 – J 25 septembre – PACA et Corse**

**Étape 12 – M 7 ou J 9 octobre – Bretagne/PDL**

**Étape 13 – M 4 ou 6 novembre – Occitanie**

**Étape 14 – J 6 novembre – Mayotte**

**Étape 15 – M 2 ou J 4 décembre – Bretagne/PDL**

Étape 16 – M 16 ou J 18 décembre

## 2026

Étape 17 – M 13 ou J 15 janvier

M 27 ou J 29 janvier

M 10 ou J 12 février

M 24 ou J 26 février

**M 10 ou J 12 mars – Centre - Val de Loire**

**M 24 mars – Guadeloupe**

**J 26 mars – Martinique**

**M 31 mars ou J 2 avril – Guyane**

**Date à définir - La Réunion**

M 7 ou J 9 avril

M 28 ou J 30 avril