

La RECONNAISSANCE de la LOURDEUR du HANDICAP

LA PROCEDURE

1.- L'employeur adresse une demande au DDTEFP, sous pli recommandé avec demande d'avis de réception. Cette demande comporte :

- ➡ les coordonnées de l'entreprise (raison sociale, adresse de l'établissement et éventuellement adresse postale, SIRET, nom - prénoms et qualité du responsable légal, téléphone et télécopie, messagerie électronique) ;
- ➡ mention de la convention collective et la durée collective du travail appliquées dans l'entreprise ;
- ➡ les coordonnées du salarié concerné (nom - prénoms, poste tenu, durée hebdomadaire du travail, classification convention collective, salaire mensuel) ;

La demande est complétée par les pièces et documents suivants (cf. fiche 3) :

- ➡ la fiche d'aptitude établie par le médecin du travail ;
- ➡ l'avis circonstancié du médecin du travail comprenant les préconisations en termes d'activité, d'aménagement du travail, d'organisation au sein de l'entreprise ou d'environnement afin que le travailleur handicapé puisse exercer son activité professionnelle de façon optimale et durable ;
- ➡ le justificatif de l'appartenance du travailleur handicapé à l'une des catégories de bénéficiaires de l'obligation d'emploi (cf. fiche 2) ;
- ➡ le détail de l'ensemble des aménagements optimaux effectués sur le poste de travail occupé par le bénéficiaire, sur les horaires et sur l'environnement de ce poste, leurs coûts ainsi que les factures des dépenses. Ces éléments doivent permettre d'apprécier l'effort réalisé pour compenser la lourdeur du handicap du travailleur handicapé salarié au regard de son emploi ;
- ➡ la liste et le montant des aides versées ou attribuées par l'AGEFIPH au titre des aménagements réalisés ;
- ➡ l'évaluation du surcoût, en euros, liée à l'incidence de la lourdeur du handicap présentée par le salarié en situation de travail, appréciée au regard :
 - de son poste après l'aménagement optimal précité (L'employeur doit fournir tous les éléments d'appréciation de la situation au regard du référentiel d'activité du poste de travail occupé (fiche de poste),
 - du montant des dépenses régulières engagées en dehors de celles exigées par l'aménagement raisonnable (exemples : tutorat régulier, rattrapage d'erreur, productivité réduite, absences pour soins sur le temps de travail non imputées sur le salaire ou les congés)

sur la base du référentiel d'activité du poste de travail occupé (fiche de poste) ;

- ➡ si le bénéficiaire embauché présente un taux d'invalidité ou un taux d'incapacité permanente égal ou supérieur à 80 % sont exigées uniquement la liste des aménagements à réaliser et l'évaluation du surcoût lié aux dépenses régulières prévisibles.

2.- Le DDTEFP accuse réception de la demande en mentionnant :

- ➡ la désignation, l'adresse postale, l'adresse électronique et le numéro de téléphone du service chargé du dossier ;
- ➡ la date de réception de la demande et la date à laquelle, à défaut de décision expresse (*écrite*), celle-ci sera réputée rejetée (*la demande de reconnaissance de lourdeur du handicap se situe dans le régime de droit commun impliquant que le silence de l'administration pendant un délai de 2 mois suivant sa réception entraîne une décision "implicite" de rejet qui autorise le demandeur à introduire les recours hiérarchique ou contentieux*) ;
- ➡ les voies et délais de recours (recours hiérarchique auprès du ministre chargé de l'emploi et recours contentieux devant le tribunal administratif compétent) dans les deux mois courant à compter de la date de la date de réception de la demande telle que mentionnée dans l'accusé de réception.

En outre, lorsque la demande est incomplète, le DDTEFP indique à l'employeur, dans l'accusé de réception :

- ➡ les pièces et renseignements manquants dont la production est indispensable à l'instruction ;
- ➡ le délai pour la réception de ces pièces et renseignements (*le délai -au terme duquel, à défaut de décision expresse, la demande est réputée rejetée- est suspendu pour permettre à l'employeur de produire ces pièces et renseignements, cependant leur production avant l'expiration du délai fixé met fin à la suspension*) ;

3.- Lorsque le dossier est complet, le DDTEFP procède à son instruction.

Après vérification de la validité des justificatifs fournis, il évalue le coût de l'emploi au-delà de l'obligation légale qui justifie une compensation. Pour ce faire, il examine l'évaluation des charges induites par le handicap présenté par le salarié dans le cadre de son activité professionnelle.

Le cas échéant, il demande l'avis des services de l'inspection du travail et (ou) diligente une enquête sur place.

Le DDTEFP décide de la reconnaissance de la lourdeur du handicap et fixe le niveau du surcoût qu'il retient. Il dispose d'un pouvoir d'appréciation des charges induites et peut ne pas retenir la totalité des charges exposées par l'employeur, ou en réévaluer le montant.

La reconnaissance de la lourdeur du handicap est accordée si le montant du surcoût lié à l'incidence de la lourdeur du handicap est égal ou supérieur à 20 % du produit du salaire horaire minimum de croissance (SMIC) par le nombre d'heures correspondant à la durée collective du travail applicable dans l'établissement.

4.- Le DDTEFP notifie la décision d'acceptation ou de refus.

- ➡ à l'employeur.


En cas d'acceptation, le DDTEFP signale à l'employeur qu'il dispose, s'il est assujéti à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, d'un délai d'un mois pour lui indiquer s'il opte :

- pour la modulation de la contribution annuelle prévue à l'article L.5212-9 du code du travail (*ancien L.323-8-2*), au titre de la lourdeur du handicap, ou
- pour le versement de l'aide à l'emploi.

Ce choix vaut pour la durée de la décision.

- ➡ à l'AGEFIPH :

- simultanément, si l'entreprise n'est pas soumise à l'obligation d'emploi,
- après l'option précitée si l'entreprise est soumise à l'obligation d'emploi.

 L'AGEFIPH, en tant que financeur, peut contester la décision du DDTEFP selon les mêmes voies et délais que l'employeur (*recours hiérarchique ou contentieux dans les 2 mois suivant la décision*).

5.- L'employeur communique :

- ➡ au salarié la décision du DDTEFP,
- ➡ au DDTEFP, s'il y a lieu, son choix entre la modulation de la contribution annuelle et l'aide à l'emploi.