



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

FICHE RESSOURCE 1. ORGANISER L'ACCES DE TOUT AGENT EN SITUATION DE HANDICAP A UN REFERENT HANDICAP

I. Constituer et animer un réseau de référents handicap

Les employeurs publics de l'Etat doivent mettre en place une organisation permettant que tous les agents puissent accéder aisément à un référent handicap.

Selon la taille et/ou l'organisation de la structure, la fonction de référent handicap peut être instituée¹ :

- **de façon mutualisée** : la fonction de référent handicap est alors partagée entre plusieurs organismes publics dans le cadre d'une convention de mutualisation, entre plusieurs directions ou établissements publics².
- **de façon centralisée** : un référent handicap ou une équipe de référents handicap,... sont nommés pour accomplir l'ensemble des missions décrites ci-après ;
- **de façon déconcentrée** : un référent handicap est nommé par direction ou service. L'animation et de la coordination de ce réseau peut être confiée à un correspondant handicap ou à une équipe de correspondants placés à un niveau central (au niveau d'un département ministériel ou du siège d'un établissement public).

Enfin, l'organisation mise en place pour que les personnes en situation de handicap puissent avoir accès à un référent handicap doit être formalisée et faire l'objet d'une large diffusion auprès des agents.

¹ Voir Fiche ressource – La structuration de la fonction de référent handicap

² Selon les dispositions de l'article L. 131-9 du code général de la fonction publique, la fonction de référent handicap peut être mutualisée entre plusieurs employeurs publics.

II. Nommer un référent handicap

Les référents handicap sont dans la mesure du possible nommés sur la base du volontariat et, le cas échéant, après appel à candidature.

Les référents doivent être choisis pour leurs compétences et/ou leur appétence en matière de politique du handicap et leur capacité à interagir avec l'ensemble des agents de la structure. Il appartient aux administrations de déterminer la catégorie hiérarchique et le grade du référent handicap en cohérence avec les objectifs assignés.

Les fonctions et la quotité de travail que le référent handicap consacre à ses missions font l'objet d'une mention dans sa fiche de poste. Ces fonctions spécifiques donnent par ailleurs lieu à la fixation d'un objectif dédié au cours de l'entretien professionnel annuel.

Le référent handicap, qui porte au niveau de proximité la politique en faveur des personnes handicapées et représente une personne ressource pour les agents en situation de handicap et leur collectif de travail, doit être rendu visible au sein de l'organisation. Ses coordonnées (e-mail, numéro de téléphone, formulaire, etc.) sont portées à la connaissance de l'ensemble des agents par tout moyen approprié (livret d'accueil, intranet, signature électronique, organigramme, affiche dans les locaux, etc.).

III. Positionner le référent handicap et porter la politique handicap au plus haut niveau

Le portage de la politique handicap à haut niveau et le positionnement adéquat du référent handicap sont les conditions *sine qua non* de la réussite de la politique en faveur des personnes en situation de handicap. La direction apporte son soutien à la réalisation des actions conduites par le référent handicap.

Acteurs de proximité, les référents handicap ont vocation à dialoguer avec tous les niveaux hiérarchiques de la structure et avec les acteurs de la santé au travail. **Ils doivent donc être positionnés autant que possible en transversalité de façon à pouvoir interagir avec les autres services de l'organisation**, et en particulier avec les fonctions supports (services financiers, achats, immobilier, numérique, communication).