

# Tout savoir sur la Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap (RLH)

## Que signifie la lourdeur du handicap ?

La Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées donne une définition du handicap qui dépasse l'approche strictement médicale, en soulignant le **rôle de l'environnement** dans la constitution du handicap.

Suivant ce principe, cette Loi a supprimé le classement des personnes handicapées dans les catégories A, B, C qui était établi sans lien entre la nature, le poids du handicap et la capacité de travail d'une personne au regard d'un poste de travail donné.

La notion de lourdeur du handicap a alors été introduite pour tenir compte de l'effort réalisé par l'entreprise au regard de **l'incidence du handicap sur la capacité de travail d'une personne handicapée sur un poste de travail précis**.

*Exemple : Une personne avec un handicap moteur des membres inférieurs, en fauteuil roulant qui est informaticienne et dont le poste ne nécessite pas de déplacement aurait été auparavant classée en catégorie C par la COTOREP.*

*Désormais, si son handicap n'a pas d'incidence sur la tenue de son poste de travail, alors la lourdeur du handicap ne sera pas reconnue.*

## Quel est l'objectif de la RLH ?

Lorsque les conséquences financières du handicap de la personne concernée sur son poste de travail restent très importantes, même après l'aménagement optimal de la situation de travail, la lourdeur du handicap peut être reconnue afin de compenser financièrement les charges supportées par l'entreprise.

## En quoi consiste la RLH ?

La RLH est une **décision de nature administrative** qui ouvre des droits permettant l'attribution :

- soit d'une **modulation de la contribution due à l'Agefiph** équivalent à 1 unité bénéficiaire (UB).
- soit d'une **aide financière** versée au prorata du temps de travail dont son montant annuel correspond à :
  - 550 fois le smic horaire pour une décision à **taux normal**
  - 1095 fois le smic horaire pour une décision à **taux majoré**

Le taux normal ou majoré est déterminé en fonction du montant de charges supportées retenues par l'Agefiph lors de l'instruction de la demande.

Faute d'avoir notifié son option pour la modulation, dans un délai d'un mois à compter de la notification de la décision favorable, l'employeur assujéti à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, est censé avoir opté, pour toute la durée de la décision, pour le versement de l'aide financière.

---

## Quelle est la durée d'une décision de RLH ?

Si la personne concernée est âgée de :

- **50 ans au moins** (50 ans révolus), au jour du dépôt de la demande, les droits sont attribués jusqu'à la fin de l'activité professionnelle pour laquelle la décision a été accordée (*sauf dans le cas d'un renouvellement simplifié*).
- **moins de 50 ans** au jour du dépôt de la demande, les droits sont attribués pour la durée du contrat de travail ou 3 ans maximum

Toutefois :

**En cas de prolongation de la relation de travail**, la décision vaut pour la période de prolongation, dans la limite de 3 ans (ou 1 an en cas de dérogation<sup>1</sup>) à compter de la date de début des droits sous réserve de fournir les justificatifs afférents (copie de l'avenant de prolongation du contrat...).

**En cas de changement dans la situation de travail** : si le poste de la personne concernée est modifié ou si son handicap ou son environnement de travail évolue, la décision prend fin et une demande de révision de la décision devra être déposée auprès de l'Agefiph.

**En cas d'interruption de la relation de travail**, la décision de RLH prend fin à la date à laquelle le contrat de travail se termine ou est interrompu.

---

## Quelles sont les conditions requises pour bénéficier de la RLH ?

- 1/ La demande de RLH doit être éligible**
- 2/ L'aménagement optimal doit être réalisé (*sauf cas dérogatoire*)**
- 3/ Des charges pérennes résiduelles significatives doivent être supportées par l'employeur**

---

### Cas particulier : conditions spécifiques requises pour bénéficier de la RLH « automatique »

Un employeur qui **embauche une personne sortie du milieu protégé (en tant qu'usager) ou du milieu ordinaire adapté (qui ouvrirait droit à l'aide au poste)** (ou un travailleur non salarié qui est sorti du milieu protégé ou adapté) peut déposer une demande de RLH « automatique » :

- si la demande est une **1ère demande** (aucune décision favorable de RLH pour le binôme Employeur-Personne handicapée n'a jamais été attribuée)
- **et** si la demande est déposée à l'Agefiph moins d'1 an après la sortie du milieu protégé ou du milieu ordinaire adapté

Dans ce cas :

- 1/ La demande de RLH doit être éligible**
- 2/ La réalisation de l'aménagement optimal n'est pas demandée**
- 3/ L'estimation de charges pérennes résiduelles n'est pas non plus demandée**

Si la demande remplit ces conditions, alors une décision de RLH sera automatiquement attribuée à taux majoré.

---

<sup>1</sup> Dans le cas d'une 1ère demande ou d'une demande de révision pour une personne présentant un taux d'incapacité permanente ou une invalidité d'au moins 80 %, il est possible de faire état des aménagements prévus que l'employeur s'engage à réaliser au cours de l'année suivant le dépôt de la demande. La RLH sera alors attribuée pour 1 an maximum.

# 1/ L'éligibilité

---

## Qui peut faire une demande de RLH ?

Un employeur relevant du **secteur privé ou du secteur public industriel et commercial** (après avoir informé le salarié concerné) ou un travailleur handicapé exerçant une activité non salariée (pour lui-même).

Les employeurs relevant du secteur public non industriel et commercial sont inéligibles.

## Quelles sont les personnes éligibles ? (pour lesquelles la RLH peut être demandée)

Les **personnes reconnues bénéficiaires de l'obligation d'emploi** de travailleurs handicapés possédant un justificatif, dont la liste figure à l'article L5212-13 du code du travail (Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, Notification de pension d'invalidité ou de rente pour accident du travail, Carte d'invalidité...), valide au jour du dépôt de la demande.

Ce justificatif doit être d'une durée de validité d'au moins 6 mois à compter du dépôt de la demande. Si ce n'est pas le cas, le justificatif valide doit être accompagné de l'accusé de réception de la demande de renouvellement (mentionnant sa date de dépôt)

Lorsque la demande de renouvellement du justificatif a été déposée avant sa date de fin, le justificatif est considéré comme toujours valide jusqu'à la délivrance du nouveau justificatif.

## Quels sont les situations de travail éligibles ?

### Dans le cas d'un salarié :

La situation de travail est éligible dès lors que la personne concernée :

- n'a pas été déclarée inapte par le médecin du travail (sur le poste occupé lors de la demande)
- a un contrat de travail qui n'est pas terminé ou suspendu (le contrat est suspendu dans les cas suivants : arrêt de travail longue durée, congé sabbatique, Congé Individuel de Formation...)
- n'est pas en période de préavis (démission, licenciement...)

### Dans le cas d'un travailleur non salarié :

La situation de travail est éligible dès lors que la personne concernée exerce son activité au jour de dépôt de la demande (activité non terminée ni suspendue du fait d'un arrêt de travail).

# 2/ L'aménagement optimal

---

## Aménagement optimal réalisé du poste et de l'environnement de travail

Avant de déposer une demande de RLH, il est **nécessaire d'avoir mis en place l'aménagement optimal** du poste et de l'environnement de travail de la personne concernée.

Ce sont les **recommandations du médecin** qui définissent l'aménagement optimal à mettre en place (Cf. Justificatif à fournir « [Avis circonstancié du médecin du travail pour un salarié](#) » ou « [Avis médical circonstancié pour un travailleur non salarié](#) »).

Le matériel doit avoir été **acheté ou mis en place** (sauf dans le cas dérogatoire d'une 1ère demande ou d'une demande de révision pour une personne présentant un taux d'incapacité permanente ou une invalidité d'au moins 80 %, il est alors possible de faire état des aménagements prévus que l'employeur s'engage à réaliser au cours de l'année suivant le dépôt de la demande).

Vous devez compléter le tableau des aménagements réalisés en précisant le type d'aménagement, le détail de l'aménagement et la ou les tâches concernées, ainsi que la date de réalisation (joignez les justificatifs correspondants).

## Avis circonstancié du médecin

**Ce volet est à faire remplir par le médecin, après que celui-ci ait réalisé une étude de poste.**

Justificatif à fournir « [Avis circonstancié du médecin du travail pour un salarié](#) » ou « [Avis médical circonstancié pour un travailleur non salarié](#) ».

### Description du poste occupé

Le médecin doit lister les tâches que la personne concernée doit effectuer sur le poste de travail qu'elle occupe.

Ces tâches sont à regrouper en 5 grandes familles maximum.

### Restrictions d'aptitude éventuelles et conséquences sur la tenue du poste occupé par tâches

Le médecin doit décrire les réductions totales ou partielles de la capacité à effectuer une activité de la personne concernée, en les mettant au regard des tâches qui composent son poste de travail.

### Aménagements nécessaires (réalisés ou à réaliser) du poste et de son environnement de travail en lien avec les restrictions mentionnées ci-avant

Les aménagements réalisés peuvent être de 3 types :

#### Aménagement organisationnel

Les solutions organisationnelles consistent à mettre en place une nouvelle organisation du travail avec, par exemple, la réduction ou la suppression de tâches contraignantes.

#### Adaptation d'horaire

Le poste peut être aménagé grâce à des horaires adaptés (temps partiel, horaires allégés, pauses...).

#### Aménagement technique

D'ordre technique, l'aménagement consiste à mettre à disposition de la personne concernée du matériel destiné à compenser son handicap.

Ce matériel peut être issu de l'entreprise (*matériel de manutention, par exemple*) ou spécifique, compte tenu du handicap de la personne (*un téléagrandisseur pour un collaborateur handicapé visuel, un poste assis-debout pour une personne ayant des problèmes de station debout, un clavier en braille pour un salarié malvoyant...*).

Le médecin doit décrire quelles sont les solutions/aménagements qu'il identifie pour rendre accessible ou compenser le handicap de la personne concernée sur son poste et son environnement de travail.

Ces aménagements doivent être listés même s'ils sont déjà mis en place dans l'entreprise.

Le médecin doit indiquer s'il estime, au vu de l'étude de poste réalisée, que tous les aménagements préconisés sont d'ores et déjà mis en place.

## 3/ Les charges

---

### Quelles sont les charges prises en compte ?

Pour être recevables au titre de la RLH des charges doivent:

- être inhérentes au handicap de la personne concernée
- perdurer après aménagement optimal du poste et de l'environnement de travail
- être supportées de manière pérenne par l'employeur
- représenter un coût supplémentaire chiffrable et justifiable

Ces charges peuvent être liées à :

- une **moindre productivité** objectivée
- la mise en place de l'**aide d'un tiers** pour la réalisation d'une ou plusieurs tâche(s) constitutive(s) du poste de travail (sans que la personne concernée puisse effectuer d'autres tâches en remplacement)
- la mise en œuvre d'un **tutorat** (soutien et accompagnement professionnel renforcé pour la réalisation des tâches exclusivement en compensation du handicap)
- d'**autres charges** générées par le handicap

Avant de déposer une demande de RLH, il est **nécessaire d'avoir évalué les charges supportées**.

Pour chaque charge déclarée, vous devrez fournir les justificatifs de votre évaluation et des coûts supportés.

### Le montant annuel des charges supportées vous permet-il l'attribution d'une reconnaissance de la lourdeur du handicap ?

#### Le calcul du montant annuel des charges supportées

Le montant mensuel des charges correspond à :

- nombre d'heures mensuelles retenu (de perte de productivité, d'aide d'un tiers ou de tutorat)
- multiplié par le salaire ou le revenu horaire retenu (de la personne concernée, du tiers ou du tuteur)

- auquel s'ajoute le montant mensuel en euros des dépenses supportées au titre des Autres charges pérennes induites par le handicap de la personne concernée

*Exemple : Tâche 1 : Le nombre d'heures perdues mensuelles saisi est 10 heures X salaire horaire de la personne handicapée concernée de 13 € = 130 €*

*Tâche 3: Le nombre d'heures mensuelles de tutorat saisi est 5 heures X salaire horaire du tuteur de 15 € = 75 €*

*Tâche 4: Le nombre d'heures mensuelles d'aide d'un tiers saisi est 5 heures X salaire horaire du tiers de 14 € = 70 €*

*Tâche 5 : Facture annuelle pour un abonnement en visio-interprétation de 120€ HT. Le montant mensuel saisi est 10 €/mois*

*Le **montant mensuel** total des charges = 285 € (somme de toutes les charges mensuelles)*

**Le montant annuel des charges correspond à :**

---

- montant mensuel des charges
- multiplié par 12 (mois)

*Exemple : Le **montant annuel** total des charges = 285 € X 12 = 3 320 €*

### **L'attribution de la reconnaissance de la lourdeur du handicap<sup>2</sup>**

Lorsque la personne concernée est :

- **salariée**, la RLH est accordée si le montant annuel total des charges retenues par l'Agefiph, est supérieur ou égal à **20 %** du SMIC horaire multiplié par la durée de travail du salarié mentionné au contrat, sur une base annuelle, dans la limite de 1607 heures
- **non salariée**, la RLH est accordée si le montant annuel total des charges retenues par l'Agefiph, est supérieur ou égal à **20 %** du SMIC horaire multiplié par 1607 heures

Le montant annuel total des charges retenues doit être au moins égal à **50 %** du produit résultant des calculs ci-dessus pour accorder la RLH à **taux majoré**.

---

<sup>2</sup> En application des articles R213-45 et R213-49 du code du travail.