

*Direction du personnel,
des services et de la modernisation*

Circulaire n° 2004-21 du 15 mars 2004 relative à l'application du plan triennal 2002-2004 de développement de l'emploi et d'insertion des travailleurs handicapés

NOR : *EQU0410085C*

Le ministre à Mesdames et Messieurs les destinataires de l'administration : Madame et Messieurs les directeurs d'administration centrale (DAEI, DAFAG, DPSM, DRAST, DGUHC, DR, DSCR, DTT, DAMGM, DTMPL, DENIM, DT, SIC, MILOS) ; services déconcentrés : Madame et Messieurs les préfets de région ; Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs des directions régionales de l'équipement ; centres d'études techniques de l'équipement de Méditerranée, du Sud-Ouest, de Nord-Picardie, de Lyon, de l'Est, de l'Ouest et de Normandie-Centre ; services de navigation du Nord-Est, du Nord - Pas-de-Calais, Rhône - Saône, de la Seine, de Strasbourg, de Toulouse ; service maritime et de navigation de Gironde, du Languedoc-Roussillon et de Nantes ; services spéciaux des bases aériennes du Sud-Est, du Sud-Ouest et d'Ile-de-France ; Mesdames et Messieurs les préfets de départements ; Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs des directions départementales de l'équipement ; direction de l'urbanisme, du logement et de l'équipement ; services maritimes du Nord, de la Seine-Maritime, des ports de Boulogne-sur-Mer et de Calais, des Bouches-du-Rhône ; services techniques centraux et services à compétence nationale : Monsieur le directeur du centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques ; Monsieur le directeur du centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme, et les constructions publiques ; Monsieur le directeur du centre d'études des tunnels ; Monsieur le directeur du Centre national des ponts de secours ; Monsieur le directeur du service d'études techniques des routes et autoroutes ; Monsieur le directeur du service technique des remontées mécaniques et des transports guidés ; Monsieur le directeur du service de contrôle des sociétés concessionnaires d'autoroutes ; Monsieur le directeur du centre d'études techniques maritimes et fluviales ; Monsieur le directeur du service technique des bases aériennes ; Monsieur le secrétaire général du Conseil national des transports.

Le protocole sur l'emploi des travailleurs handicapés dans la fonction publique de l'Etat a pour objectif de relancer la politique en faveur des travailleurs handicapés. Cette politique a été soulignée par le Président de la République comme l'une des trois priorités du quinquennat présidentiel, et elle sera marquée dans les semaines à venir par la refonte de la loi de 1975.

Après concertation avec les représentants du personnel et avis du comité technique paritaire ministériel (CTPM), le ministère a arrêté en 2002 son plan triennal 2002-2004 de développement de l'emploi et d'insertion des travailleurs handicapés.

En application de ce plan, et dans le cadre du schéma directeur des recrutements 2004, le recrutement et l'insertion des travailleurs handicapés, ainsi que le reclassement statutaire des agents devenus inaptes à leurs fonctions constituent des actions de progrès prioritaires.

Le plan triennal de développement de l'emploi et de l'insertion des travailleurs handicapés, la note DPSM du 23 juin 2003 et la présente circulaire annulent et remplacent les dispositions de la circulaire n° 98-71 du 7 juillet 1998 relative au recrutement et à l'insertion des travailleurs handicapés.

1. Recrutement

1.1. Recrutement contractuel

Depuis la signature du protocole sur l'emploi des travailleurs handicapés dans la fonction publique de l'Etat, fin 2001, la voie du recrutement contractuel s'est substituée à celle des emplois réservés, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002.

Le recrutement contractuel des travailleurs handicapés s'avère être une forme de recrutement beaucoup plus souple que le recrutement par la voie des emplois réservés, car il permet de recruter des agents en mettant en adéquation des compétences professionnelles actualisées avec des fiches de postes vacants.

Le schéma directeur a arrêté le nombre de recrutements contractuels de travailleurs handicapés à 120 pour l'année 2004, à répartir en fonction de la situation propre à chaque service selon les éléments indicatifs du tableau joint (annexe I).

Le mode de recrutement contractuel est soumis à un certain nombre d'étapes rappelées ci-dessous et développées dans la fiche de procédure jointe en annexe II :

- s'assurer de la vacance du poste dans les effectifs autorisés du service (les travailleurs handicapés ne peuvent être recrutés en surnombre, ni en priorité sur les mutations) ;
- diffuser aux associations spécialisées (liste sur Intranet) les fiches de postes à pourvoir, et/ou d'instruction des candidatures libres ;

- sélectionner le candidat ;
- prendre l'attache du bureau de personnel d'administration centrale compétent sur le corps d'accueil du candidat ;
- faire passer une visite médicale d'aptitude par un médecin agréé ;
- réunir un jury de recrutement, composé du secrétaire général du service, du supérieur hiérarchique direct probable du candidat ainsi que d'un représentant du corps d'accueil du postulant ;
- insérer et accompagner l'agent recruté (cf. paragraphe 2) ;

1.2. Recrutement sur concours

Le recrutement sur concours, avec ou sans épreuves aménagées, est maintenu.

2. Insertion des travailleurs handicapés

2.1. Formation

Les travailleurs handicapés, recrutés sur la base de compétences acquises, peuvent être exonérés des formations post-concours suivies par les candidats issus des concours.

Ce postulat n'exclut en aucune manière les diverses formations que leur encadrement souhaiterait leur faire suivre ou qu'eux-mêmes pourraient solliciter pour parfaire leur insertion.

Les candidats aux fonctions de technicien supérieur de l'équipement sont assujettis à scolarité à l'Ecole nationale des techniciens de l'équipement, sauf cas exceptionnel qui ferait l'objet d'un accord explicite de la direction du personnel, des services et de la modernisation, sous-direction des personnels techniques, d'entretien et d'exploitation (DPSM/TE).

Les personnes appelées à siéger au jury de recrutement, ainsi que l'environnement professionnel du travailleur handicapé peuvent bénéficier d'une formation de sensibilisation et/ou d'accompagnement du travailleur handicapé. Ces formations sont prises en charge sur les crédits d'action sociale (les dossiers à adresser à la direction du personnel, des services et de la modernisation, sous-direction du travail et des affaires sociales, bureau de l'action sociale - DPSM/TS1 - comporteront une demande motivée du secrétaire général et les devis des prestataires sollicités).

2.2. Aménagement du poste de travail et de l'environnement

Lorsqu'il est rendu nécessaire par le handicap de l'agent, l'aménagement de son poste de travail constitue un élément important d'insertion professionnelle pour l'agent handicapé qui va prendre ses fonctions. Il est donc particulièrement souhaitable de le faire participer, au plan technique, aux achats qui devront être réalisés.

Ces achats sont de divers ordres, et leur éventail est très large dès lors qu'ils sont spécifiques au handicap et ne relèvent pas de travaux pris en charge de façon courante sur le budget de fonctionnement du service. Ils peuvent recouvrir des matériels de bureau, lorsqu'ils sont spécifiques, des logiciels informatiques spécifiques (pour mal-voyants, mal-entendants...) et des matériels propres à faciliter le travail au quotidien de l'agent handicapé. Il pourra être recouru à un prestataire en ergonomie pour les aménagements lourds.

Ces achats particuliers sont pris en charge dans le chapitre 33-92, le dossier à adresser à DPSM/TS1 devant comporter :

- une demande argumentée du SG indiquant le montant de la dépense ;
- devis correspondants ;
- reconnaissance COTOREP de l'agent en cours de validité ;
- certificat médical du médecin de prévention, le cas échéant ;
- rapport de l'assistant de service social, le cas échéant.

Des dépenses qui ne relèvent pas strictement du poste de travail mais d'une problématique d'environnement plus générale peuvent également être prises en charge (par ex. recours à des interprètes en langage des signes, personnel d'accompagnement pour des déplacements extérieurs, aménagement de véhicule personnel utilisé pour les besoins du service et/ou les trajets domicile/travail, installation d'une climatisation...)

Les dépenses d'ordre immobilier relèvent du bureau de l'immobilier et du fonctionnement des services (DPSM/PBC4).

3. Reclassement

3.1. Nécessité du reclassement statutaire

En cas d'inaptitude physique contractée par un agent dans l'exercice de ses fonctions, le reclassement statutaire s'avère nécessaire pour différentes raisons :

- sur le plan légal, le décret du 6 mars 2000 fait obligation à l'administration de proposer des emplois pouvant être pourvus par la voie du détachement. La procédure de reclassement doit être conduite dans un délai de 3 mois (l'administration doit établir une décision motivée en cas d'impossibilité de reclassement de l'agent dans ce délai) ;
- le déroulement de carrière de l'agent ayant bénéficié d'un reclassement statutaire peut se poursuivre normalement, alors qu'il reste bloqué dans l'avancement de son corps d'origine s'il ne remplit plus certaines conditions, notamment d'aptitude physique ;
- des études menées tout récemment à la DPSM ont permis de déterminer par exemple que la rémunération d'un agent d'exploitation reclassé statutairement, compensée par le niveau de prime d'adjoint administratif, est supérieure à celle d'un agent d'exploitation hors heures supplémentaires, ce qui permet d'éviter la baisse de rémunération.

Ces trois raisons plaident en faveur des reclassements statutaires qui ouvrent des perspectives plus larges à l'agent, et une gestion d'effectifs de corps plus rigoureuse aux bureaux de personnel qu'une opération de reclassement strictement professionnel.

3.2. *Formation*

Le volet formation joue un rôle prépondérant dans les procédures de reclassement. Dans la majeure partie des cas de reclassements statutaires, il est en effet indispensable de faire procéder à un bilan de compétences de l'agent concerné avec son accord :

- dans son intérêt personnel, car il est réconfortant pour lui de comprendre qu'il peut utiliser des ressources nouvelles autres que celles qu'il se savait maîtriser ;
- dans l'intérêt du service afin d'utiliser au mieux les nouvelles compétences dégagées.

A l'issue de ce bilan, des perspectives de formation sur de nouveaux domaines peuvent être envisagées.

3.3. *Aménagement du poste de travail*

Le poste de travail d'un agent reclassé peut être aménagé dans les mêmes conditions que lors d'un recrutement contractuel de travailleur handicapé (cf. paragraphe 2-2).

L'agent n'ayant pas bénéficié d'un reclassement peut avoir également recours à des aménagements de son poste de travail. Dans ce cas, le dossier de demande indiqué au paragraphe 2-2 doit impérativement comporter un certificat médical du médecin de prévention.

Entrent par exemple dans le cadre de ces demandes les fauteuils ergonomiques ou les prothèses auditives.

4. **Evaluation des actions menées**

Une évaluation des actions menées en matière de recrutement, de reclassement et d'insertion des travailleurs handicapés sera effectuée en liaison avec le conseil général des ponts et chaussées, et présentée en comité technique paritaire ministériel.

5. **Journées d'échanges 2004 en centres interrégionaux de formation professionnelle**

Des journées d'échanges sur la politique du ministère en matière de recrutement, d'insertion, d'accompagnement des travailleurs handicapés, et de reclassement des agents devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions seront organisées en 2004 par la sous-direction du travail et des affaires sociales.

Une note ultérieure précisera les modalités d'organisation de ces journées.

Ces journées s'adressent en priorité aux secrétaires généraux, chefs de personnel et chargés de recrutement. Elles permettront de part et d'autre d'aborder les questionnements et d'apporter des éléments de connaissance ou d'expérience sur les situations vécues à différents niveaux.

6. **Amélioration des statistiques relatives aux travailleurs handicapés**

La comptabilisation annuelle des travailleurs handicapés est nécessaire pour rendre compte au ministère de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de l'aménagement du territoire du degré d'engagement de notre ministère dans la politique menée en faveur des travailleurs handicapés. Cet engagement est sanctionné par un pourcentage de travailleurs handicapés par rapport aux effectifs du ministère, qui devrait atteindre 6 % des effectifs.

Le ministère n'atteint pas ce chiffre, mais il devrait y parvenir avec, d'une part les améliorations du suivi statistique, et d'autre part un meilleur suivi des reclassements effectués « dans les faits » et le développement des reclassements statutaires.

J'ai donc décidé, en préfiguration du logiciel REHUCIT, de créer un outil de comptabilisation des travailleurs handicapés intégré dans l'outil informatique des données sociales du ministère actuellement en cours de construction (maîtrise d'ouvrage assurée par le bureau du système d'information de l'activité des services - DPSM/SI 5).

Je souhaite que cette circulaire vous permette de renforcer vos actions de recrutement, d'insertion et de reclassement de travailleurs handicapés. Je vous demande de participer ou de vous faire représenter aux journées d'échanges qui se tiendront prochainement, pour partager les informations et les éléments permettant d'avancer sur ce sujet qui relève d'un devoir de solidarité nationale.

*Le directeur adjoint de la direction du
personnel,
des services et de la modernisation,
P. Berg*

ANNEXE I
STATISTIQUES PAR SERVICES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS
Années 2002-2003

SERVICE	ENQUÊTE DGAFP 2002		
	% TH (6 %)	Montant CAT	
		AUCUN RECRUTEMENT(*) SA/AA 2001-2003	
DAEI	0,73 %	0,00	
DAFAG	7,03 %	0,00	
DPSM	4,82 %	0,00	
DRAST	0,00 %	0,00	
DGUHC	4,65 %	0,00	
DR	3,93 %	0,00	
DSCR	2,41 %	0,00	
DTT	1,32 %	0,00	
DAMGM	NR**	0,00	
DTMPL	0,98 %	0,00	
DENIM direction de l'Établissement national	1,95 %	0,00	
DT	NR**	0,00	
SIC	NR**	0,00	
DRE Alsace (67)	5,66 %	0,00	
DRE Aquitaine (33)	4,30 %	0,00	
DRE Auvergne (63)	4,55 %	1 395,02	
DRE Basse-Normandie (14)	1,85 %	139,93	
DRE Bourgogne (21)	4,78 %	0,00	
DRE Bretagne (35)	NR**	0,00	
DRE Champagne-Ardenne (51)	7,27 %	0,00	
DRE Centre (45)	0,00 %	0,00	
DRE Corse (20)	NR**	0,00	
DRE Haute-Normandie (76)	0,00 %	0,00	
DRE Ile-de-France (75)	NR**	0,00	
DRE Languedoc-Roussillon (34)	NR**	0,00	
DRE Limousin (87)	NR**	0,00	
DRE Lorraine (57)	NR**	0,00	
DRE Midi-Pyrénées (31)	8,33 %	0,00	
DRE Pays de la Loire (44)	0,00 %	1 611,00	
DRE Picardie (80)	5,45 %	0,00	
DRE Poitou-Charentes (86)	NR**	0,00	
DRE Provence Alpes - Côte d'Azur	NR**	0,00	
DRE Rhône-Alpes (69)	NR**	0,00	
DDE Ain (01)	3,24 %	32 634,94	
DDE Aisne (02)	3,87 %	0,00	

DDE Allier (03)	0,88 %	4 995,00	
DDE Alpes Haute-Provence (04)	8,59 %	0,00	
DDE Hautes-Alpes (05)	2,29 %	0,00	X
DDE Alpes-Maritimes (06)	4,39 %	0,00	
DDE Ardèche (07)	6,97 %	0,00	
DDE Ardennes (08)	3,19 %	0,00	
DDE Ariège (09)	6,77 %	9 064,22	
DDE Aube (10)	6,01 %	0,00	X
DDE Aude (11)	5,09 %	0,00	
DDE Aveyron (12)	2,46 %	10 530,00	X
DDE Bouches du Rhône (13)	2,22 %	0,00	
DDE Calvados (14)	6,33 %	1 856,33	
DDE Cantal (15)	6,49 %	0,00	X
DDE Charente (16)	10,42 %	701,81	
DDE Charente Maritime (17)	6,41 %	0,00	X
DDE Cher (18)	5,32 %		
DDE Corrèze (19)	NR**	0,00	X
DDE Corse-du-Sud (2A)	NR**	0,00	
DDE Haute-Corse (2B)	10,78 %	0,00	X
DDE Côte-d'Or (21)	2,81 %	11 903,24	
DDE Côte-d'Armor (22)	4,51 %	0,00	
DDE Creuse (23)	5,77 %	3 104,76	X
DDE Dordogne (24)	NR**	0,00	
DDE Doubs (25)	3,52 %	15 638,65	
DDE Drôme (26)	2,62 %	12 460,65	
DDE Eure (27)	3,26 %	0,00	
DDE Eure-et-Loir (28)	3,30 %	2 721,79	
DDE Finistère (29)	5,03 %	0,00	
DDE Gard (30)	4,00 %	2 607,79	X
DDE Haute-Garonne (31)	5,03 %	2 300,57	
DDE Gers (32)	8,86 %	8 931,64	
DDE Gironde (33)	4,57 %	371,79	
DDE Hérault (34)	4,85 %	5 233,00	
DDE Ile-et-Villaine (35)	4,81 %	33 400,00	
DDE Indre (36)	3,93 %	0,00	
DDE Indre-et-Loire (37)	5,30 %	2 144,18	X
DDE Isère (38)	7,18 %	810,37	
DDE Jura (39)	3,52 %	0,00	
DDE Landes (40)	5,60 %	760,00	
DDE Loir-et-Cher (41)	5,11 %	9 438,05	
DDE Loire (42)	5,85 %	502,03	X
DDE Haute-Loire (43)	6,48 %	1 389,00	X
DDE Loire-Atlantique (44)	2,45 %	1 200,00	
DDE Loiret (45)	5,83 %	79,63	
DDE Lot (46)	4,28 %	0,00	X
DDE Lot-et-Garonne (47)	NR**	0,00	X
DDE Lozère (48)	4,11 %	34 033,00	X
DDE Maine-et-Loire (49)	5,99 %	0,00	

DDE Manche (50)	4,39 %	12 892,24	X
DDE Marne (51)	4,38 %	0,00	
DDE Haute-Marne (52)	8,76 %	0,00	X
DDE Mayenne (53)	7,16 %	0,00	
DDE Meurthe-et-Moselle (54)	5,44 %	1 382,65	
DDE Meuse (55)	4,06 %	6 605,25	
DDE Morbihan (56)	NR**	0,00	
DDE Moselle (57)	NR**	0,00	
DDE Nièvre (58)	NR**	0,00	
DDE Nord (59)	4,67 %	0,00	
DDE Oise (60)	1,75 %	7 189,04	
DDE Orne (61)	3,87 %	9 869,06	
DDE Pas-de-Calais (62)	4,17 %	0,00	
DDE Puy-de-Dôme (63)	3,40 %	3 056,59	X
DDE Pyrénées-Atlantiques (64)	5,71 %	0,00	X
DDE Hautes-Pyrénées (65)	7,41 %	870,00	X
DDE Pyrénées-Orientales (66)	6,11 %	0,00	
DDE Bas-Rhin (67)	6,33 %	0,00	
DDE Haut-Rhin (68)	NR**	0,00	
DDE Rhône	NR**	0,00	
DDE Haute-Saône (70)	4,66 %	13 322,38	
DDE Saône-et-Loire (71)	7,63 %	2 040,00	
DDE Sarthe (72)	6,65 %	522,41	
DDE Savoie (73)	3,84 %	7 423,01	
DDE Haute-Savoie (74)	5,09 %	1 899,00	
DDE Seine-Maritime (76)	NR**	0,00	
DDE Seine-et-Marne (77)	4,43 %	1 200,00	
DDE Yvelines (78)	6,38 %	806,00	
DDE Deux-Sèvres (79)	3,52 %	0,00	
DDE Somme (80)	NR**	0,00	
DDE Tarn (81)	4,93 %	4 679,96	
DDE Tarn-et-Garonne (82)	3,58 %	1 794,76	
DDE Var (83)	NR**	0,00	X
DDE Vaucluse (84)	9,71 %	6 563,03	
DDE Vendée (85)	3,53 %	21 479,67	X
DDE Vienne (86)	3,09 %	0,00	
DDE Haute-Vienne (87)	4,63 %	2 150,20	X
DDE Vosges (88)	5,73 %	6 372,00	
DDE Yonne (89)	2,47 %	4 434,68	
DDE Belfort (territoire de) (90)	3,51 %	0,00	
DDE Essonne (91)	3,41 %	1 615,20	
DDE Hauts-de-Seine (92)	NR**	0,00	
DDE Seine-Saint-Denis (93)	4,38 %	4 859,18	
DDE Val-de-Marne (94)	4,39 %	0,00	
DDE Val-d'Oise (95)	6,12 %	0,00	
DDE Guadeloupe (971)	NR**	0,00	X

DDE Martinique (972)	NR**	0,00	X
DDE Guyane (973)	NR**	0,00	
DDE Réunion (974)	NR**	0,00	
CETE Méditerranée (13)	2,76 %	0,00	
CETE Sud-Ouest (33)	1,06 %	47 971,69	
CETE Nord-Picardie (59)	2,78 %	83 899,38	
CETE Lyon (69)	NR**	0,00	
CETE Est (57)	3,40 %	887,64	
CETE Ouest (44)	2,96 %	6 436,82	
CETE Normandie-Centre (76)	3,36 %	3 927,66	
SN Nord-Est (54)	5,56 %	0,00	
SN Nord - Pas-de-Calais (59)	4,68 %	4 472,54	
SN Rhône-Saône (69)	NR**	0,00	
SN Seine (75)	3,25 %	4 669,91	
SN Strasbourg (67)	3,19 %	3 063,05	
SN Toulouse (31)	10,47 %	0,00	
SMN Gironde (33)	2,46 %	0,00	
SMN Languedoc-Roussillon (34)	6,68 %	10 027,92	
SMN Nantes (44)	1,86 %	1 403,94	
SSBA Sud-Est (13)	6,59 %	1 994,00	
SSBA Sud-Ouest (33)	3,48 %	3 800,24	
SSBA Ile-de-France (75)	4,73 %	0,00	
DULE (75)	NR**	0,00	
SM Nord (59)	NR**	0,00	
SM Seine-Maritime (76)	NR**	0,00	
SM Ports de Boulogne-sur-Mer	2,57 %	787,00	
SM Bouches-du-Rhône (13)	NR**	0,00	
Centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques (69) - (CERTU)	3,70 %	0,00	
Centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques (34) - (CEDIP)	3,70 %	0,00	
Centre d'études des tunnels (69) - (CETU)	0,00 %	206,67	
Centre national des ponts de secours (77) - (CNPS)	11,11 %	0,00	
Service d'études techniques des routes et autoroutes (92) - (SETRA)	1,47 %	2 232,00	
Service technique des remontées mécaniques et des transports Guidés (38) - (STRMTG)	6,06 %	2 276,83	
Centre d'études techniques maritimes et fluviales (60) - (CETMEF)	4,68 %	7 915,98	
Service techniques des bases aériennes (94) - (STBA)	NR**	0,00	
Service de contrôle des sociétés concessionnaires d'autoroutes (69) - (SCSCA)	0,00 %	389,50	
Conseil national des transports (75) - (CNT)	11,11 %	0,00	
(*) Cette rubrique ne concerne que les DDE.			
(**) Enquête non renseignée.			

ANNEXE II
FICHE DE PROCÉDURE DE RECRUTEMENT
DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS PAR LA VOIE CONTRACTUELLE

Textes :

- article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
- loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 ;
- décret n° 95-979 du 25 août 1995 (en cours de refonte) ;

- protocole sur l'emploi des travailleurs handicapés dans la fonction publique de l'Etat du 8 octobre 2001 ;
- plan triennal de développement de l'emploi et de l'insertion des travailleurs handicapés au METL (mars 2002) ;
- note du directeur du personnel, des services et de la modernisation du 23 juin 2003.

I. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier doit comporter les éléments suivants :

- courrier du candidat : motivations, localisation(s) précise(s) des postes ;
- *curriculum vitae* précisant les diplômes et/ou compétences acquises ;
- reconnaissance travailleur handicapé de la COTOREP (cf. note 1) , en cours de validité.
- notification COTOREP de compatibilité du handicap avec un emploi dans la fonction publique.

II. - PROCÉDURE DE RECRUTEMENT CONTRACTUEL

La sélection du candidat doit être effectuée de façon pragmatique en fonction de ses compétences et des aménagements que nécessite le cas échéant son recrutement par rapport à la fiche de poste sur laquelle il postule (les mêmes niveaux de diplômes que pour un concours externe sont exigés des travailleurs handicapés pour les recrutements de catégories A et B).

Ainsi, une note de synthèse, un résumé ou toute épreuve adéquate par rapport au poste à pourvoir peut être proposée au candidat postulant sur un poste de catégorie A ou B en complément de l'examen du dossier de candidature et de l'entretien avec le jury.

Un test pratique en adéquation avec le poste à pourvoir peut être proposé au candidat postulant sur un poste de catégorie C en complément de l'examen du dossier de candidature et de l'entretien avec le jury puisque, pour le recrutement contractuel des travailleurs handicapés sur un poste de catégorie C, aucune condition de diplôme n'est exigée.

Il est également rappelé qu'aucune limite d'âge ne peut être opposée aux travailleurs handicapés.

Trois cas peuvent se produire :

1. Réception du dossier de candidature par un service déconcentré.

1.1. Pour les candidats à des postes de catégorie C et B administratifs.

1.1.1. Vérification de la vacance du poste dans la répartition des effectifs autorisés.

(PBC2 est le bureau de personnel de la DPSM compétent)

1.1.2. Examen du dossier et rencontre avec le candidat

1.1.2.1. Réunion au niveau du service déconcentré, en présence du candidat, d'un jury de recrutement (cf. note 2) composé :

- du chef de service, ou de son représentant (secrétaire général) ;
- du supérieur hiérarchique du service d'accueil du TH ;
- d'un membre du corps sur lequel le TH est accueilli.

1.1.2.2. Visite médicale du candidat auprès d'un médecin agréé.

1.1.2.3. Envoi du dossier du candidat et d'une fiche de poste au bureau de personnel compétent (AC3-4, CS2-3, TE4-5) pour la gestion administrative (notamment rédaction de l'arrêté, contrat).

1.2. Pour les candidats à des postes de catégorie B technique.

1.2.1. Procédure identique à celle des candidats de catégorie C et B administratif pour la réunion du jury de recrutement et la visite médicale auprès du médecin agréé.

1.2.2. Envoi du dossier du candidat et d'une fiche de poste au bureau de personnel TE 4 pour la gestion administrative (notamment rédaction de l'arrêté, contrat).

1.2.3. En outre, les candidats sont soumis à une scolarité d'un an à l'Ecole nationale des techniciens de l'équipement (ENTE 59) située à Valenciennes.

1.3. Pour les candidats à des postes de catégorie A (technique ou administratif).

Procédure identique à celle des agents de catégories B et C administratif.

Des stages de courte durée en école peuvent également être effectués par les lauréats issus du recrutement technique.

2. Réception du dossier de candidature par DPSM/TS1 (tous types).

2.1. Courrier au candidat pour l'informer de la suite donnée à son dossier.

N.B. : si le dossier est incomplet, TS1 demande au préalable au candidat les pièces manquantes.

2.2. Envoi du dossier de candidature sous bordereau d'envoi, avec copie du courrier de réponse de TS1 au candidat :

- au bureau de personnel compétent de la DPSM ;
- à la MiDAC pour les recrutements en administration centrale ;
- aux services déconcentrés pour les recrutements en service déconcentré.

3. Réception du dossier de candidature par un service d'administration centrale.

Le dossier est transmis à DPSM/TS1, qui applique la procédure II-2.

Rôle de la MiDAC en administration centrale

L'une des missions de la MiDAC consiste à recenser les postes vacants dans les directions d'administration centrale (DAC), et à aider les DAC à les pourvoir. Dans ce cadre, la MiDAC concourt à la résorption de la vacance des postes en administration centrale en proposant aux secrétaires généraux des DAC les profils de candidatures de travailleurs

handicapés susceptibles de correspondre aux postes à pourvoir.

III. - SIGNATURE DU CONTRAT ET DE L'ARRÊTÉ
DE PRISE EN CHARGE

CATÉGORIE AGENT (technique ou administratif)	BUREAU DE PERSONNEL compétent
A	TE 3 / AC 3
B	TE 4 / AC 4
C	TE 4 / TE 5 / AC 4

NOTE (S) :

(1) COTOREP : commission technique d'orientation et de reclassement professionnel.

(2) Si la candidature n'est manifestement pas recevable, une lettre motivée, faisant retour des pièces du dossier, est adressée au candidat par le président du jury de recrutement qui l'a auditionné.