



## **FICHES POUR LE DEPLOIEMENT DES REFERENTS HANDICAP DANS LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT**

### **FICHE PRATIQUE 3. OUTILLER, PROFESSIONNALISER ET VALORISER LA FONCTION DE REFERENT HANDICAP**

Acteurs clé de la politique handicap et de l'accompagnement des personnes en situation de handicap, les moyens d'accomplir les missions qui leur incombent sont accordés aux référents handicap en application de l'article L. 131-9 du code général de la fonction publique.

#### **I. Accorder le temps nécessaire à l'accomplissement des missions**

Il relève de la responsabilité de la direction de fixer la quotité de travail apparaissant comme nécessaire et suffisante pour respecter l'obligation légale susmentionnée.

**Les référents handicap disposent du temps nécessaire au bon accomplissement de leurs missions.** Les fonctions et la quotité de travail que le référent handicap consacre à ses missions seront mentionnées dans sa fiche de poste et ces fonctions spécifiques donnent lieu à la fixation d'un objectif dédié au cours de l'entretien professionnel annuel.

**Lorsqu'ils n'exercent pas cette mission à temps complet, la quotité de temps de travail que les référents handicap dédient à leurs fonctions est précisée dans leur lettre de mission.** L'évaluation de la quotité de temps de travail nécessaire, peut par exemple être fixée en fonction du nombre d'agent présents dans le service, qui induit une charge en termes d'actions d'accompagnement individuel mais aussi de mise en œuvre de projets collectifs et transversaux (campagne de communication, sensibilisation, ...).

#### **II. Accorder des moyens aux référents handicap**

La lettre de mission de chaque référent handicap mentionne également les moyens mis à leur disposition pour accomplir leurs missions :

- des **outils internes de communication** et d'information (intranet, site Internet, réseaux sociaux, lettre à l'attention des agents, courriel, livret d'accueil des agents, etc.) pour faire connaître leurs actions, les dispositifs mobilisables et relayer les campagnes d'information ou de communication.

- **de l'appui des services compétents** (services RH, conseillers mobilité-carrière, services financiers, service des achats, service communication, service de médecine de prévention, conseillers de prévention, service social du personnel, etc.) qu'il s'agisse de mettre en œuvre un accompagnement pluridisciplinaire au bénéfice d'une personne en situation de handicap, ou de favoriser le déploiement au niveau local d'un plan handicap global.

**À cet égard, une organisation permettant la prise en charge pluridisciplinaire des situations individuelles et la fluidification de la circulation de l'information est mise en place.**

### **III. Professionnaliser et valoriser les référents handicap**

**Il est impératif que les référents handicap suivent, lors de leur prise de poste et en tout état de cause dans l'année suivant leur désignation, un parcours de formation** adaptée à leur profil, leurs compétences et leur expérience professionnelle.

Les référents handicap qui le souhaitent peuvent également s'inscrire dans un parcours de formation certifiant ou diplômant<sup>1</sup>.

La rencontre entre pairs représente enfin l'un des leviers de la professionnalisation des référents handicap. Dans chaque région, le FIPHFP a développé les Handi-Pactes, qui sont des dispositifs d'appui à la professionnalisation des référents handicap dédiés aux employeurs publics. Ils permettent de disposer d'outils et de fiches pratiques et de participer à des échanges d'expérience avec d'autres référents handicap.

**Enfin, l'engagement professionnel et les compétences acquises par les référents handicap dans l'exercice de leurs fonctions, doit être reconnu et valorisé par tout moyen adapté.**

---

<sup>1</sup> Voir Fiche ressource – Listes des formations certifiantes ou diplômantes