

# Se maintenir en emploi



**Pour information** : le risque de handicap augmente avec l'âge.  
3 personnes sur 4 deviennent handicapées au cours de leur vie.

Vous travaillez dans la Fonction publique  
et vous avez des **difficultés à travailler**  
dans de bonnes conditions à cause :

- d'un handicap,
- d'une diminution de votre état de santé,
- d'une maladie invalidante qui vous empêche de travailler,
- d'un accident.

Pour faire face à ces situations,  
la Fonction publique prévoit des aides  
**pour vous aider à garder votre emploi.**  
Cela s'appelle le **maintien dans l'emploi.**

Les aides possibles sont par exemple :

- des aménagements de postes,
- des dispositifs d'emploi accompagné,
- une période préparatoire au reclassement.

Sur cette page, vous trouverez des informations sur :

1. Comment déclarer son handicap
2. Les différents dispositifs d'aide

# 1. Déclarer son handicap

Déclarer son handicap,  
c'est nécessaire pour qu'il soit pris en compte.

**Déclarer son handicap permet de protéger la personne en situation de handicap.**

Le handicap peut baisser les capacités professionnelles.

Déclarer son handicap permet :

- d'éviter de mettre sa santé et sa sécurité en danger,
- de changer les conditions de travail de la personne,
- et de se sentir mieux au travail.

Pour déclarer son handicap,  
vous devez faire une **consultation avec le médecin du travail**.

Il a l'obligation du **secret médical**.

Il ne doit pas répéter ce qui est dit pendant la consultation.

Le médecin du travail vous conseille sur la situation la plus adaptée.

Pour mettre en place les adaptations,  
l'employeur peut demander l'aide du FIFHFP.

## Qui peut vous aider ?

### 1. Lister les difficultés

C'est le médecin du travail qui va voir avec vous  
quelles sont vos difficultés au travail.

## **2. Analyser le poste de travail**

Il faut d'abord analyser votre poste de travail.

Le médecin du travail peut demander à d'autres professionnels de l'aider, comme par exemple :

- les acteurs médicaux et sociaux comme l'assistante sociale
- les experts techniques comme des ergothérapeutes pour adapter le poste de travail.

### **Les professionnels analysent la situation :**

- regarder les espaces de travail,
- vérifier les équipements, le matériel, et les outils pour travailler,
- comment est organisé votre travail.

## **3. Trouver des solutions**

Il y a un bilan écrit avec les solutions possibles.

Le médecin du travail propose à votre employeur des solutions.

Ces solutions peuvent être :

- techniques : par exemple des outils,
- organisationnelles : par exemple des nouveaux horaires.

L'employeur est obligé d'aménager votre poste de travail et d'appliquer les solutions écrites dans le bilan.

## Quel impact sur votre parcours professionnel ?

Après avoir déclaré votre handicap,  
la Fonction publique vous aide à garder un travail :

- **la situation d'inaptitude :**

vous pouvez faire le même travail mais avec des adaptations,  
par exemple : horaires de travail ou outils adaptés,

- **le reclassement :**

vous devez faire un autre travail plus adapté à vos difficultés.  
par exemple : apprendre un autre métier.

Il existe des aides pour se former par exemple.

## 2. Les différents dispositifs d'aide

Pour maintenir l'agent dans l'emploi,  
l'employeur peut demander des aides techniques et humaines  
auprès du FIPHFP.

### Aménager votre poste de travail

Les aides peuvent être :

- des fauteuils et bureaux adaptés à la personne,
- une mise à disposition de fauteuil roulant,
- des outils de travail adaptés,  
par exemple l'audio description, un appareil auditif.

## Adapter vos déplacements

Les aides peuvent être :

- aménager un véhicule adapté,  
pour effectuer vos trajets domicile-travail  
et vos déplacements professionnels.
- Pour vos trajets professionnels,  
l'employeur peut prendre en charge une aide.  
Le montant de l'aide est limité par année et par agent.

## Se former pour une réorientation professionnelle

**Si vous devez changer de métier,**

vous pouvez bénéficier d'aides selon votre situation :

- un **bilan de compétences**,

Le **bilan de compétences** aide à connaître  
les compétences professionnelles et personnelles de la personne  
pour un nouveau projet professionnel ou une formation.

- une formation pour vous aider dans vos difficultés  
ou pour vous former à un autre travail,
- une formation aux aides techniques  
par exemple : une formation à un outil bureautique,
- une formation continue longue.

Le FIPHFP peut prendre en charge :

- le transport, l'hébergement ou l'adaptation de la formation.
- votre rémunération pendant la formation.

## La période préparatoire au reclassement : PRP

- **C'est quoi ?**

Il est important de préparer votre reclassement.

La période de préparation au reclassement est une période de changement entre 2 situations professionnelles :  
une période entre 2 postes, l'ancien et le nouveau poste adapté.

- **Pour qui ?**

Pour les agents reconnus inaptes à leur travail par le comité médical.  
Les agents ne peuvent plus exercer leur travail habituel,  
mais peuvent faire un autre travail.

- **Ça sert à quoi ?**

La période de préparatoire au reclassement permet de :

- préparer l'agent à son nouveau travail,
- apprendre des nouvelles compétences et avoir des qualifications pour le nouveau travail plus adapté à sa situation.

- **Comment ?**

1. Il y a un avis médical envoyé à l'employeur.
2. L'employeur informe l'agent  
du droit à la période de préparatoire au reclassement.
3. L'agent pourra refuser la proposition de l'employeur  
et présenter directement sa propre demande.

|                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Le FIPHFP peut prendre en charge les frais de formation de l'agent.<br/>Se renseigner auprès du FIFHFP pour connaître les conditions.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



CC202506T01

Ce document est écrit en FALC.

FALC veut dire Facile À Lire et à Comprendre.

Ce document a été transcrit et validé en juin 2025  
par l'atelier FALC de l'Esat la Courbaisse (Adapei 69).



© Logo européen facile à lire : Inclusion Europe.

Plus d'informations sur le site [easy-to-read.eu](http://easy-to-read.eu).