



# HANDICAP sur l'insertion

au sein des services  
de police



*Ensemble  
participons à  
l'épanouissement  
de chacun*

Direction Générale de la Police Nationale  
Direction de l'Administration de la Police Nationale  
Sous-direction de l'Action Sociale

Mars 2006

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLICE NATIONALE

# éditorial

*L'insertion professionnelle et sociale des personnes handicapées est une des composantes essentielles d'intégration au sein de la société.*

**L'Etat s'est doté d'un cadre législatif afin de permettre aux personnes souffrant d'un handicap de faire carrière dans la Fonction publique.** Ainsi, la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées innove sur divers points. Elle donne pour la première fois, une définition du handicap et met en évidence la relation existant entre une personne atteinte de déficience et un environnement (physique, social et culturel) insuffisamment aménagé pour lui permettre d'évoluer en autonomie. Elle met ainsi l'accent sur la compensation des déficiences et des incapacités par un aménagement de l'environnement dans lequel évolue la personne handicapée. Enfin, à l'instar du secteur privé, **elle crée pour le secteur public une véritable obligation d'emploi pour les personnes handicapées dont le non-respect sera sanctionné par une contribution.**

La sous-direction de l'Action Sociale de la Police Nationale nourrit l'ambition de répondre aux attentes des personnes handicapées affectées dans les services de police.

**La Police nationale a depuis plusieurs années accueilli des personnels administratifs handicapés au sein de ses services et a toujours eu à cœur d'apporter à ses personnels policiers, devenus handicapés à la suite de blessures en service, hors service ou suite à des problèmes de santé, des aménagements, des adaptations de postes et des reclassements afin de leur permettre de poursuivre leur activité au sein de la Police nationale.**

En cela, un premier plan triennal d'actions formulant des objectifs que la police nationale se fixait en matière de recrutement et d'insertion des personnes handicapées a été élaboré et diffusé à l'ensemble des services.

En parallèle, **un réseau constitué de correspondants et de référents handicapés a été mis en place dès le mois de septembre 2004, afin d'établir une véritable proximité avec les personnes handicapées.**

Ce livret d'accueil a pour objectif de répondre aux questions que soulève la présence d'une personne handicapée au sein d'un service et de la faire bénéficier d'un environnement et de méthodes de travail adaptés.

Rappelons qu'aucune société ne peut se construire sur l'exclusion et qu'il est important de permettre à chacun d'exprimer ses potentialités en vue de l'épanouissement de sa personnalité.

Michel GAUDIN  
Directeur général de la police nationale



# sommaire

## la législation

- 1 Les textes de référence PAGE 4
- 2 Les objectifs de la législation et le taux d'emploi de la Direction Générale de la Police Nationale PAGE 6

## la personne handicapée au travail

### A Le recrutement d'une personne handicapée au sein des services de police PAGE 8

- Les modalités de recrutement
- 1 Par le biais du recrutement direct PAGE 8
- 2 Par le biais des concours PAGE 9

### B Le handicap survenant en cours de carrière

- 1 L'adaptation du poste PAGE 9
- 2 Le reclassement PAGE 9

## l'accueil et l'insertion d'une personne handicapée

- 1 L'arrivée dans un service PAGE 10
  - Rencontre avec le supérieur hiérarchique PAGE 10
  - Sensibilisation des collègues PAGE 11
  - Témoignage PAGE 11
- 2 La définition du handicap et conseils adéquats PAGE 11
  - L'incapacité PAGE 11
  - Le handicap PAGE 11
  - La déficience PAGE 11
  - Les maladies invalidantes ou dégénératives PAGE 13
- 3 Le développement de l'autonomie de la personne PAGE 13

## l'aménagement du poste de travail

- 1 La nature des aménagements pouvant être financés PAGE 14
- 2 Les acteurs PAGE 16
  - Le correspondant handicap PAGE 16
  - Le référent handicap PAGE 16
  - Le médecin de prévention PAGE 16
  - L'ergonome ou ergothérapeute PAGE 16
  - L'assistant social PAGE 16
  - L'inspecteur hygiène et sécurité PAGE 16
  - Les partenaires extérieurs PAGE 16
- 3 La constitution du dossier PAGE 17
- 4 Témoignages et éléments statistiques PAGE 18

## informer le public concerné

- 1 Présence au salon "AUTONOMIC" PAGE 20
- 2 Sensibiliser les personnels et la hiérarchie à l'accueil des personnes handicapées PAGE 20

## les interlocuteurs

PAGE 22

# La législation

## Les textes de référence

### Quelques textes importants de portée générale...

- **Loi n° 75-534 du 30 juin 1975** d'orientation en faveur des personnes handicapées modifiée par la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002.
- **Loi n° 87-517 du 10 juillet 1987** relative à l'emploi des travailleurs handicapés qui impose à tout employeur, dont l'Etat, d'employer des personnes handicapées dans la proportion de 6 % de l'effectif total des salariés.
- **Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002** rénovant l'action sociale et médico-sociale.
- **Loi n° 2003-95 du 12 juin 2003** renforçant la lutte contre la violence routière et plus précisément le décret du 11 juillet 2003 qui modifie le code de la route en aggravant le montant des amendes pour stationnement sur les emplacements réservés aux véhicules des personnes handicapées.

### Quelques textes concernant l'accessibilité et l'aménagement des locaux...

- **Loi n° 91-669 du 13 juillet 1991** portant diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public.
- **Décret du 26 janvier 1994** concernant l'accessibilité des locaux d'habitation, des établissements et installations recevant du public.
- **Article L.111-7** du code de la construction et de l'habitation, concernant les aménagements des lieux de travail et des établissements recevant du public.
- **Article R 235-13** du code du travail "concernant l'aménagement des sanitaires de manière à en permettre l'accès et l'usage autonome par des personnes handicapées circulant en fauteuil roulant".
- **Article R.235-3-18** du code du travail : "concernant les aménagements à mettre en œuvre sur les lieux de travail suivant les effectifs".

### Quelques textes fondateurs...

- **Plan d'action européen 2004-2010** : "Egalité des chances pour les personnes handicapées" :

#### 4 priorités

- l'accès à l'emploi et le maintien dans la vie active.
- l'éducation et la formation tout au long de la vie afin de soutenir et renforcer la capacité d'insertion professionnelle.
- les nouvelles technologies afin de rendre les personnes handicapées autonomes et donc de leur faciliter l'accès à l'emploi.
- l'accessibilité de l'environnement public bâti.
- **Loi n° 2005-102 du 11 février 2005** pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées : Les droits fondamentaux définis en 1975 sont réaffirmés, complétés et assortis de mesures favorisant leur mise en œuvre.

#### Les grands axes

- **Création d'un droit à compensation.**
- **Amélioration et garantie des ressources** pour les personnes handicapées.
- **Accès renforcé** et affirmé à l'éducation.
- **Reconnaissance de la langue des signes.**
- **Accessibilité généralisée** (sanctions importantes en cas de non-respect).

- **Principe de non-discrimination à l'emploi** (principe d'aménagement des postes de travail).
- **Alignement des obligations de la fonction publique sur celles du secteur privé** (création d'un fonds commun aux trois fonctions publiques).
- **Meilleure articulation** entre le milieu ordinaire et le secteur protégé.
- **Création de maisons départementales** pour les personnes handicapées (lieux de proximité)...

### Un plan spécifique à la Police nationale conforme aux orientations de la fonction publique...

- **Protocole d'accord** sur l'emploi des travailleurs handicapés dans la fonction publique de l'Etat signé le 8 octobre 2001 par le ministère de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de l'aménagement du territoire et les organisations syndicales.
- **Plan triennal d'actions 2003/2005** en faveur du développement de l'emploi et de l'insertion des travailleurs handicapés du ministère de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales (services dépendant de la Direction Générale de la Police Nationale).

Enfin, un nouveau plan d'actions 2006/2008 est actuellement en cours d'élaboration à la sous-direction de l'Action Sociale de la Police Nationale.

## 2 Les objectifs de la législation et le taux d'emploi de la Direction Générale de la Police Nationale

Jusqu'à la promulgation de la loi du 11 février 2005, la fonction publique échappait aux sanctions en cas de manquement à l'obligation d'emploi des personnes handicapées. Or, à l'instar du secteur privé, cette nouvelle loi crée pour la fonction publique une véritable obligation d'emploi dont le non-respect est sanctionné par une contribution versée à un fonds d'aide à l'insertion des personnes handicapées.

**La contribution est calculée en fonction d'un nombre d'unités manquantes au 1er janvier.** En effet, chaque année, à partir de 2006, les employeurs déposeront au Trésor public une déclaration annuelle accompagnée de leur contribution.

**Ces unités manquantes** correspondent à la différence entre le nombre total de personnes rémunérées par l'employeur, auquel est appliqué la proportion de 6 % et celui des bénéficiaires de l'obligation d'emploi qui sont effectivement rémunérés par l'employeur (chaque agent compte pour une unité quel que soit son statut et sa quotité de temps de travail).

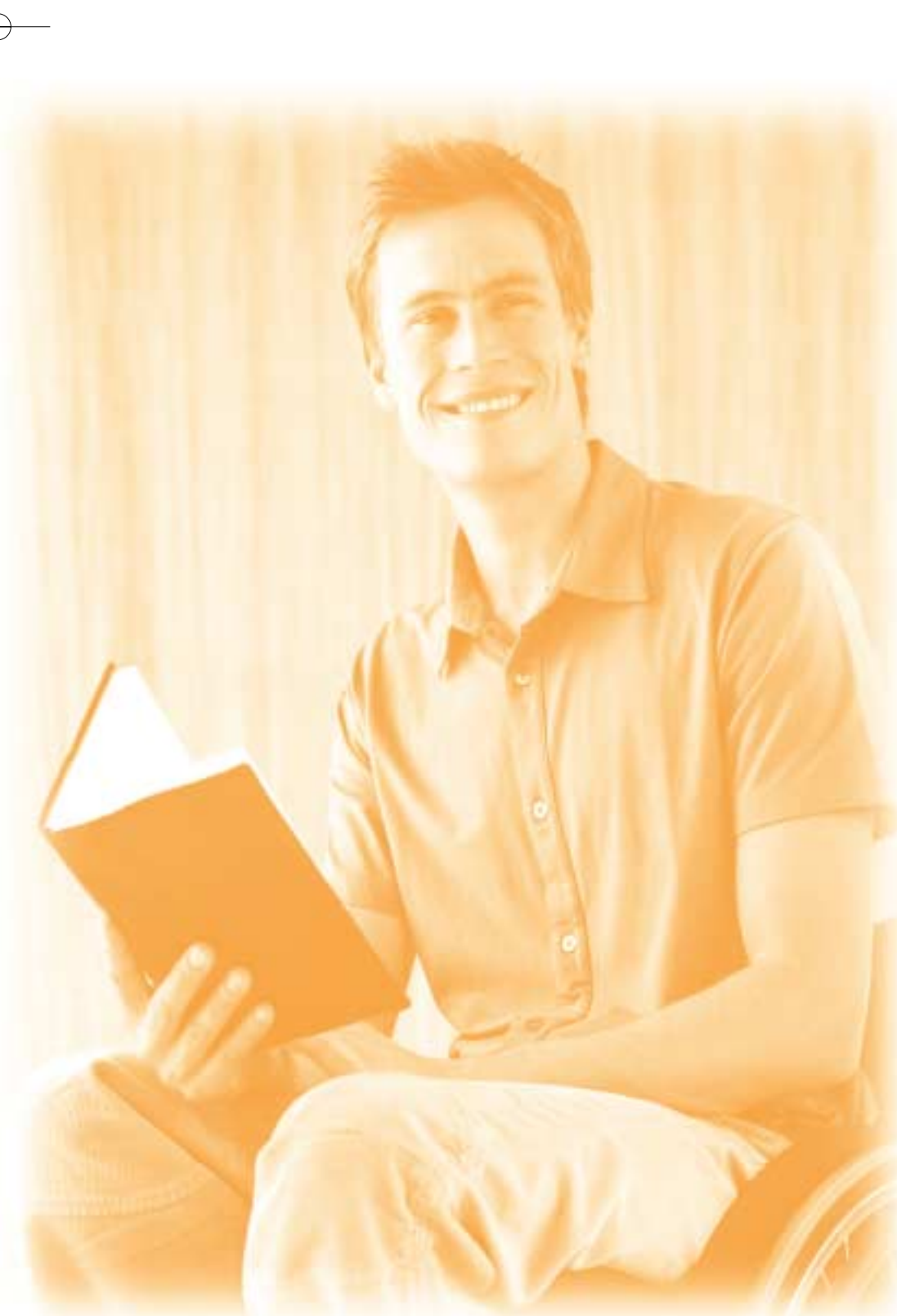
**La contribution** sera donc égale au nombre total d'unités manquantes, multiplié par un montant unitaire, qui sera calqué sur celui que les employeurs privés doivent à l'AGEFIPH. Enfin, l'article 98 de la loi du 11 février 2005 prévoit une montée en charge progressive des contributions (20 % en 2006, 40 % en 2007, 60 % en 2008, 80 % en 2009 et 100 % en 2010).

**Le taux d'emploi observé pour le ministère de l'intérieur / services de la Direction Générale de la Police Nationale est de 5,7 % au 1er janvier 2005.**

Compte tenu des normes d'aptitude appliquées aux personnels actifs de la Police nationale, **seuls les postes administratifs sont proposés au recrutement pour les personnes ayant la qualité de travailleur handicapé.** Toutefois, eu égard aux risques professionnels encourus par les personnels actifs de la Police nationale, il convient de noter que le pourcentage présenté par le ministère de l'intérieur contient une part non négligeable de personnels actifs bénéficiaires d'une allocation temporaire d'invalidité, en poste aménagé ou reclassés dans des postes en adéquation avec leur handicap.

Par ailleurs, il convient de préciser que les **administrations peuvent également avoir recours aux établissements du secteur protégé** afin de s'acquitter partiellement de l'obligation d'emploi et d'aider à l'insertion professionnelle de personnes lourdement handicapées qui sont employées dans ces établissements, il s'agit des équivalents bénéficiaires (cf loi du 10 juillet 1987, article L 328-8 du code du travail).

Il ne peut s'agir que de **contrats pour des travaux et services** (exemple : aménagement et entretien des espaces verts, achats de produits ménagers, nettoyage...) pouvant être passés avec des centres d'aide par le travail, des ateliers protégés ou des centres de distribution de travail à domicile agréés par le ministère de l'emploi et de la cohésion sociale.



# la personne handicapée au travail

## A Le recrutement d'une personne handicapée au sein des services de police

### ■ Les modalités de recrutement

#### 1) Par le biais du recrutement direct

##### a) Le préalable au recrutement

#### ■ Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé par la COTOREP

Créées par la loi d'orientation en faveur des personnes handicapées du 30 juin 1975, les commissions techniques d'orientation et de reclassement professionnel (COTOREP) sont instituées dans chaque département, dont le secrétariat est assuré par la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

La COTOREP est chargée, entre autres, de reconnaître la qualité de travailleur handicapé et de classer les personnes dans les catégories A, B ou C en fonction de leur handicap.

(A) handicap léger

(B) modéré ou durable

(C) grave ou définitif

#### ■ Absence de limite d'âge

Quel que soit le mode de recrutement, par concours ou par la voie directe, aucune limite d'âge supérieure n'est opposable aux candidats reconnus handicapés par la COTOREP.

#### b) Le recrutement direct

**Les personnes reconnues travailleurs handicapés peuvent être recrutées en qualité d'agent contractuel dans les emplois de catégorie B ou C.**

Eventuellement dans l'avenir une ouverture pourrait être envisagée vers les postes de catégorie A.

**Le dossier des candidats doit être constitué comme suit :**

- Une lettre de motivation
- Un curriculum-vitæ
- Photocopie de la carte d'identité
- Reconnaissance de la COTOREP (notification de décision avec la catégorie d'handicap et la durée de la reconnaissance)
- Copie des diplômes

Ce dossier doit être envoyé à l'adresse suivante :

Ministère de l'intérieur  
et de l'aménagement du territoire  
DGPN/DAPN/SDRH/BPATS  
Place Beauvau - 75800 PARIS CEDEX 08

La prise de fonctions est réalisée après avis du médecin de la Police nationale qui assure le contrôle de l'aptitude.

## 2) Par le biais des concours

### ■ Le concours :

#### Procédure de droit commun

Toutefois, **les candidats handicapés peuvent prétendre à des aménagements d'épreuves, liés à leur handicap** : temps de composition majoré d'un tiers, rédaction des épreuves en braille, agrandissement des sujets, présence d'un secrétaire...

## B Le handicap survenant en cours de carrière

**Le handicap ne doit pas être perçu comme un facteur pénalisant.** La carrière du fonctionnaire handicapé, quelle que soit la voie d'accès, se déroule dans les mêmes conditions que celles des autres fonctionnaires. Toutefois, il faut tenir compte de l'exposition des fonctionnaires actifs des services de la Police nationale aux contraintes et risques particuliers. Ainsi, lorsque ces fonctionnaires subissent du fait de leurs fonctions, un préjudice corporel les rendant inaptes à l'exercice de leurs fonctions, ils peuvent bénéficier d'un dispositif spécialement conçu au sein des services de police proposant un aménagement des fonctions dans le corps d'origine.

**Le fonctionnaire devenu inapte à l'exercice de ses fonctions en cours de carrière, doit bénéficier d'un aménagement de son poste de travail.** La durée de cet aménagement ne peut excéder une

année pour les services actifs de police. A défaut ou au-delà de cette période, l'agent peut être reclassé dans un autre emploi du même corps ou dans un autre corps, après avis du médecin inspecteur régional de la Police nationale et du comité médical.

## 1) L'aménagement ou l'adaptation du poste de travail

**Tout fonctionnaire ou stagiaire actif de la Police nationale atteint d'un handicap incompatible avec l'exercice de ses fonctions, consécutivement à une blessure en service, à un accident hors service, à une maladie physique ou psychologique peut bénéficier de mesures d'aménagement temporaire de ses fonctions, (exemption du travail de nuit, de voie publique, de port d'arme de service ou de garde statique), après avis du médecin inspecteur régional de la Police nationale et du comité médical.**

L'aménagement de poste est une mesure temporaire tenant compte de la situation du fonctionnaire, qui doit être réexaminée au moins une fois par an.

## 2) Le reclassement

**L'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984** : "Lorsque l'adaptation du poste n'est pas possible, ces fonctionnaires peuvent être reclassés dans des emplois d'un autre corps, s'ils ont été déclarés en mesure de remplir les fonctions correspondantes..."

Cette disposition doit être prise dans un délai de trois mois ainsi, qu'il est stipulé dans le décret n° 2000-198 du 6 mars 2000.

# l'accueil et l'insertion d'une personne handicapée

**V**otre attention est appelée sur un certain nombre de points et d'évidences dont la méconnaissance peut entraîner des maladroites et renforcer des préjugés. Il convient de souligner que l'adoption de gestes simples peut faciliter la prise de contact et l'échange. Enfin, il faut savoir que l'agent handicapé est une personne comme les autres : on retrouve chez elle, les mêmes défauts et qualités que chez les personnes valides. Dès lors, il convient de rester naturel en considérant la personne et non son handicap, dialoguer directement avec elle et non par le biais d'une tierce personne. Enfin, il ne faut pas imposer une aide qui pourrait être inutile voire maladroite, ni manifester considération ou pitié.



## L'arrivée dans un service

### ■ Rencontre avec le supérieur hiérarchique

Cette rencontre doit avoir lieu quelques semaines avant la prise de poste effective de l'agent. Lors de cet entretien, il conviendra de **présenter le service** (exposer les missions du service, lui présenter l'organigramme...), **le poste de l'agent** (lui décrire les fonctions et les tâches qui lui seront confiées).

Prendre connaissance du parcours de l'agent et définir avec la personne handicapée ce qu'elle peut faire (compétences, potentiel...) et les impossibilités découlant de son handicap.

**S'informer sur les aides techniques** qui vont permettre **l'autonomie professionnelle** de l'agent, analyser les besoins relatifs à son espace de travail. Enfin, lors de la rencontre, **le supérieur hiérarchique doit communiquer normalement avec l'agent** et savoir que les personnes handicapées sont disposées à parler de leur handicap. Ainsi, elles peuvent exprimer auprès de leur supérieur, les difficultés qu'elles peuvent rencontrer dans la situation de travail et faire connaître les moyens d'y pallier (aménagement du poste...).

### ■ Sensibilisation des collègues

Il faut **permettre aux membres de l'équipe d'adhérer et de participer à l'accueil de la personne handicapée**. Dès lors, **il est nécessaire que le supérieur hiérarchique organise une réunion interne afin d'impliquer son équipe dans l'accueil**. Lors de cette réunion, le responsable doit inciter ses subordonnés à exprimer leurs craintes et leurs interrogations. Enfin, le chef de service peut également solliciter le volontariat de quelques collaborateurs (exemple : afin d'accompagner la personne handicapée au restaurant administratif).

### Témoignage de Monsieur Rudy P.,

affecté sur le SGAP de MARSEILLE :

“Je suis entré le 18 mai 1998 au sein de la Police nationale en tant que travailleur handicapé au grade d'agent administratif.

Je suis atteint d'une surdité profonde (malentendant appareillé auditif).

Mon recrutement dans l'administration m'a permis de m'épanouir professionnellement et personnellement. Je tiens à témoigner de l'accueil chaleureux dont le personnel administratif ainsi que ma hiérarchie ont fait preuve à mon égard. En effet, je parle normalement mais lorsque je suis en présence d'un interlocuteur, celui-ci doit faire preuve de patience et articuler correctement. Les moyens nécessaires ont été mis à ma disposition en raison de ma surdité afin de pouvoir travailler dans les meilleures conditions possibles”.

## 2 La définition du handicap et les conseils adéquats

Il faut toujours identifier la situation handicapante

### ■ L'incapacité

Il s'agit de toute diminution ou perte de capacité à exercer une activité considérée comme normale pour un individu.

### ■ Le handicap

La loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées donne **pour la première fois, une définition du handicap. Cette définition apporte une reconnaissance sociale de l'individu.**

“Constitue un handicap, 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 déficience

La déficience est définie par l'OMS comme “toute perte de substance ou altération d'une structure ou fonction psychologique, physiologique ou anatomique”.

La déficience correspond à l'aspect lésionnel du handicap. Elle peut être permanente ou temporaire.

DÉFICIENCES

Moteurs

Sensorielles

Mentales

## a) Déficiences “moteur”

Les troubles de la motricité peuvent entraîner une atteinte totale ou partielle de la mobilité, de la préhension et parfois des troubles de la communication. Selon l'atteinte, les personnes peuvent être en fauteuil roulant ou se déplacer avec une canne ou des béquilles.

### Quelques conseils concernant l'accueil...

L'**accessibilité** conditionne la dépendance ou l'indépendance des personnes à mobilité réduite, dès lors, il convient de faciliter les déplacements (bureau, couloirs suffisamment larges et dégagés, toilettes aménagées, ascenseurs adaptés, restaurant administratif accessible).

De même, il est judicieux de prévoir un emplacement de stationnement. En effet, il faut savoir que les personnes en fauteuil roulant maîtrisent leurs déplacements dans la mesure où elles ne rencontrent pas d'obstacles.

### ...Concernant l'adaptation du poste

L'**adaptation est facilitée par l'aménagement du poste de travail**. Ainsi, peut-on faire intervenir des ergonomes ou ergothérapeutes (exemples : clavier main gauche, fax à hauteur d'une personne en fauteuil, bureau profond...).

## b) Déficiences “sensorielles”

### ■ Visuelle

La **personne aveugle** appréhende le monde principalement par les sens du toucher, de l'ouïe, de l'odorat, du mouvement...

La personne mal voyante quant à elle a surtout besoin de se rapprocher des personnes et des objets pour les reconnaître ou lire.

### Quelques conseils concernant l'accueil...

**Penser à se présenter, puisque la personne ne peut vous voir**, l'informer sur l'accessibilité du site et prévoir une visite des lieux.

### ...Concernant l'adaptation du poste

**Pour les personnes non-voyantes**, prévoir tout support d'information (logiciels et documents en braille...).

**Pour les personnes malvoyantes**, il convient de lui apporter un éclairage diffus et non éblouissant, de lui fournir une loupe ou des textes en gros caractères, écran grossissant...

### ■ Auditive

La **déficience auditive est un handicap de communication et d'accès à l'information**. Les personnes sourdes et malentendantes développent des modes de compensation nécessitant une concentration fatigante, la voix peut être altérée. Une personne sourde peut être bruyante puisqu'elle n'a pas conscience des bruits qu'elle génère. Elle perd ses repères habituels plus facilement que les autres, notamment lors des changements de lieu ou d'activité.

### Quelques conseils concernant l'accueil...

**Attirer l'attention de la personne** afin qu'elle puisse lire sur vos lèvres, se placer devant elle afin de faciliter la lecture labiale, si plusieurs personnes l'entourent parler chacun à votre tour, lentement et distinctement. Surtout, ne pas la laisser s'isoler.

### ...Concernant l'aménagement du poste

Il convient de prévoir une **bonne visibilité** (éclairage, distance de communication) et **surtout penser aux moyens de communication de la personne** (e-mail, téléphone particulier et adapté...). Enfin, proscrire un lieu de travail sombre et bruyant.

## c) Déficiences “mentales”

La **déficience mentale** est une réduction des facultés intellectuelles. Elle peut être variable et se caractérise par une lenteur de compréhension, le faible contrôle de l'attention et des difficultés à se situer dans l'espace et le temps.

### Quelques conseils...

Il convient de **s'exprimer clairement**, distinctement et simplement sur un mode affirmatif.

### ■ Maladies invalidantes ou dégénératives, sclérose en plaque, polyarthrite, cancer, VIH...

### Quelques conseils...

Il convient de faire un **bilan de compétence** avec la personne, afin éventuellement de prévoir un reclassement, un aménagement ou la flexibilité des horaires, enfin, prendre en compte le suivi médical de la personne....

## 3 Le développement de l'autonomie de la personne

L'**accompagnement doit se faire lors de la prise de poste**, toutefois, le responsable hiérarchique comme les collègues devront ensuite veiller à favoriser progressivement l'autonomie professionnelle de la personne.

Ainsi, il faut **éviter de surprotéger la personne** afin de ne pas nuire à l'expression de ses capacités et compétences. La participation à la vie sociale du service est un élément très important. Aussi, l'environnement et l'accessibilité en constituent les moyens essentiels.

Le **handicap ne doit pas être confondu avec sa cause**, il résulte en partie de facteurs environnementaux. Dès lors, il convient de **compenser le handicap**, et rendre ainsi la personne handicapée **plus autonome**, grâce à un **aménagement du poste de travail ou de l'environnement** (bâtiments accessibles...).



# l'aménagement du poste de travail

*L'aide technique en complément à l'aide humaine.*

## La nature des aménagements pouvant être financés

- Les dépenses d'aménagement de postes de travail
- Les études préalables à cet aménagement
- Les aides diverses, en particulier, l'accompagnement domicile/travail
- Les actions de formations spécifiques pour les personnes handicapées
- Les opérations d'accessibilité

Concernant l'accessibilité aux locaux, il convient de préciser que les opérations lourdes (type ascenseur), selon leur nature et leur montant, peuvent être financées soit par la sous-direction de l'Action Sociale Police Nationale, soit par la direction de l'évaluation, de la performance et des affaires financières et immobilières (DEPAFI).

En tout état de cause au delà de 15 245 €, le financement est pris en compte par le service immobilier compétent.

*Les types d'aménagement financés sur le budget des crédits d'aide à l'insertion des personnes handicapées.*

### ■ Déficience visuelle :

- ordinateur braille
- clavier braille
- synthèse vocale
- scanner braille
- imprimante braille
- afficheur braille (boîtier, logiciel, carte)
- console avec interface grossissement
- vidéo agrandisseur
- logiciel ou carte d'agrandissement
- écrans grossisseurs de caractères (17,19 ou 21 pouces)
- téléphonie adaptée

### ■ Déficience mécanique et motrice des membres

- l'aménagement du véhicule professionnel
- l'aménagement du véhicule personnel (utilisé pour se rendre sur son lieu de travail), examen du matériel bureautique (clavier spécifique avec pavé numérique séparé, plans inclinés, bureaux adaptés (plus bas ou plus profond), siège médicalisé...

### ■ Déficience auditive

- installation de récepteurs avec flash, d'émetteurs transformant les sonneries de téléphone.
- acquisition de matériels de téléphonie adaptée (téléphones fixes avec amplificateurs).

### ■ Formation spécifique

- formation à l'utilisation des matériels et logiciels spécifiques mis à la disposition des agents compte tenu de leur handicap.

### ■ Trajet domicile / travail par des organismes transporteurs

- examen au cas par cas en fonction du handicap de l'agent

*Cette liste a un caractère indicatif et non exhaustif. Toutefois, les opérations concernant des matériels ou mobiliers courants, doivent être financées par le service d'affectation de l'agent sur les crédits de fonctionnement.*

## 2 Les acteurs

### ■ Le correspondant "handicap"

10 correspondants "handicap" ont été désignés dans les Secrétariats Généraux pour l'Administration de la Police (SGAP).

Ils s'emploient à mettre en œuvre les mesures susceptibles de faciliter l'insertion professionnelle des personnes handicapées. Ils ont un rôle d'impulsion et de conseil en matière de recrutement et d'insertion des personnes handicapées.

### ■ Le référent "handicap"

Les référents "handicap" ont été désignés dans les services territoriaux comptant déjà des personnes handicapées au sein du personnel. Ils sont les interlocuteurs privilégiés de la personne handicapée.

### ■ Le médecin de prévention

Il doit exercer une surveillance médicale particulière à l'égard des personnes handicapées. A ce titre, il définit la fréquence et la nature des visites médicales qui doivent être au moins annuelles pour cette catégorie de personnels.

En outre, il est habilité à proposer les aménagements utiles aux postes de travail ou aux conditions d'exercice des fonctions.

### ■ L'ergonome ou l'ergothérapeute

Ils interviennent sur l'aménagement du poste de travail de la personne handicapée lorsque le médecin de prévention le juge utile.

### ■ L'assistant de service social

Il peut intervenir sur l'environnement social du poste. La rencontre avec la personne handicapée permet d'évoquer les difficultés rencontrées.

Son intervention peut être nécessaire lors d'une reconduction du contrat ou lorsqu'il est mis fin à ce dernier par l'administration.

### ■ L'inspecteur hygiène et sécurité ou l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité

Ils interviennent en matière d'accessibilité (sanitaires aménagés pour les personnes handicapées, ascenseurs utilisables...).

### ■ Partenaires extérieurs

Les associations comme "les paralysés de France" ou "la Ligue contre le cancer" peuvent également répondre aux différentes questions posées en matière d'aménagement de postes de travail.

## 3 La constitution du dossier

### ■ Les pièces à produire :

- **L'avis motivé du médecin de prévention** dans le respect du secret médical ;
- **L'avis du chef de service ;**
- **Trois devis détaillés**, valables 3 mois afin de respecter la mise en concurrence des fournisseurs ;
- **Le visa du service technique local** si le projet comporte l'achat de matériel devant être compatible avec le réseau (informatique ou téléphonique).



Il est conseillé au chef de service de l'agent handicapé, ou au référent "handicap" de **demander aux sociétés spécialisées de présenter sur le site de travail de l'agent leurs produits en présence du travailleur handicapé, du médecin de prévention et du service technique local lorsqu'il s'agit d'un aménagement informatique.**

Il convient de **demander aux sociétés de prêter gratuitement le matériel**, afin que l'agent puisse vérifier sur une courte durée que le matériel correspond à ses besoins.



*Attention : L'instruction des dossiers se fait sur devis et le remboursement de factures acquittées ne saurait être envisagé.*

### ■ La procédure

Le dossier est transmis sous couvert des SGAP, à l'adresse suivante :

*Direction Générale de la Police Nationale  
Direction de l'Administration de la Police Nationale  
Sous-direction de l'Action Sociale  
Bureau de l'accompagnement social des personnels  
Section conditions de travail*

Les délégations de crédits sont faites aux préfetures du département d'implantation du service d'affectation de l'agent handicapé.

## 4 Témoignages et éléments statistiques sur les aménagements de poste

### Témoignage

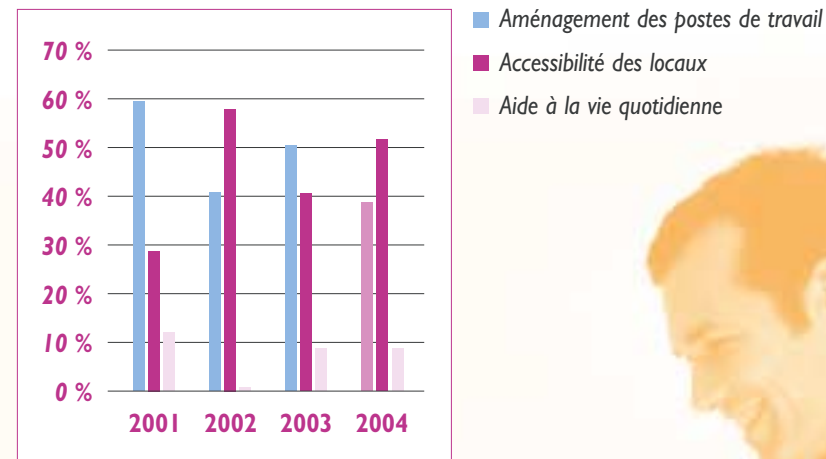
**de Mademoiselle Nathalie B....,**  
affectée dans un service de formation du SGAP de Versailles :  
"Je suis entrée dans l'administration en 1994, d'abord en emploi solidarité puis recrutée au grade d'agent administratif. Je suis atteinte de cécité et j'occupe un poste de standardiste qui à l'origine était destiné à une personne voyante. L'adaptation du standard a pris un certain temps, toutefois, de réels progrès ont été réalisés concernant l'aide matérielle pour les personnes handicapées au sein des services de police, puisque ma demande de transport domicile travail introduite au cours de l'année 2005 s'est rapidement concrétisée".

### Témoignage de Monsieur R...,

adjoint au chef de liaison et de synthèse dans une circonscription de sécurité publique :  
"Le 3 février 2003, notre circonscription de sécurité publique accueillait un adjoint administratif recruté au titre des travailleurs handicapés. Afin de réaliser au mieux l'insertion de cette personne, des travaux ont été effectués sur le plan immobilier : (sanitaires, rampe d'accès...), ainsi que la réalisation de l'aménagement du poste de travail de ce fonctionnaire : (matériel spécifique).  
Aujourd'hui cette personne donne entière satisfaction, elle assure l'accueil téléphonique et ses compétences en bureautique lui permettent d'effectuer des tâches de traitement de texte".

#### ■ Éléments statistiques

ANNÉES	2001	2002	2003	2004
Aménagement des postes de travail	59 %	41,54 %	50,90 %	38,79 %
Accessibilité des locaux	29,06 %	57,48 %	40,48 %	52,41 %
Aide à la vie quotidienne	12,33 %	0,97 %	8,60 %	8,78 %



#### ■ Concernant l'année 2005

Les crédits d'aide à l'insertion des personnes handicapées se sont élevés en 2005 à 77 031,27 €.

64,36 % de ces crédits ont été consacrés à l'aménagement des postes de travail (installation d'un standard spécifique, appareillage d'amplification sonore, logiciels zoom texte avec synthèse vocale, climatisation...) et 27,50 % à l'aide à la vie quotidienne (prise en charge du transport domicile / travail, aménagement de véhicule...) et enfin les demandes en matière d'accessibilité des sites représentent 8,12 %.

# informer

## le public concerné

### 1 Présence au salon “Autonomic”

Ce salon permet de **rencontrer** à la fois des **étudiants handicapés** afin de faire connaître les postes qu’offre le ministère de l’intérieur, mais également des professionnels du handicap venus présenter les projets ou produits qui participent activement à l’intégration des personnes handicapées.

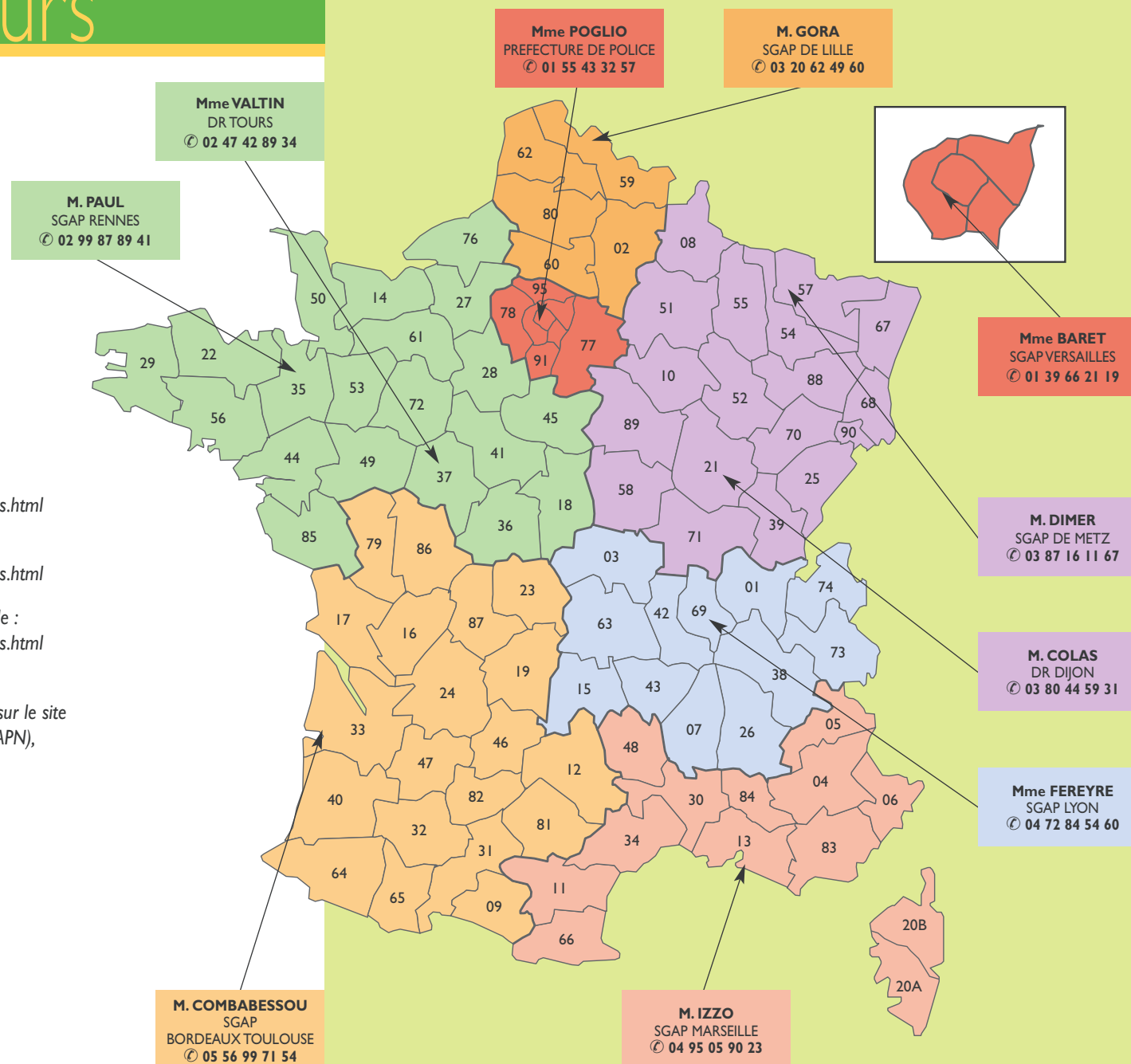
### 2 Sensibiliser les personnels et la hiérarchie à l’accueil des handicapés

En collaboration avec la direction de la formation de la Police nationale, un stage d’ouverture vers le handicap intitulé “*Accueil et prise en compte d’un travailleur handicapé*” a été mis en place. Ce stage, d’une durée de 4 jours, se déroule au CNEF de Gif-sur-Yvette.

A ce jour, les correspondants “handicap” ont pratiquement tous reçus la formation et le stage s’est ouvert aux référents “handicap” et aux bureaux de gestion du personnel.

# les interlocuteurs

## Les correspondants "HANDICAP"



### Liste des réseaux

- Le correspondant "handicap" (page 23)
- Le référent "handicap" - liste sur le site action sociale : [http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr/frames/fs\\_actions\\_ins.html](http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr/frames/fs_actions_ins.html)
- Le médecin de prévention - liste sur le site action sociale : [http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr/frames/fs\\_actions\\_ins.html](http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr/frames/fs_actions_ins.html)
- Les assistants de service social – liste sur le site action sociale : [http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr/frames/fs\\_actions\\_ins.html](http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr/frames/fs_actions_ins.html)
- Le service médical de la Police nationale (le médecin chef, les médecins inspecteurs régionaux et leurs adjoints) – liste sur le site de la Direction de l'Administration de la Police Nationale (DAPN), rubrique "vie sociale"

