



LA DOETH AU FIPHFP

AIDE GENERALE A LA DECLARATION

*Aide à la déclaration d'obligation d'emploi de
travailleurs handicapés au Fonds d'Insertion des
Personnes Handicapés dans la Fonction Publique*

Campagne de déclaration ouverte du 1^{er}
février au 30 avril pour chaque exercice

Table des matières

1^{ère} partie	3
Les employeurs concernés	3
1. Le principe d'assujettissement	4
2. Le principe de déclaration	4
3. Conséquence de l'absence de déclaration : la contribution forfaitaire	4
4. Les employeurs assujettis	5
a. Les catégories d'employeurs assujettis	5
b. La notion de déclarant	5
c. Les transformations de structures	5
2^{ème} partie	6
Le calcul de l'effectif en Equivalent Temps Plein (ETP) et de l'Effectif Total Rémunéré (ETR)	6
1. Date de référence à prendre pour le calcul de l'ETP et de l'ETR	7
2. Le décompte de l'effectif en ETP	7
a. Agents à temps complet (travail à temps plein, travail à temps partiel,)	7
b. Agents à temps non complet	7
c. Agents non titulaires recrutés sur un emploi non permanent (recrutés pour un besoin saisonnier ou occasionnel)	7
3. Le décompte de l'effectif en ETR	8
4. Ne sont comptabilisés ni en ETP, ni en ETR	8
3^{ème} partie	10
Les Bénéficiaires d'obligation d'emploi (BOE)	10
La majoration pour les 50 ans et plus	11
1^{ère} catégorie : RQTH	11
2^{ème} catégorie : Rente d'invalidité	12
3^{ème} catégorie : Pension d'invalidité	12
4^{ème} catégorie : Emplois réservés	13
5^{ème} catégorie : Carte d'invalidité	13
6^{ème} catégorie : AAH	13
7^{ème} catégorie : Allocation ou rente d'invalidité sapeurs-pompiers	14
8^{ème} catégorie : ATI	14
9^{ème} catégorie : Reclassement	14
a. Fonction publique d'Etat	15
b. Fonction publique territoriale	16
c. Fonction Publique Hospitalière	17

4^{ème} partie	19
Les modalités de valorisation des actions à destination des BOE	19
1. Contrat de fourniture, de sous-traitance ou de prestations de service avec des entreprises adaptées, des établissements ou services d'aide par le travail ou avec des travailleurs indépendants handicapés	20
2. Dépenses déductibles affectées à des mesures adoptées en vue de faciliter l'accueil, l'insertion ou le maintien dans l'emploi des personnes handicapées	21
a) Réalisation de diagnostics et de travaux afin de rendre les locaux professionnels de l'employeur public accessibles aux BOE. Ces travaux d'accessibilité doivent être réalisés dans des locaux réservés à l'usage exclusif des personnels.....	21
b) Maintien dans l'emploi au sein de la collectivité publique et à la reconversion professionnelle de BOE par la mise en œuvre de moyens humains, techniques ou organisationnels compensatoires à la situation de handicap, à l'exclusion des dépenses déjà prises en charge ou faisant l'objet d'aides financières délivrées par le FIPHFP ou d'autres organismes	21
c) Prestations d'accompagnement des BOE, actions de sensibilisation et de formation des agents publics réalisées par l'employeur public ou d'autres organismes pour le compte de l'employeur public afin de favoriser la prise de poste et le maintien en emploi des BOE.....	21
d) Aménagements des postes de travail réalisés pour maintenir dans leur emploi les agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions. Il convient de réunir 2 critères pour pouvoir déduire ce type de dépenses :	21
3. Dépenses consacrées à la rémunération des personnels affectés à des missions d'aide à l'accueil, à l'intégration et à l'accompagnement des élèves ou étudiants	22
5^{ème} partie	23
Le calcul de la contribution	23
6^{ème} partie	25
Le recueil statistique	25
1. Répartition des bénéficiaires en stock	26
2. Répartition des bénéficiaires en flux	26

1^{ère} partie

Les employeurs concernés

Il est institué une obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés, dans la proportion minimale de 6 % de l'effectif total (art. 34 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires opérant un renvoi vers l'art. L. 5212-2 du code du travail). Les employeurs peuvent s'acquitter de l'obligation d'emploi en versant au FIPHFP une contribution annuelle pour chacun des bénéficiaires qu'ils auraient dû employer.

A titre liminaire, il est précisé valablement pour l'ensemble du présent document qu'il convient d'entendre par :

- « année N » : l'année civile au cours de laquelle est effectuée la déclaration,
- « année N-1 » : l'année civile sur laquelle porte la déclaration.

1. Le principe d'assujettissement

Vous êtes soumis à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés et assimilés si votre organisme dépasse le seuil de **20 effectifs en équivalent temps plein (ETP)** (article L.351-1 du code de la fonction publique).

2. Le principe de déclaration

Si l'effectif en équivalent temps plein (ETP) est inférieur à 20, vous n'êtes pas soumis à l'obligation d'emploi pour l'année de référence, **vous devez toutefois compléter la déclaration, en indiquant uniquement le nombre d'ETP**, (article L.351-3 du code général de la fonction publique) lorsque le FIPHFP vous a adressé une lettre d'appel.



L'article L.351-2 du code de la fonction publique et le décret n°2019-646 du 26 juin 2019 prévoient que tout employeur **public qui occupe au moins vingt agents au moment de sa création ou en raison de l'accroissement de son effectif dispose, pour se mettre en conformité avec l'obligation d'emploi, d'un délai de trois ans**. Toutefois, vous devez **impérativement** saisir les données de votre déclaration et cocher la case prévue à cet effet.

3. Conséquence de l'absence de déclaration : la contribution forfaitaire

La déclaration annuelle est obligatoire.

Vous avez reçu un appel à déclaration, vous devez compléter la déclaration et la valider.

A défaut de déclaration et de régularisation dans le délai d'un mois après une mise en demeure adressée par le gestionnaire du fonds, l'employeur est considéré comme ne satisfaisant pas à l'obligation d'emploi. Le montant de la contribution est alors calculé en retenant la proportion de 6 % de l'effectif total rémunéré (article L.351-15 de la fonction publique).

La contribution forfaitaire se calcule selon la formule suivante :

$$\begin{array}{r} \text{UNITES MANQUANTES (6\% x Effectif Total Rémunéré)} \\ \times \quad \text{N (montant unitaire selon l'effectif de l'employeur concerné)} \\ \times \quad \text{SMIC (au 31 décembre de l'année N-1)} \\ \hline = \quad \text{CONTRIBUTION FORFAITAIRE} \end{array}$$

Vous n'avez pas été appelé et vous remplissez les critères d'assujettissement, adresser un courriel à l'adresse : rec.fiphfp@caissedesdepots.fr.

4. Les employeurs assujettis

a. Les catégories d'employeurs assujettis

Les employeurs publics assujettis au FIPHFP sont les suivants :

- L'Etat,
- Les établissements publics de l'Etat autres qu'industriels et commerciaux,
- Les juridictions administratives et financières,
- Les autorités administratives indépendantes,
- Les autorités publiques indépendantes,
- Les groupements d'intérêt public,
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics autres qu'industriels et commerciaux,
- Les établissements de la fonction publique hospitalière énumérés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.
- Les groupements de coopération sanitaire lorsque ceux-ci sont qualifiés de personne morale de droit public au sens de l'article L.6133-3 du code de la santé publique (Article 33 de la loi n° 83-634).

b. La notion de déclarant

Pour les services de l'Etat, le calcul de la contribution est opéré au niveau de l'ensemble des personnels rémunérés par chaque ministère (Article L.351-13 du code de la fonction publique.).

Pour les autres catégories, chaque employeur qui rémunère du personnel en son nom propre (employeur rémunérant) doit effectuer une déclaration.

Si vous êtes un **centre de gestion de la fonction publique territoriale**, vous n'êtes assujettis à l'obligation d'emploi que pour **vos agents permanents**. Vos agents non permanents sont décomptés dans les effectifs de la collectivité ou de l'établissement qui les accueille.

c. Les transformations de structures

En cas de fusion d'établissements ou de collectivités, c'est la nouvelle structure issue du regroupement qui a l'obligation de déclarer en reprenant la totalité des biens, droits et obligations des établissements publics auxquels elle se substitue. (Art. L.5211-41-3 du code général des collectivités territoriales pour les transformations et fusions).

Il en va de même de la fusion de plusieurs établissements publics de santé qui entraîne le transfert de l'ensemble des biens, droits et obligations à l'établissement issu de la fusion (Art.1 de l'ordonnance n° 2017-47 du 19 janvier 2017).

La déclaration doit être réalisée en totalisant les effectifs présents au 31 décembre N-1 dans chacune des structures fusionnées.

Pour rappel, tout employeur public qui occupe au moins vingt agents au moment de sa création ou en raison de l'accroissement de son effectif dispose, pour se mettre en conformité avec l'obligation d'emploi, d'un délai de trois ans. Toutefois, vous devez **impérativement** saisir les données de votre déclaration et cocher la case prévue à cet effet.

2^{ème} partie

Le calcul de l'effectif en Equivalent Temps Plein (ETP) et de l'Effectif Total Rémunéré (ETR)

1. **Date de référence à prendre pour le calcul de l'ETP et de l'ETR**

L'effectif en équivalent temps plein (ETP) et l'effectif total rémunéré (ETR) sont calculés pour les agents **présents au 31 décembre de l'année N-1** (article 4 du décret n° 2006-501).

2. **Le décompte de l'effectif en ETP**

Le calcul de l'effectif se base sur la définition de l'INSEE qui précise que l'effectif en équivalent temps plein (ETP) est égal au "nombre total d'heures travaillées divisé par la moyenne annuelle des heures travaillées dans des emplois à plein temps sur le territoire économique". La durée hebdomadaire de travail est de 35 h sauf si un décret fixe une durée différente pour un emploi.

Le rapport entre la durée effectivement travaillée et la durée légale de travail doit être effectué systématiquement et individuellement pour chaque agent.

a. **Agents à temps complet** (travail à temps plein, travail à temps partiel)

Les agents à temps complet sont pris en compte intégralement dans l'effectif s'ils sont présents dans l'organisme au 31 décembre de l'année N-1.

Les agents à temps partiel sont pris en compte dans l'effectif, au prorata de leur durée hebdomadaire de travail s'ils sont présents dans l'organisme au 31 décembre de l'année N-1.

Exemple

Au 31 décembre de l'année N-1, vous rémunérez 20 agents à temps plein, 2 agents travaillant à 80 %, 1 agent à 75 %, et 2 agents à 60 %.

Effectif en nombre de personnes physiques : 25 agents

Effectif en équivalent temps plein : $(20 \times 1) + (2 \times 0,8) + (1 \times 0,75) + (2 \times 0,6) = 23,55$ ETP

b. **Agents à temps non complet**

Les agents à temps non complet sont pris en compte au prorata de leur temps de présence dans l'effectif s'ils sont présents dans l'organisme au 31 décembre de l'année N-1 selon la formule ci-dessous :

Somme des heures de travail hebdomadaire rémunérées à temps non complet

Durée hebdomadaire de travail prise comme référence

Exemple

Vous rémunérez, au 31 décembre de l'année N-1, 1 agent à temps non complet de 18 heures, 1 de 24 heures, 1 de 32 heures.

Effectif en nombre de personnes physiques : 3

Effectif en équivalent temps plein : $(18 + 24 + 32) / 35 = 2,1$ ETP

c. **Agents non titulaires** recrutés sur un emploi non-permanent (recrutés pour un besoin saisonnier ou occasionnel)

Les agents non titulaires recrutés sur un poste non-permanent sont pris en compte au prorata de leur temps de présence dans l'effectif s'ils sont présents dans l'organisme au 31 décembre de l'année N-1 et lorsqu'ils ont été rémunérés pendant une période supérieure à six mois entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année N-1 ; cette période pouvant être discontinuée (article L.351-4 du code de la fonction publique) :

- Pour les agents rémunérés au mois et travaillant à temps plein : Somme des périodes d'emploi en mois des agents non permanents divisée par douze
- Pour les agents rémunérés au mois et travaillant à temps partiel : Somme (périodes d'emplois en mois pondérées par les quotités de temps de travail), des agents non permanents à temps partiel divisée par douze
- Pour les agents rémunérés à la semaine et travaillant à temps plein : Somme des périodes d'emploi en semaines des agents non permanents divisée par cinquante-deux.
- Pour les agents rémunérés à la semaine et travaillant à temps partiel : Somme (périodes d'emplois en semaines pondérées par les quotités de temps de travail) des agents non permanents à temps partiel divisée par cinquante-deux.
- Pour les agents rémunérés à la journée : Nombre de jours rémunérés dans l'année divisé par trois cent soixante.

Exemple

Vous rémunérez, au 31 décembre de l'année N-1, des agents non titulaires sur des emplois non permanents sur les périodes suivantes : 1 agent rémunéré à 50 % ayant travaillé 6 mois.

Effectif en nombre de personnes physiques : 1 agent

Effectif en équivalent temps plein : $1 \times (0,5 \times 6 / 12) = 0,25$ ETP

3. Le décompte de l'effectif en ETR

Vous employez au moins 20 agents à temps plein ou leur équivalent, vous êtes soumis à l'obligation d'emploi instaurée en faveur des personnes handicapées et assimilées. Il vous faut alors calculer et saisir l'effectif total rémunéré (ETR). Cet effectif est utilisé pour déterminer le taux d'emploi des travailleurs handicapés au sein de votre organisme.

Vous devez prendre en compte l'ensemble des agents que vous avez comptabilisé en ETP. Toutefois, à la différence du mode de calcul utilisé pour l'effectif d'assujettissement (ETP), **chaque agent retenu dans l'effectif total rémunéré compte pour 1 unité** (article L351-4 du code général de la fonction publique).

Ne sont comptabilisés ni en ETP, ni en ETR :

- Les élus qui ne perçoivent pas une rémunération mais une indemnité de fonction.
- Les apprentis, les emplois aidés (CUI/CAE, PEC) car ils ne font pas partis des emplois permanents.
- Les services civiques
- Les stagiaires écoles (même s'ils perçoivent une indemnité) *
- Les agents en disponibilité (pour maladie ou pour convenances personnelles) ou en congé parental.
- Les agents non titulaires lorsqu'ils remplacent les agents permanents momentanément indisponibles que vous continuez à rémunérer (congé de maladie, maternité, ...).
- Les agents non titulaires affectés sur des emplois non permanents lorsqu'ils ont été rémunérés pendant une période inférieure à six mois au 31 décembre de l'année N-1.

* *Le fonctionnaire stagiaire doit être comptabilisé en ETP/ETR à la condition d'être rémunéré par l'employeur déclarant à la date du 31/12/n-1*

- Le **personnel médical pour les établissements publics de santé**, les établissements publics sociaux et médico-sociaux.

Sont exclus de l'effectif en ETP et en ETR : les médecins, internes, odontologues, sage-femmes et pharmaciens visés à l'article L. 6152-1 du code de la santé publique ainsi que les personnels enseignants et hospitaliers mentionnés à l'article L. 952-21 du code de l'éducation ne relèvent pas du titre IV du statut général des fonctionnaires, en application du 9ème alinéa de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 portant statut de la FPH.

- Pour les centres de gestion de la fonction publique territoriale, ne sont pris en compte que les agents permanents. *Leurs agents non permanents sont décomptés dans les effectifs de la collectivité ou de l'établissement qui les accueille dans les conditions prévues à l'article L. 323-4-1, excepté lorsqu'ils remplacent des agents permanents momentanément indisponibles (art. L323-2 du code du travail).*

3ème partie

*Les Bénéficiaires
d'obligation d'emploi
(BOE)*

L'effectif en équivalent temps plein (ETP) et l'effectif total rémunéré (ETR) sont calculés pour les agents **présents au 31 décembre de l'année N-1** (article 4 du décret n° 2006-501).

Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi doivent être présents dans les effectifs au **31 décembre de l'année N-1**.

Pour chaque bénéficiaire, le document justifiant de sa qualité de BOE doit être valide au 31 décembre de l'année N-1 et doit être conservé pendant 5 ans.

La liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi est fixée aux articles L5212-13 du code du travail et L.351-5 du code de la fonction publique.



Un agent, bénéficiaire de l'obligation d'emploi, rémunéré au 31 décembre de l'année N 1 compte pour 1 unité. **Il ne peut être comptabilisé qu'une seule fois** au titre de l'une de ses qualités (à choisir) (art.4 du décret n°2006-501).



Les agents dont le contrat de travail ouvre droit à une aide de l'État (contrats d'apprentissage, contrats d'accompagnement dans l'emploi, contrats uniques d'insertion, parcours emploi compétences, ...), les **CDD non-permanents** peuvent être comptés dans le nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi bien que n'étant pas retenus dans l'effectif total **s'ils remplissent les conditions suivantes :**

- Être BOE
- Être présent dans les effectifs au 31 décembre N-1
- Avoir été rémunérés sur une période d'au moins 6 mois durant l'année N 1 ; cette période pouvant être discontinuée (article L.351-4 du code de la fonction publique).

La majoration pour les 50 ans et plus

En application de l'article 4 alinéa 2 du décret n°2006-501 du 3 mai 2006 ; pour le calcul du nombre de BOE, vous comptabilisez pour une unité et demie :

- L'agent recruté en N-1 qui a la qualité de BOE et qui a 50 ans et plus
- L'agent qui est devenu BOE en N-1 et qui a 50 ans et plus.

Vous ne pouvez procéder à cette **comptabilisation qu'une seule fois** au titre de l'année du recrutement ou de la reconnaissance de la qualité de BOE pour les bénéficiaires reconnus comme tels postérieurement à son cinquantième anniversaire.

Précisions : Vous ne pouvez pas valoriser à 1,5 un agent qui vous a transmis son justificatif en N-1 alors que la reconnaissance de la qualité de BOE est antérieure à N-1.

1^{ère} catégorie : RQTH

Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles.

L'orientation vers un établissement ou un service d'aide par le travail, vers le marché du travail ou vers un centre de rééducation professionnelle vaut reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (Article L 5213-2 du code du travail).

Depuis le 1^{er} janvier 2024, les personnes âgées de 15 à 20 ans qui bénéficie de l'attribution de compensation du handicap (PCH) vaut également reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (Article L.5213-2 du code du travail).

Pièce justificative :

Photocopie de la RQTH, du certificat de dépôt en cas de demande de renouvellement avant la date de fin de validité, ou de l'attestation de :

- La Caisse d'assurance maladie,
- La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
- La mutualité sociale agricole,
- Du ministère de la Défense ou du ministère de l'Intérieur pour les militaires de la gendarmerie nationale.

Précisions : Prolongation des effets du bénéfice de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé du fait d'une demande de renouvellement :

- Toute demande de renouvellement de la RQTH **proroge les effets du bénéfice de la reconnaissance** de cette qualité jusqu'à ce qu'il soit statué à nouveau sur son renouvellement dès lors qu'elle a été déposée avant l'échéance du droit en cours.
- Le bénéfice de cette prorogation demeure acquis indépendamment du sort de la demande en cours d'instruction (R. 5213-1-1 du code du travail).
- L'absence de réponse pendant plus de quatre mois par la CDAPH vaut décision de rejet (R. 241-33 du code de l'action sociale et des familles).
- Si la demande de renouvellement est faite après la fin de validité de la RQTH : il n'y a pas de prorogation, la période de validité sera donc elle indiquée sur la nouvelle décision d'accord RQTH de la MDPH.

2ème catégorie : Rente d'invalidité

Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire.

La date d'attribution de la rente vaut début de validité.

Pièce justificative :

Photocopie du titre justifiant de la rente et du taux d'incapacité.

3ème catégorie : Pension d'invalidité

Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain.

La date d'attribution de la pension vaut début de validité.

Pièce justificative :

Photocopie de la pension d'invalidité.

4ème catégorie : Emplois réservés

- Les agents recrutés sur des emplois réservés au titre de militaires et anciens militaires (L.214-5, L.214-6 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre), **uniquement s'ils sont recrutés avant le 1^{er} janvier 2020.**
- Toutes les autres catégories d'emploi réservés, quelle que soit la date de recrutement, mentionnés à l'article L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre, et aux articles L.241-3 et L. 241-4 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.



En application de l'ordonnance N° 2019-2 du 4 janvier 2019, à compter de la campagne de déclaration 2021 au titre de l'année 2020, vous ne pouvez plus comptabiliser, en tant que BOE, les agents recrutés après le 1^{er} janvier 2020 sur un emploi réservé au titre des militaires ou anciens militaires. Toutefois, vous pouvez comptabiliser, en tant que BOE, les agents recrutés à ce titre avant le 1^{er} janvier 2020.

Pièce justificative :

Arrêté de nomination sur un emploi réservé.

5ème catégorie : Carte d'invalidité

Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles.

La carte mobilité inclusion regroupe la carte invalidité, la carte de priorité et la carte de stationnement.

Seule la carte mobilité inclusion « Invalidité » est valable.

Pièce justificative :

Photocopie de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion avec la mention « invalidité ».

6ème catégorie : AAH

Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

Pièce justificative :

Photocopie du titre justifiant de la perception de l'AAH.

7ème catégorie : Allocation ou rente d'invalidité sapeurs-pompiers

Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

Pièce justificative : Photocopie du titre justifiant de la perception de l'allocation ou de la rente

Pièce justificative :

Photocopie du titre justifiant de la perception de l'allocation ou de la rente.

8ème catégorie : ATI

Les agents qui bénéficient d'une allocation temporaire d'invalidité en application de l'article 65 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 précitée, de l'article L. 417-8 du code des communes, du paragraphe III de l'article 119 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée ou de l'article 80 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 précitée.

Pièce justificative :

Photocopie du certificat constatant le droit à l'allocation temporaire d'invalidité, quel que soit le taux d'incapacité.

9ème catégorie : Reclassement

A titre préliminaire, un reclassement peut être envisagé lorsque **l'agent est déclaré inapte** de façon **temporaire** ou **définitive** de ses fonctions.

Aux termes de l'article L. 826-3 du code général de la Fonction publique :

- Le fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions par suite de l'altération de son état de santé dont le poste de travail ne peut être adapté, **peut être reclassé dans un emploi d'un autre corps ou cadre d'emploi** en priorité dans son administration d'origine ou à défaut, dans toute administration ou établissement public mentionnés à l'article L.2 s'il a été déclaré en mesure de remplir les fonctions correspondantes.
- Le reclassement **peut être réalisé par intégration dans un autre grade du même corps, du même cadre d'emploi ou le cas échéant du même emploi.**
- Le reclassement est subordonné à la présentation d'une demande par l'intéressé.
- Par dérogation, la procédure de reclassement peut être engagée en l'absence de demande de l'intéressé qui dispose, dans ce cas, de voies de recours

Aux termes de l'article L. 826-4 du code général de la fonction publique :

- Le fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions, peut être reclassé par la voie du détachement dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de niveau équivalent ou inférieur.
- Au terme d'une période d'un an, le fonctionnaire ainsi détaché peut demander son intégration dans le corps, cadre d'emplois ou emploi de détachement.

Il résulte de ces dispositions que le reclassement d'un agent inapte à l'exercice de ses fonctions peut se faire soit :

1°) dans un emploi d'un autre corps ou cadre d'emploi (dans son administration d'origine ou, à défaut, dans les administrations visées à l'article L. 2 du CGFP)

⇒ Dès lors, si un agent est reclassé dans un emploi d'un autre corps ou cadre d'emploi, l'agent est dit « reclassé » tant qu'il occupe un emploi relevant de **ce nouveau corps ou cadre d'emploi (ce n'est pas le poste qui compte mais le fait de rester dans le nouveau corps ou cadre d'emploi)**

2°) par intégration dans un autre grade du même corps, du même cadre d'emplois, ou du même emploi ;

⇒ L'agent reclassé, par voie d'intégration, dans un autre grade le reste tant qu'il **conserve ce nouveau grade.**

3°) Par détachement dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de niveau équivalent ou inférieur.

⇒ Ce détachement ne peut être prononcé qu'en raison d'une inaptitude temporaire à l'exercice des fonctions d'origine. La situation de l'agent sera réexaminée à la fin de chaque période de détachement.

- Si l'agent est de nouveau reconnu temporairement inapte à ses fonctions, l'agent reste détaché. Il conserve sa qualité d'agent reclassé tant qu'il est détaché dans le nouveau corps, cadre d'emploi ou emploi ;
- Si l'agent est reconnu définitivement inapte à l'exercice de ses fonctions antérieures, il peut alors demander son intégration dans le nouveau corps ou cadre d'emploi. Pendant le détachement, l'agent était déjà considéré comme reclassé. A la suite de son intégration dans le nouveau corps ou cadre d'emploi, il est toujours considéré comme étant reclassé et le reste tant qu'il occupe un emploi en relevant ;
- Si l'agent est reconnu (à l'issue d'une période de détachement) apte à l'exercice de ses fonctions antérieures, il est réintégré dans son grade d'origine.

La mise en œuvre d'une telle procédure **est toujours subordonnée à l'avis du conseil médical**, dans un but de protection, à la demande de l'intéressé.

a. Fonction publique d'Etat

- **En vertu de l'article 1 du décret n°84-1051** : Lorsqu'un fonctionnaire n'est plus en mesure d'exercer ses fonctions, de façon temporaire ou permanente, et si les nécessités du service ne permettent pas un aménagement des conditions de travail, l'administration, après avis du médecin de prévention, dans l'hypothèse où l'état de ce fonctionnaire n'a pas rendu nécessaire l'octroi d'un congé de maladie, ou du conseil médical si un tel congé a été accordé, peut affecter ce fonctionnaire dans un emploi de son grade, dans lequel les conditions de service sont de nature à permettre à l'intéressé d'assurer les fonctions correspondantes.

Pièces justificatives pour le « changement d'affectation » :

- Avis du médecin de prévention ou du conseil médical reconnaissant l'inaptitude de l'agent
 - Note de service, décision de l'autorité compétente ou attestation affectant l'agent à ses nouvelles fonctions du fait de son inaptitude.
- **En vertu des articles 2 et suivants du décret n°84-1051** : Lorsque l'état de santé d'un fonctionnaire, sans lui interdire d'exercer toute activité, ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son corps, l'administration, après avis du conseil médical, propose à l'intéressé une

période de préparation au reclassement en application de l'article 63 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée. La PPR débute à compter de la réception de l'avis du conseil médical si l'agent est en fonction ou à compter de sa reprise de fonction si l'agent est en congé de maladie lors de la réception de cet avis. La PPR prend fin à la date de reclassement de l'agent au plus tard un an après la date à laquelle elle a débuté.

Pièces justificatives pour le « reclassement statutaire » : Acte administratif prononçant le détachement ou le reclassement statutaire, avec en visa, l'avis favorable du conseil médical ainsi que la demande de l'intéressé(e) ou copie d'acte d'entretien avec l'intéressé si initiative de l'établissement.

Pièces justificatives pour la Période de Préparation au Reclassement (PPR) : Avis du conseil médical et convention signée entre l'employeur et l'agent.

b. Fonction publique territoriale

- **En vertu de l'article 1 du décret n°85-1054** : Lorsque l'état physique d'un fonctionnaire territorial ne lui permet plus d'exercer normalement ses fonctions et que les nécessités du service ne permettent pas d'aménager ses conditions de travail, le fonctionnaire peut être affecté dans un autre emploi de son grade après avis de la commission administrative paritaire. L'autorité territoriale procède à cette affectation après avis du service de médecine professionnelle et de prévention, dans l'hypothèse où l'état de ce fonctionnaire n'a pas rendu nécessaire l'octroi d'un congé de maladie, ou du conseil médical si un tel congé a été accordé. Cette affectation est prononcée sur proposition du centre national de la fonction publique territoriale ou du centre de gestion lorsque la collectivité ou l'établissement y est affilié.

Pièces justificatives pour le « changement d'affectation » :

- **Avis du service de médecine professionnelle et de prévention ou du conseil médical reconnaissant l'inaptitude de l'agent**
 - **Avis de la Commission Administrative Paritaire uniquement pour les changements d'affectation antérieurs au 1^{er} janvier 2021**
 - **Note de service, décision de l'autorité compétente ou attestation affectant l'agent à ses nouvelles fonctions du fait de son inaptitude.**
- **En vertu des articles 2 et suivants** : Lorsque l'état de santé d'un fonctionnaire territorial, sans lui interdire d'exercer toute activité, ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade, l'autorité territoriale ou le président du Centre nationale de la fonction publique territoriale ou le président du centre de gestion, après avis du conseil médical, propose à l'intéressé une période de préparation au reclassement en application de l'article 85-1 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée. L'agent est informé de son droit à une période de préparation au reclassement dès la réception de l'avis du conseil médical, par l'autorité territoriale dont il relève. La PPR débute à compter de la réception de l'avis du conseil médical si l'agent est en fonction ou à compter de sa reprise de fonction si l'agent est en congé de maladie lors de la réception de cet avis. La PPR prend fin à la date de reclassement de l'agent au plus tard un an après la date à laquelle elle a débuté.

Pièces justificatives pour le « reclassement statutaire » : Acte administratif prononçant le détachement ou le reclassement statutaire, avec en visa, l'avis favorable du conseil médical ainsi que la demande de l'intéressé(e) ou une copie d'acte d'entretien avec l'intéressé si initiative de l'établissement.

Pièces justificatives pour la Période de Préparation au Reclassement (PPR) : Avis du conseil médical et convention signée entre l'employeur et l'agent.

- **Pour les sapeurs-pompiers professionnels, en application du décret n° 2005-372 :**
 - o En vertu de l'article 4 1°) : Par courrier en date du 23 décembre 2009 de la DGCL adressé au Directeur du Fonds, peuvent être pris en compte, les sapeurs-pompiers âgés d'au moins cinquante ans qui rencontrent des difficultés incompatibles avec l'exercice des fonctions et bénéficiant d'une affectation non opérationnelle.
 - o En vertu de l'article 4 2°) : le sapeur-pompier professionnel à qui a été proposé, et qui a accepté, un reclassement pour raison opérationnelle.

Pièce justificative pour les sapeurs-pompiers professionnels reclassés : Acte administratif prononçant l'affectation sur une affectation non opérationnelle ou un reclassement pour raison opérationnelle.



Précision : sont pris en compte :

- Les sapeurs-pompiers professionnels lorsqu'ils ont fait l'objet d'un reclassement pour raison opérationnelle ou qui rencontrent des difficultés incompatibles avec l'exercice des fonctions et bénéficiant d'une affectation non opérationnelle (au titre du 2° de l'article L. 351-5 du CGFP) ;
- Les sapeurs-pompiers volontaires lorsqu'ils sont titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée sur le fondement de la loi n°91-1389 (au titre du 9° de l'article L. 5212-13 du code du travail).
- Les sapeurs-pompiers volontaires victimes d'un accident ou atteintes d'une maladie contractée en service ou à l'occasion du service bénéficiaires d'un emploi réservé (dans le texte au titre du 4° de l'article L. 5212-13 du code du travail, lequel renvoie à l'article L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre).

c. Fonction Publique Hospitalière

- **En vertu de l'article 1 du décret n°89-376** : Lorsqu'un fonctionnaire n'est plus en mesure d'exercer ses fonctions, de façon temporaire ou permanente, et si les nécessités du service ne permettent pas un aménagement des conditions de travail, l'autorité investie du pouvoir de nomination, après avis du médecin du travail, dans l'hypothèse où l'état du fonctionnaire n'a pas nécessité l'octroi d'un congé de maladie, ou du comité médical, si un tel congé a été accordé, peut affecter ce fonctionnaire dans un poste de travail correspondant à son grade dans lequel les conditions de service sont de nature à permettre à l'intéressé d'assurer ses fonctions.

Pièces justificatives pour le « changement d'affectation » :

- **Avis du médecin du travail ou du comité médical reconnaissant l'inaptitude de l'agent**
- **Note de service, décision de l'autorité compétente ou attestation affectant l'agent à ses nouvelles fonctions du fait de son inaptitude.**
- **En vertu de l'article 2 du décret n°89-376 modifié par le décret 2021-612 du 18 mai 2021** : Lorsque l'état de santé d'un fonctionnaire, sans lui interdire d'exercer toute activité, ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade, l'autorité investie du pouvoir de nomination, après avis du conseil médical, propose à l'intéressé une période de préparation au reclassement en application de l'article 75-1 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée.
- La période de préparation au reclassement débute à compter de la réception par l'autorité investie du pouvoir de nomination de l'avis du conseil médical ; toutefois, sur demande du fonctionnaire intéressé, elle débute à compter de la date à laquelle l'autorité investie du pouvoir de nomination a sollicité l'avis

du conseil médical. Lorsque l'agent est en congé pour raison de santé ou en congé de maternité lors de la réception de l'avis du conseil médical, elle débute à compter de la reprise de ses fonctions.

- La période de préparation au reclassement prend fin à la date de reclassement de l'agent et au plus tard un an après la date à laquelle elle a débuté. Dans le cas où l'agent est placé en congé de maternité au cours de la période, celle-ci est prolongée de la durée de ce congé. A l'issue de la période de préparation au reclassement, l'agent qui a présenté une demande de reclassement est maintenu en position d'activité jusqu'à la date à laquelle celui-ci prend effet, dans la limite de la durée maximum de trois mois mentionnés à l'article 3 du présent décret.
- L'agent qui fait part de son refus de bénéficier d'une période de préparation au reclassement présente une demande de reclassement en application des dispositions du même article 3.

Pièces justificatives pour le « reclassement statutaire » : Acte administratif prononçant le détachement ou le reclassement statutaire, avec en visa, l'avis favorable du conseil médical ainsi que l'accord de l'intéressé(e) ou une copie d'acte d'entretien avec l'intéressé si initiative de l'établissement.

Pièces justificatives pour la Période de Préparation au Reclassement (PPR) : Avis du conseil médical et convention tripartite conclue entre cet établissement, l'administration ou l'établissement d'accueil et l'intéressé.

4^{ème} partie

Les modalités de valorisation des actions à destination des BOE

Outre l'emploi direct de travailleurs handicapés et le versement d'une contribution financière, les employeurs disposent de modalités leur permettant de valoriser leurs actions à destination de leurs bénéficiaires d'obligation d'emploi.

Précisions :

La date de prise en compte de la dépense est celle du paiement de la facture, entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année N 1.

1. Contrat de fourniture, de sous-traitance ou de prestations de service avec des entreprises adaptées, des établissements ou services d'aide par le travail ou avec des travailleurs indépendants handicapés

Lorsque vous n'accédez pas directement à la moitié de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie à l'article L. 5212-2 du même code, vous ne pouvez opérer la déduction mentionnée au 1^{er} alinéa de l'article 6-1 du décret n°2006-501 et au 2^{ème} alinéa du III de l'article 38 de la loi du 13 juillet 1983 du montant de votre contribution que dans la limite de 50 % de ce dernier. Cette limite est portée à 75 % lorsque vous vous accédez directement à la moitié au moins de cette obligation d'emploi.

Les modalités de prise en compte des dépenses admissibles à ce titre sont définies aux articles 5, 6 et 6-I du décret n°2006-501 du 3 mai 2006.

Vous pouvez déduire du montant de votre contribution annuelle, le montant des dépenses afférentes à la passation de contrats de fourniture, de sous-traitance ou de prestations de services avec des entreprises adaptées, des établissements ou services d'aide par le travail ou avec des travailleurs indépendants handicapés, calculé dans les conditions fixées à l'article 6-1 ;

La déduction mentionnée à l'article L. 5212-10-1 est calculée par le prestataire, pour les employeurs publics, en appliquant un taux de 30 % au prix hors taxes des fournitures, travaux ou services payé au cours de l'année considérée, duquel a été préalablement déduit le coût des matières premières, des produits, des matériaux, de la sous-traitance, des consommations intermédiaires et des frais de vente et de commercialisation engagés pour la production des fournitures, la réalisation des travaux ou la prestation des services en cause.

Lorsqu'un contrat est conclu par un groupement d'achats, le montant de la déduction est réparti entre les différents employeurs membres du groupement d'achat à due proportion de leurs dépenses respectives.

Au plus tard le 31 janvier, les entreprises adaptées, les établissements ou services d'aide par le travail et les travailleurs indépendants handicapés reconnus bénéficiaires de l'obligation d'emploi vous adressent une attestation annuelle, selon un modèle défini par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. L'arrêté du 19 novembre 2020 a défini le modèle d'attestation relative aux achats auprès des entreprises adaptées, des établissements ou services d'aide par le travail, des travailleurs indépendants handicapés.

Cette attestation indique, pour l'année qui précède :

1. **Montant 1** : Le montant du prix hors taxes des fournitures, travaux ou prestations effectivement réglé au cours de l'année par l'employeur public ;

2. Montant 2 : Les coûts de matières premières, des produits, des matériaux, de la sous-traitance, des consommations intermédiaires et des frais de vente et de commercialisation correspondant aux montants réglés visés dans le cadre du montant 1 ;
3. Montant 3 : Le montant du coût total de la main-d'œuvre
4. Montant 4 : Montant à valoriser dans le cadre de la déduction avant plafonnement.

Vous déclarez :

Le montant à valoriser dans le cadre de la déduction avant plafonnement (montant 4 indiqué sur l'attestation fournie par votre prestataire). Le montant déclaré est plafonné à 50% ou à 75% de la contribution annuelle en fonction de votre taux d'emploi direct.

2. Dépenses déductibles affectées à des mesures adoptées en vue de faciliter l'accueil, l'insertion ou le maintien dans l'emploi des personnes handicapées

En application de l'article L.5212-11 du code du travail et de L.351-14 du code général de la fonction publique, vous pouvez déduire le montant des dépenses destinées à favoriser l'accueil, l'insertion ou le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, qui ne vous incombent pas en application d'une disposition législative ou réglementaire, calculé dans les conditions fixées à l'article 6-2.

Cette déduction ne peut pas se cumuler avec une aide accordée pour le même objet par le FIPHFP ou d'autres organismes. Vous ne pouvez plus déclarer le reste à charge si vous avez bénéficié d'un financement du FIPHFP. Il convient de faire un choix entre faire une demande de financement ou déclarer dans les dépenses déductibles.

Vous déclarez :

Le montant total TTC des factures. Le montant déclaré est plafonné à 10 % du montant de la contribution annuelle.

Ces dépenses déductibles sont réparties en 4 typologies.

- a) Réalisation de diagnostics et de travaux afin de rendre les locaux professionnels de l'employeur public accessibles aux BOE. Ces travaux d'accessibilité doivent être réalisés dans des locaux **réservés à l'usage exclusif** des personnels.
- b) Maintien dans l'emploi au sein de la collectivité publique et à la reconversion professionnelle de BOE par la mise en œuvre de moyens humains, techniques ou organisationnels compensatoires à la situation de handicap, **à l'exclusion des dépenses déjà prises en charge ou faisant l'objet d'aides financières délivrées par le FIPHFP ou d'autres organismes.**
- c) Prestations d'accompagnement des BOE, actions de sensibilisation et de formation des agents publics réalisées par l'employeur public ou d'autres organismes pour le compte de l'employeur public afin de favoriser la prise de poste et le maintien en emploi des BOE.
- d) Aménagements des postes de travail réalisés pour maintenir dans leur emploi les agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions. Il convient de réunir 2 critères pour pouvoir déduire ce type de dépenses :
 - Un critère de montant : Le coût de l'aménagement doit excéder 10 % du traitement brut annuel minimum servi à un agent occupant à temps complet un emploi public apprécié au 31 décembre de l'année écoulée.

- Un critère de personne concernée : Un aménagement ne peut être pris en compte que lorsqu'il est entrepris sur la base d'un avis médical rendu dans les conditions réglementaires applicables à chaque fonction publique pour un agent reconnu inapte statutairement mais non reconnu en tant que BOE.

3. Dépenses consacrées à la rémunération des personnels affectés à des missions d'aide à l'accueil, à l'intégration et à l'accompagnement des élèves ou étudiants.

Les écoles, établissements scolaires et établissements d'enseignement supérieur peuvent déclarer au titre de la réduction prévue à l'article 98 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005, les dépenses de rémunération des personnels dont la fonction consiste en un accompagnement direct et concret des étudiants (prise de note, port de matériel, recherche documentaire pour un aveugle...).

L'article 6-3 du décret n° 2006-501 précise que ce montant ne peut toutefois pas excéder 80 % de la contribution exigible.

Vous déclarez :

Le coût chargé des rémunérations versées entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année N-1, déduction faite des aides versées par les pouvoirs publics au titre de ces contrats. Le montant déclaré est plafonné à 80 % de la contribution exigible.



Les rémunérations versées aux agents chargés d'accompagner une personne handicapée dans l'exercice de ses fonctions professionnelles ou les prestations équivalentes servies par des organismes de droit privé.

- Rémunération d'agents accompagnants **strictement** une personne en situation de handicap **dans l'exercice de ses fonctions.**
- **Attention** : vous ne pouvez pas déduire le reste à charge de la prestation d'auxiliaire de vie financée par le FIPHFP.

5^{ème} partie

Le calcul de la contribution

Tout employeur occupant au moins 20 salariés est tenu d'employer des personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi dans une proportion de 6 % de l'effectif total rémunéré (art. 34 de la loi n°83-634 précitée) calculé comme suit :

$$\frac{\text{Effectif total rémunéré au 31 décembre N-1} \times 6 \%}{\text{Nombre légal de bénéficiaires de l'obligation d'emploi}}$$

Le non-respect de cette obligation donne lieu au versement d'une contribution après détermination du nombre d'unités manquantes pour atteindre le taux de 6 % :

$$\frac{\text{Nombre légal de BOE} - \text{Nombre de BOE total}}{\text{Nombre d'unités manquantes}}$$

Outre, l'emploi direct de travailleurs handicapés, il est possible de valoriser des actions à destination des bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Le calcul de la contribution est opéré au regard de L.351-13 du code général de la fonction publique, de l'article 98 de la loi n°2005-102 et des articles 6-1 à 6-4 du décret n° 2006-501 du 3 mai 2006, selon la formule suivante :

$$\begin{aligned} & \text{Unités manquantes} \\ & \times N \text{ (montant unitaire selon l'effectif de l'employeur concerné)} \\ & \times \text{SMIC horaire au 31 décembre N-1} \\ \hline & = \text{Contribution annuelle} \\ & - \text{Montant retenu sous-traitance EA, ESAT, TIH} \\ & - \text{Montant retenu dépenses insertion, maintien emploi} \\ \hline & = \text{Contribution exigible} \\ & - \text{Montant retenu dépenses d'aide aux élèves ou aux étudiants} \\ \hline & = \text{CONTRIBUTION DUE} \end{aligned}$$

N est égal à :

400 pour les employeurs dont l'effectif total est compris entre 20 et 249,
500 pour les employeurs dont l'effectif total est compris entre 250 et 749,
600 pour les employeurs dont l'effectif total est supérieur ou égal à 750.

6^{ème} partie

Le recueil statistique

Outre la saisie des informations strictement nécessaires au calcul de la contribution, le contenu de la déclaration prévoit notamment des informations à caractères plus statistiques (art.7 du décret n°2006-501 et arrêté du 2 juin 2006 fixant le contenu de la déclaration annuelle au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique) :

- Répartition des bénéficiaires de l'obligation d'emploi en stock par catégorie de bénéficiaires, par catégorie hiérarchique, par sexe, par tranche d'âge et par mode de recrutement.
- Répartition des bénéficiaires en flux par catégorie de bénéficiaires, par catégorie hiérarchique, par sexe, par tranche d'âge et par mode de recrutement.

1. Répartition des bénéficiaires en stock

Vous devez répartir les BOE que vous avez déclarés au 31 décembre N-1 par catégorie de bénéficiaires, catégorie hiérarchique, sexe, tranche d'âge, mode de recrutement.

Les catégories de BOE ont évolué. Vous devez répartir vos BOE selon les catégories suivantes :

- Travailleurs reconnus handicapés par la CDAPH (RQTH et assimilé)
- Titulaires d'une Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI)
- Titulaires d'une rente d'invalidité avec une incapacité au moins égale à 10 %
- Titulaires d'une pension d'invalidité
- Sapeurs-pompiers volontaires titulaires d'une rente ou d'une allocation d'invalidité
- Agents ayant fait l'objet d'une décision de reclassement
- Agents ayant fait l'objet d'un placement en Période de Préparation au Reclassement (PPR)
- Agents recrutés sur un emploi réservé
- Titulaires d'une carte d'invalidité ou d'une carte mobilité inclusion portant la mention « Invalidité »
- Bénéficiaires de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH).

2. Répartition des bénéficiaires en flux

Vous devez répartir les BOE que vous avez recrutés entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre N-1 ou les BOE qui le sont devenus entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre N-1 par catégorie de bénéficiaires, catégorie hiérarchique, sexe, tranche d'âge, mode de recrutement. Si vous n'avez aucun BOE dans cette situation, vous devez impérativement cocher la case en bas de cette page avant de valider votre déclaration.

Les catégories de BOE ont évolué. Vous devez répartir vos BOE selon les catégories suivantes :

- Travailleurs reconnus handicapés par la CDAPH (RQTH et assimilé)
- Titulaires d'une Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI)
- Titulaires d'une rente d'invalidité avec une incapacité au moins égale à 10 %
- Titulaires d'une pension d'invalidité
- Sapeurs-pompiers volontaires titulaires d'une rente ou d'une allocation d'invalidité
- Agents ayant fait l'objet d'une décision de reclassement
- Agents ayant fait l'objet d'un placement en Période de Préparation au Reclassement (PPR)
- Agents recrutés sur un emploi réservé
- Titulaires d'une carte d'invalidité ou d'une carte mobilité inclusion portant la mention « Invalidité »
- Bénéficiaires de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH).