FNCDG
Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

DGE
DIRECTION GÉNÉRALE
DES ENTREPRISES





LE RECLASSEMENT POUR INAPTITUDE PHYSIQUE

De la procédure juridique à la mise en œuvre



unccas

EDITO

La Fédération Nationale des Centres de Gestion a signé en 2015, une convention avec l'UNCCAS, pour promouvoir les nouvelles dispositions relatives à la gestion des ressources humaines, participer à des actions communes, favoriser l'échange et l'accès à la Fonction Publique Territoriale. Dans le cadre de ce partenariat la FNCDG a participé au groupe de travail de l'UNCCAS relatif à la problématique du reclassement des agents.

La FNCDG est l'association des Présidents de Centre de Gestion (CDG) de la Fonction Publique Territoriale. Les CDG ont pour vocation de participer à la gestion des personnels territoriaux et au développement des collectivités. Les collectivités de moins de 350 agents y sont affiliées obligatoirement, les autres peuvent bénéficier de leurs prestations si elles le souhaitent.

Face aux réformes de l'Etat et des collectivités territoriales sur les organisations et les conditions de travail et au vieillissement des agents, la problématique de la santé et de la sécurité au travail devient prépondérante. Il faut prévenir les situations de pénibilité au travail en mettant en place une démarche de prévention des risques professionnels. Dans ce contexte les CDG ont développé la mission hygiène et sécurité. En fonction des besoins des collectivités de leur département, ils peuvent offrir un certain nombre de prestations en mettant à disposition des spécialistes techniques et juridiques.

Malgré la prévention, l'agent qui est sur un poste à facteurs de risques peut rencontrer des difficultés à exercer ses missions et être déclaré inapte à ses fonctions et suivre alors une démarche de reclassement. Le reclassement concerne les agents devenus inaptes physiquement à la suite d'un accident ou d'une maladie et qui ne peuvent plus exercer, au moins temporairement, les fonctions correspondant à leur grade, même après aménagement de leurs conditions de travail. Il leur permet d'être reclassés dans les emplois d'un autre grade de leur cadre d'emplois ou d'un autre cadre d'emplois s'ils ont été déclarés en mesure de remplir les fonctions correspondantes.

Le reclassement professionnel est une démarche lourde qui implique plusieurs acteurs dans les domaines des ressources humaines, du médical, du social, du juridique. La situation statutaire des agents en position de reclassement peut être contraignante. Les restrictions médicales entrainent des situations délicates à gérer pour la DRH. De plus, le reclassement a un impact monétaire et humain. Par conséquent, dans la mesure du possible, il est important d'appréhender avec attention les positions de reclassement en étant particulièrement vigilant concernant les agents sur des postes « pénibles ».

L'objectif pour les collectivités est d'accompagner les agents dans le maintien dans l'emploi en anticipant les situations à risque et développant les compétences des agents. Ces derniers peuvent ainsi bénéficier d'une mobilité adaptée à leurs expériences.

Etant très attaché à ces problématiques, je tiens à remercier l'ensemble des intervenants du groupe de travail, qui ont participé à l'élaboration de ce guide du « Reclassement » qui a pour objectif de présenter le contexte réglementaire de cette démarche et d'être un appui aux gestionnaires de ressources humaines avec une méthodologie et des fiches pratiques.



Michel HIRIART
Président de la FNCDG

Depuis de nombreuses années l'UNCCAS accorde une attention particulière à la question des ressources humaines au sein des CCAS/CIAS. Celles-ci sont d'ailleurs largement évoquées dans son Plan de développement global 2015-2016, l'UNCCAS ayant pour ambition d'outiller le mieux possible ses adhérents sur des questions clés que sont la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, l'usure professionnelle, la qualité de vie au travail, la prévention des risques psychosociaux, etc.

Dans ce cadre, les démarches de reclassement pour inaptitude physique renvoient à des sujets majeurs : pénibilité de certains métiers, insuffisamment reconnue ou anticipée, que ce soit dans le champ de l'aide à domicile ou de la petite enfance ; environnement et conditions de travail des professionnels de l'action sociale, lesquelles impactent la qualité du service rendu ; prise en compte du handicap dans et en dehors du CCAS ; valorisation des compétences mais aussi et surtout des acquis professionnels des agents ; réorientations ou passerelles à imaginer entre différents métiers et/ou secteurs, etc.

L'un des éléments de réussite de la démarche repose notamment sur un dialogue indispensable entre l'agent, reconnu pour ses capacités, et le service ressources humaines ou plus largement avec le conseiller en évolution professionnelle, le psychologue du travail voire l'ergonome, le préventeur, etc. A ce titre, un parallèle peut d'ailleurs être fait avec la participation des usagers où il s'agit de faire avec la personne et non seulement pour elle.

Le reclassement peut également être un levier d'innovation lorsque le CCAS sollicite des fonds dédiés, tel que le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique par exemple, pour mener à bien la démarche. Preuve s'il en est de la possibilité de privilégier une approche positive et non stigmatisante du processus de reclassement dès lors que l'on s'en donne les moyens.

En un mot, une politique de reclassement, pour peu qu'elle ait quelque ambition, oblige à sortir des sentiers battus ! Dans ce cas, ce sont tant les agents concernés que la collectivité qui ont à y gagner.

Le thème du reclassement renvoie donc à la nécessité de mettre en œuvre une politique ressources humaines au sein des CCAS à la hauteur des défis auxquels ils sont confrontés : pression grandissante de la demande sociale, que ce soit dans le champ de l'accompagnement des personnes âgées, de la lutte contre la précarité et l'isolement, etc. Relever ce défi impose une prise en compte réelle et significative des spécificités du travail social mis en œuvre au quotidien par les quelque 123 000 agents des CCAS.

Pour toutes ces raisons, nous nous réjouissons de l'édition de ce guide inédit. Un guide réalisé dans le cadre de nos échanges avec la MISAP et avec le concours de la FNCDG, un partenaire avec lequel l'UNCCAS, mais plus encore l'ensemble des CCAS et des CIAS, ont tant à gagner.



Joëlle Martinaux,
Présidente de l'UNCCAS

SOMMAIRE

I- QU'EST CE QUE LE RECLASSEMENT POUR INAPTITUDE PHYSIQUE DES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX ? LA PROCÉDURE JURIDIQUE..... 5

II- COMMENT METTRE EN OEUVRE UNE DÉMARCHE DE RECLASSEMENT : LE PROCESSUS 12

ANNEXES 21

Nous tenons à remercier pour leur disponibilité et la richesse de nos échanges toutes les personnes qui se sont associées à cette publication :

- *Olivier AYMARD - Directeur - Fédération nationale des centres de gestion de la Fonction publique territoriale (FNCDG)*
- *Laurence BALI - Consultant LBI Conseil*
- *Frédéric BODO - Responsable « Organisation des CCAS/CIAS et Petite Enfance » - UNCCAS*
- *Fabienne FORMENTIN - Responsable pôle administration générale et service à domicile - CIAS du Blaisois*
- *Caroline GAJ - Chef de service recrutement et mobilité CCAS de Besançon*
- *Carine GOISSET - Chef de service administration et actions transversales - CCAS de Besançon*
- *Marina GRATTER - Ressources humaines et formation CIAS du Blaisois*
- *Anne GUIBERT - Juriste chargée de mission - Fédération nationale des centres de gestion de la Fonction publique territoriale (FNCDG)*
- *Philippe METGE - Directeur - CCAS de Royan*
- *Virginie POUSSIER - Chef du service soutien à domicile CCAS de Besançon*
- *Laure VILDARI - Directrice adjointe et DRH - CCAS de Pau*



Ces travaux ont été menés dans le cadre des échanges entre l'UNCCAS et la Mission des Services à la Personne (MISAP) de la Direction Générale des Entreprises (DGE).

2015 - Contact : Frédéric BODO, Responsable Organisation des CCAS/CIAS et Petite Enfance - 01 70 61 22 67 - fbodo@unccas.org
www.unccas.org - @unccas – Facebook/unccas

I-QU'EST CE QUE LE RECLASSEMENT POUR INAPTITUDE PHYSIQUE DES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX ? LA PROCÉDURE JURIDIQUE.

« Les fonctionnaires territoriaux reconnus, par suite d'altération de leur état physique, inaptes à l'exercice de leurs fonctions peuvent être reclassés dans les emplois d'un autre cadre d'emploi emploi ou corps s'ils ont été déclarés en mesure de remplir les fonctions correspondantes. Le reclassement est subordonné à la présentation d'une demande par l'intéressé. » (art.81 loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Le reclassement s'envisage lorsque l'état physique d'un fonctionnaire territorial, sans lui interdire d'exercer toute activité, ne lui permet pas d'exercer des fonctions correspondant aux emplois de son grade. Il en est ainsi lorsqu'un aménagement de poste et un changement d'affectation de l'agent sur un autre emploi correspondant à son grade s'avèrent impossibles, insuffisants ou inadaptés à son état de santé (art. 2 décret n°85-1054).

La procédure de reclassement obéit au respect des règles suivantes :
- l'autorité territoriale consulte le comité médical départemental qui émet un avis, constatant que l'état de santé du fonctionnaire ne lui permet plus d'exercer les fonctions correspondant aux emplois de son grade, et constatant que le fonctionnaire est apte physiquement à l'exercice d'un emploi correspondant à un autre grade de la fonction publique territoriale ;
- l'avis de la commission administrative paritaire (CAP) est nécessaire si le reclassement est opéré par voie de détachement ;
- lorsque le reclassement du fonctionnaire est lié au détachement ou au reclassement dans un autre grade, la procédure de déclaration de la création ou de la vacance d'emploi doit être respectée.

La décision de reclassement prise par l'autorité territoriale lorsque le comité médical départemental l'a déclaré apte à la reprise d'un autre emploi reste toujours subordonnée à la présentation d'une demande de reclassement par le fonctionnaire.

Les différentes étapes du reclassement pour inaptitude physique :

Reconnaissance de l'inaptitude

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, il peut être affecté dans un autre emploi de son grade après avis de la CAP. L'autorité territoriale procède à cette affectation après avis :
- du service de médecine professionnelle et de prévention, si l'état du fonctionnaire n'a pas rendu nécessaire l'octroi d'un congé de maladie, ou du comité médical si l'état du fonctionnaire a rendu nécessaire l'octroi d'un congé de maladie ;
- cette affectation est prononcée sur proposition du CNFPT ou du CDG lorsque la collectivité ou l'établissement y est affilié (art. 1 décret n°85-1054).

Le comité médical départemental est consulté obligatoirement pour le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une modification de l'état physique du fonctionnaire (art. 4 décret n°87-602), mais il est également consulté pour :
- la prolongation des congés de maladie au-delà de 6 mois consécutifs ;
- l'octroi et le renouvellement des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- la réintégration à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- la réintégration après 12 mois consécutifs de congé de maladie ;
- l'aménagement des conditions de travail du fonctionnaire après congé de maladie ou disponibilité d'office ;
- la mise en disponibilité d'office pour raison de santé et son renouvellement.

Le secrétariat du comité médical informe le fonctionnaire :
- de la date à laquelle le comité médical examinera son dossier
- de ses droits concernant la communication de son dossier et de la possibilité de faire entendre le médecin de son choix
- des voies de recours possibles devant le comité médical supérieur.
- L'avis du comité médical peut être communiqué au fonctionnaire sur sa demande. Le secrétariat du comité médical doit être informé des décisions qui ne sont pas conformes à l'avis du comité.

Le comité médical propose la mesure de reclassement s'il est établi que :
- l'agent est devenu inapte à l'exercice des fonctions de son grade,
- et qu'il est apte à exercer les fonctions correspondant à un autre grade.

La possibilité d'un reclassement ne doit pas être exclue dès lors que le comité médical a conclu à l'inaptitude physique définitive à l'exercice des fonctions sans indiquer expressément l'interdiction d'exercer toute activité dans la fonction publique territoriale (CE 3 fév. 2003 n°234156).

L'avis émis par le comité médical doit être circonstancié quant à la définition de l'inaptitude physique du fonctionnaire à occuper un emploi correspondant à son grade : nature de l'inaptitude, définition matérielle de l'inaptitude, caractère définitif ou provisoire de l'inaptitude et détermination des emplois compatibles avec l'état de santé du fonctionnaire.



La demande de l'agent

L'autorité territoriale, après avis du comité médical, invite l'intéressé soit à présenter une demande de détachement dans un emploi d'un autre corps ou cadres d'emplois, soit à demander le bénéfice des modalités de reclassement (art. 2 décret n°85-1054).

Le reclassement est subordonné à la présentation d'une demande par l'intéressé (art.81 loi n°84-53).

Obligation de moyen et non de résultat pour l'employeur

Le Conseil d'Etat a dégagé un principe général du droit selon lequel il appartient à l'employeur d'un salarié atteint d'une inaptitude physique définitive et médicalement constatée à occuper son emploi, de le reclasser dans un autre emploi et, en cas d'impossibilité, de procéder à son licenciement (CE 2 octobre 2002, Chambre de commerce et d'industrie de Meurthe-et-Moselle c/ Mme F, n° 227868).

L'autorité territoriale recherche obligatoirement et effectivement un emploi de reclassement au sein de ses effectifs. Elle examine toutes les possibilités de réintégrer l'agent.

Si l'agent n'a été reconnu inapte qu'à l'exercice de ses fonctions, l'administration ne peut lui demander de produire un arrêt de travail sans chercher un poste compatible avec son état de santé, et suspendre sa rémunération faute de production de cet arrêt (CAA Marseille 7 mai 2013 n°11MA00809).

La décision de reclassement du fonctionnaire reste toujours subordonnée à la possibilité d'emploi sur la collectivité. Si la collectivité ne dispose pas d'emploi permettant de prononcer le reclassement, le fonctionnaire doit être maintenu en congé de maladie s'il n'a pas épuisé ses droits statutaires, ou, dans le cas contraire, placé en disponibilité d'office dans les conditions prévues par l'article 19 du décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié (CAA Bordeaux 9 juillet 2001, n°00BX01023 et n° 00BX02816).

Reclassement par détachement

Il peut être procédé par la voie de détachement au reclassement des fonctionnaires, dans un cadre d'emploi, emploi ou corps de niveau équivalent ou inférieur (art. 83 loi n°84-53).

Après s'être prononcé sur la nécessité d'un reclassement, le comité médical doit rendre un avis sur la compatibilité entre l'emploi de reclassement proposé et l'état de santé du fonctionnaire. La collectivité lui transmet un dossier comprenant notamment un rapport du service de médecine professionnelle et préventive et la description du poste précédemment occupé et du poste envisagé pour le reclassement.

Aucune limite d'âge supérieure, ni aucune condition tenant à l'appartenance à un corps, à un cadre d'emplois ou à une administration ne peuvent être opposées à l'agent souhaitant bénéficier d'un reclassement par détachement. Le détachement peut intervenir dans un emploi de la collectivité ou de l'établissement dont relève le fonctionnaire.

Le fonctionnaire territorial qui a présenté une demande de détachement dans un emploi d'un autre corps ou cadres d'emplois est détaché dans ce corps après avis des CAP compétentes (art. 3 décret n°85-1054).

Si l'agent est classé, dans son emploi de détachement ou d'intégration, à un échelon doté d'un indice inférieur à celui détenu dans son grade d'origine, il conserve le bénéfice de cet indice jusqu'au jour où il bénéficie d'un indice au moins égal. La charge financière de cet avantage indiciaire incombe au Centre de Gestion auquel la collectivité ou l'établissement est affilié (art. 85 loi n°84-53). L'article 3 du décret n°85-1054 indique de même que s'il est détaché dans un corps ou cadre d'emplois d'un niveau hiérarchiquement inférieur, s'il ne peut être classé à un échelon d'un grade doté d'un indice égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il détient dans son corps ou cadre d'origine, l'agent est classé à l'échelon terminal du grade le plus élevé et conserve à titre personnel l'indice détenu dans son corps d'origine.

Dès qu'il s'est écoulé une période d'un an, les fonctionnaires détachés peuvent demander leur intégration dans le cadre d'emploi, emploi ou corps de détachement. Le reclassement peut être réalisé par intégration dans un autre grade du même cadre d'emplois, emploi ou corps. Le détachement est donc conclu pour un an.

La situation du fonctionnaire détaché est réexaminée à l'issue de chaque période de détachement par le comité médical qui se prononce sur l'aptitude de l'intéressé à reprendre ses fonctions initiales :

- Si l'agent est reconnu apte à l'exercice de ses fonctions antérieures, il réintègre son grade d'origine si un poste est vacant. A défaut, il est maintenu en surnombre pendant un an, puis pris en charge par le CNFPT ou le CDG.
- Si l'inaptitude demeure, sans que son caractère définitif soit affirmé, le comité médical propose le maintien en détachement. Le détachement est renouvelé sur demande de l'agent après avis des CAP pour une nouvelle période d'un an.
- Si le comité médical constate que l'intéressé est définitivement inapte à reprendre ses fonctions dans son corps ou cadres d'emplois d'origine, le fonctionnaire est, sur sa demande, intégré dans le corps cadres d'emplois de détachement (art. 4 décret n°85-1054). Toutefois l'intégration est subordonnée à l'aptitude professionnelle de l'agent aux fonctions. En cas d'échec pour raison professionnelle du détachement, l'administration n'est pas tenue de proposer à l'agent un nouveau poste de reclassement dans le cadre d'emplois (CAA Paris 3 juin 2013 n°11PA04979).

Reclassement par recrutement

En vue de permettre le reclassement, l'accès à des cadres d'emplois, emplois ou corps d'un niveau supérieur, équivalent ou inférieur est ouvert aux intéressés, par (art. 82 loi n°84-53) :

- concours ;
- recrutement en application de la législation sur les emplois réservés ;
- recrutement sans concours lors de la constitution initiale d'un corps ou d'un cadre d'emplois ou de la création d'un emploi par transformation de corps, de cadres d'emplois ou d'emplois existants ;
- recrutement des fonctionnaires de la catégorie C lorsque le statut particulier le prévoit ;
- après examen professionnel ;
- nomination avec son inscription sur une liste d'aptitude établie après avis de la CAP compétente (par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents).

Si l'accès au corps ou au cadre d'emplois est conditionné par une limite d'âge supérieure, l'agent bénéficiaire du reclassement ne peut se la voir opposer (art. 82 loi n°84-53).

Le comité médical peut proposer compte tenu de l'invalidité de l'agent des aménagements aux règles de déroulement du concours, de l'examen ou de la procédure de recrutement pour adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques de l'agent (art. 5 décret n°85-1054).

Si le concours ou le mode de recrutement donne accès à un niveau hiérarchique inférieur, le classement de l'agent sera effectué au premier grade du nouveau cadre d'emplois, emploi ou corps, compte tenu des services qu'il a accomplis, sur la base de l'avancement dont il aurait bénéficié s'il avait accompli ces services dans son nouveau cadre d'emplois, emploi ou corps. Ces services sont assimilés à des services effectifs dans le cadre d'emplois, emploi ou corps d'accueil.

Si le reclassement opéré aboutit à classer le fonctionnaire territorial à un échelon doté d'un indice inférieur à celui qu'il détenait dans son corps ou cadres d'emplois d'origine, l'intéressé conserve, à titre personnel, son indice jusqu'au jour où il bénéficie dans son nouveau corps d'un indice au moins égal.

Reclassement par intégration

L'article 84 de la loi n°84-53 indique que le reclassement peut être réalisé par intégration dans un autre grade du même cadre d'emplois, emploi ou corps dans les mêmes conditions que pour le reclassement par concours.

Disponibilité

La disponibilité est une position statutaire qui ne peut s'appliquer qu'aux fonctionnaires (elle n'est pas applicable aux fonctionnaires stagiaires et aux agents non titulaires). Le fonctionnaire est placé hors de son administration ou service d'origine, il cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Conditions de mise en disponibilité

La mise en disponibilité est prononcée :

- soit à la demande de l'intéressé ;
- soit d'office à l'expiration des congés de maladie, des congés de longue maladie ou d'un congé de longue durée ;
- lorsque l'agent, à l'expiration de ses droits à congé de maladie, est dans l'attente d'une décision de reprise de service, de reclassement, de mise en disponibilité ou d'admission à la retraite ;
- lorsque, susceptible d'être placé en congé de longue maladie ou de longue durée, l'agent ne présente pas de demande en ce sens.

La mise en disponibilité peut être prononcée d'office à l'expiration des droits statutaires à congés de maladie et s'il ne peut, dans l'immédiat, être procédé au reclassement du fonctionnaire (art. 19 décret n°86-68). Pour le fonctionnaire relevant du régime général, à l'expiration de ses droits à congé de maladie ou de grave maladie, le fonctionnaire temporairement inapte pour raison de santé à reprendre son service est placé dans la position de disponibilité dans les mêmes conditions (art. 40 décret n°91-298).

L'agent est mis en disponibilité d'office à l'expiration de ses droits à congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, lorsqu'il est dans l'attente d'une décision de reprise de service, de reclassement, de mise en disponibilité ou d'admission à la retraite. Dans ce cas il bénéficie toujours du demi-traitement (art. 17 et 37 décret n°87-602).

De même, l'agent est mis en disponibilité d'office lorsque, susceptible d'être placé en congé de longue maladie ou de longue durée, il ne présente pas de demande en ce sens (CAA Lyon, 4 mai 2004, n°00LY01123).

Disponibilité d'office prononcée après avis

La mise en disponibilité d'office est prononcée après avis du comité médical ou de la commission de réforme, sur l'inaptitude du fonctionnaire à reprendre ses fonctions (art. 38 décret n°87-602). L'avis est donné par la commission de réforme lorsque le congé antérieur a été accordé pour une maladie contractée dans l'exercice des fonctions. Le renouvellement de la mise en disponibilité est prononcé après avis du comité médical. Toutefois, lors du dernier renouvellement, l'avis est donné par la commission de réforme.

Durée de la disponibilité d'office

La durée de la disponibilité ne peut excéder une année. Elle peut être renouvelée 2 fois pour une durée égale. Si, à l'expiration de la troisième année de disponibilité, le fonctionnaire est inapte à reprendre son service, mais si l'avis du comité médical indique qu'il doit pouvoir reprendre ses fonctions ou être reclassé avant l'expiration d'une nouvelle année, la disponibilité peut faire l'objet d'un troisième renouvellement.



➢ **A l'expiration de la disponibilité d'office**

Si le fonctionnaire n'a pas bénéficié d'un reclassement, il est, à l'expiration de la disponibilité :
- soit réintégré dans son administration s'il est physiquement apte à reprendre ses fonctions.

Le fonctionnaire est réintégré dans son corps ou cadre d'emplois et réaffecté dans l'emploi qu'il occupait antérieurement ou il est réaffecté à la première vacance ou création d'emploi dans un emploi correspondant à son grade relevant de sa collectivité ou de son établissement d'origine.

La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé et, éventuellement, par le comité médical compétent, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions afférentes à son grade. Lorsqu'aucun emploi n'est vacant, le fonctionnaire est maintenu en surnombre pendant un an dans sa collectivité d'origine. Si, au terme de ce délai, il ne peut être réintégré et reclassé, il est pris en charge soit par le CNFPT, soit par le CDG. Le fonctionnaire a priorité pour être affecté dans un emploi correspondant à son grade de la collectivité ou de l'établissement d'origine.

Le fonctionnaire en disponibilité qui refuse successivement 3 postes qui lui sont proposés dans le ressort territorial de son cadre d'emploi, emploi ou corps pour sa réintégration peut être licencié après avis de la CAP (art. 72 loi n°84-53).

- soit, en cas d'inaptitude définitive à l'exercice des fonctions, admis à la retraite ou, s'il n'a pas droit à pension, licencié (art. 19 décret n°86-68).

■ Mise à la retraite pour invalidité

➢ Conditions

Les conditions pour pouvoir bénéficier de cette retraite :
- être fonctionnaire titulaire affilié à la CNRACL ;
- être dans l'impossibilité définitive et absolue de continuer ses fonctions ;
- l'incapacité définitive et absolue doit avoir été contractée ou aggravée au cours d'une période où l'agent acquérait des droits à la retraite (pour l'invalidité ne résultant pas du service) ;
- ne pas pouvoir être reclassé.

La retraite pour invalidité concerne les fonctionnaires titulaires affiliés à la CNRACL, c'est-à-dire ceux qui relèvent du régime spécial de sécurité sociale. Les fonctionnaires stagiaires affiliés à la CNRACL ne peuvent en bénéficier, car l'affiliation ne devient définitive qu'à partir de la titularisation. Pour les fonctionnaires relevant du régime général d'assurance-vieillesse, ce dernier ne prévoit pas de possibilité similaire de retraite anticipée.

Le fonctionnaire qui est dans l'impossibilité définitive et absolue de continuer ses fonctions suite à une maladie,





blessure ou infirmité grave dûment établie peut être admis à la retraite soit d'office, soit sur demande (art. 30 décret n°2003-1306).

La mise en retraite d'office pour inaptitude définitive à l'exercice de l'emploi ne peut être prononcée qu'à l'expiration des congés de maladie, des congés de longue maladie et des congés de longue durée dont le fonctionnaire bénéficie, sauf si l'inaptitude résulte d'une maladie ou d'une infirmité que son caractère définitif et stabilisé ne rend pas susceptible de traitement. La mise à la retraite pour invalidité est donc subordonnée au caractère définitif de l'incapacité et de l'impossibilité de reclassement.

Pour l'ouverture d'un droit à pension, l'invalidité doit logiquement avoir été contractée ou aggravée pendant une période durant laquelle l'agent acquérait des droits à pension pour le régime CNRACL. Si ce n'est pas le cas, le fonctionnaire ne pourra pas bénéficier du dispositif de retraite pour invalidité. Il pourra prétendre à la retraite normale et devra remplir les conditions exigées (âge minimal, durée minimale de service).

La mise à la retraite pour invalidité peut survenir à n'importe quel moment de la carrière. Il n'y a :
- ni conditions de durée de services (art. 7 décret n°2003-1306) ;
- ni condition d'âge minimum ;
- ni condition de taux minimal d'invalidité ;
- ni condition d'imputabilité au service de l'invalidité.

Toutefois en aucun cas, elle ne pourra avoir une date d'effet postérieure à la limite d'âge du fonctionnaire (art. 30 décret n°2003-1306).

Il faut noter que le fonctionnaire mis à la retraite, qui est reconnu, après avis de la commission de réforme, apte à reprendre l'exercice de ses fonctions, peut être réintégré dans un emploi de son grade s'il existe une vacance. La pension et, le cas échéant, la rente d'invalidité sont annulées à compter de la date d'effet de réintégration (art. 35 décret n°2003-1306).

Si le fonctionnaire remplit par ailleurs les conditions d'ouverture du droit à une pension de retraite de droit commun, ses droits sont liquidés selon la voie la plus favorable pour lui (art. 30 décret n°2003-1306).

➢ **Invalidité imputable au service**

Peut être mis à la retraite par anticipation soit sur sa demande, soit d'office (à l'expiration des congés de maladie, congés de longue maladie et congés de longue durée dont il peut bénéficier), le fonctionnaire qui a été mis dans l'impossibilité permanente de continuer ses fonctions en raison d'infirmités résultant de blessures ou de maladies contractées ou aggravées (art. 36 décret n°2003-1306) :
- soit en service ;
- soit en accomplissant un acte de dévouement dans un intérêt public ;

- soit en exposant ses jours pour sauver la vie de personnes.

Ces fonctionnaires bénéficient :
- de la pension de retraite pour invalidité ;
- d'une rente viagère d'invalidité. Le bénéfice de cette rente viagère d'invalidité est attribuable si la radiation des cadres intervient avant que le fonctionnaire ait atteint la limite d'âge (art. 37 décret n°2003-1306). Le droit à cette rente est également ouvert à l'ancien fonctionnaire qui est atteint d'une maladie professionnelle dont l'imputabilité au service est reconnue par la commission de réforme postérieurement à la date de la radiation des cadres. Dans ce cas, la mise en paiement de la rente prend effet à la date du dépôt de la demande de l'intéressé ;
- d'une majoration spéciale, s'ils sont dans l'obligation d'avoir recours d'une manière constante à l'assistance d'une tierce personne pour accomplir les actes ordinaires de la vie. Le droit à la majoration est également ouvert à l'ancien fonctionnaire vu ci-dessus.

La pension et la rente ne peuvent se cumuler avec les prestations en espèces de l'assurance maladie (art. 34, IV décret n°2003-1306).

Peuvent prétendre à ces avantages les fonctionnaires qui ont été détachés (art. 33 décret n°2003-1306) :
- soit pour occuper un emploi permanent de l'Etat ou de ses établissements publics à caractère administratif ;
- soit dans une autre collectivité immatriculée à la CNRACL ;
- soit pour exercer les fonctions de membre du Gouvernement ou une fonction publique élective ou un mandat syndical.

Pour les fonctionnaires détachés dans les administrations des collectivités d'outre-mer, de la Nouvelle-Calédonie ou auprès d'Etats étrangers ou d'organisations internationales, ils bénéficient par priorité du régime d'assurance qui leur est appliqué par l'organisme employeur sans qu'ils puissent percevoir au total une pension inférieure à celle qu'ils auraient obtenue si le régime CNRACL leur avait été applicable. Si c'est le cas ils ont droit à une « pension différentielle ».

➢ Invalidité non imputable au service

Le fonctionnaire qui se trouve dans l'incapacité permanente de continuer ses fonctions en raison d'une invalidité ne résultant pas du service peut être mis à la retraite par anticipation soit sur demande, soit d'office (à l'expiration des congés de maladie, congés de longue maladie et congés de longue durée dont il peut bénéficier, sauf si l'inaptitude résulte d'une maladie ou d'une infirmité que son caractère définitif et stabilisé ne rend pas susceptible de traitement).

L'intéressé a droit à la pension de retraite sous réserve que ses blessures ou maladies aient été contractées ou aggravées au cours d'une période durant laquelle il acquérait des droits à pension (art. 39 décret n°2003-1306). A côté de la pension, le fonctionnaire mis à la retraite pourra également bénéficier, le cas échéant, d'une majoration spéciale. Il faut noter que la pension ne peut se cumuler avec les prestations en espèces de l'assurance maladie (art. 34, IV décret n°2003-1306).

Les fonctionnaires en service détaché bénéficient de ces dispositions (art. 33 décret n°2003-1306).

➢ Procédure

L'agent est mis en disponibilité d'office à l'expiration de ses droits à congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, lorsqu'il est dans l'attente d'une décision d'admission à la retraite. Dans ce cas il bénéficie toujours du demi-traitement (art. 17 et 37 décret n°87-602). L'administration doit saisir la commission de réforme dans les plus brefs délais même si le fonctionnaire n'a présenté aucune demande d'admission à la retraite (CE 17 déc. 2010 n°320076).

La commission de réforme, constituée dans chaque département, apprécie la réalité des infirmités invoquées, la preuve de leur imputabilité au service, les conséquences et le taux d'invalidité qu'elles entraînent, l'incapacité permanente à l'exercice des fonctions. Elle examine également, en fonction de la demande de l'agent, la nécessité de l'assistance par une tierce personne.

Le pouvoir de décision appartient dans tous les cas à l'autorité qui a qualité pour procéder à la nomination, sous réserve de l'avis conforme de la CNRACL. Cette décision ne peut donc préjuger ni de la reconnaissance effective du droit, ni des modalités de liquidation de la pension.

L'attribution d'une pension, d'une rente viagère d'invalidité ou de la majoration spéciale est subordonnée à la présentation d'une demande adressée au directeur général de la Caisse des dépôts et consignations (art. 59 décret n°2003-1306). Cette demande doit être adressée au moins 6 mois avant la date souhaitée pour l'admission à la retraite.

L'employeur doit faire parvenir au moins 3 mois avant la date de radiation des cadres du fonctionnaire le dossier afférent à une demande d'attribution de pension.

L'avis de la commission de réforme est communiqué au fonctionnaire sur sa demande. Le secrétariat de la commission de réforme est informé des décisions de la collectivité ainsi que des avis de la CNRACL lorsque ceux-ci diffèrent de l'avis de la commission de réforme (art. 31 décret n°2003-1306).

L'arrêté de radiation des cadres n'est pris qu'après réception de l'avis favorable de la CNRACL, puisque celui-ci est indispensable ; l'autorité territoriale doit

prendre, dès retour de l'avis favorable, un arrêté ou une décision de radiation des cadres comportant la date d'effet, le motif (invalidité), l'origine (à la demande de l'agent ou d'office), et en transmettre copie à la CNRACL.

La CNRACL émet un arrêté de concession, qui établit la reconnaissance effective du droit et les modalités de liquidation.

La mise à la retraite pour invalidité non imputable au service peut être prononcée au terme d'une procédure simplifiée, sur simple avis du comité médical et sans consultation de la commission de réforme, sous réserve :

- que l'admission à la retraite soit demandée par le fonctionnaire ;
- que les infirmités invoquées ne soient pas imputables à l'exercice des fonctions ;
- que le fonctionnaire ne demande pas, lors de la radiation des cadres, une majoration de pension pour assistance d'une tierce personne ;
- que le fonctionnaire justifie d'un nombre de trimestres (services + bonifications) lui permettant de percevoir une pension au moins égale à 50% du traitement retenu pour le calcul de cette pension.

Le comité rend un avis précisant l'origine, le taux des infirmités et démontrant l'inaptitude aux fonctions. L'employeur et la CNRACL peuvent mettre en cause cette procédure et demander l'examen du dossier par la commission de réforme.

Il faut noter qu'en cas de mise à la retraite d'office, le fonctionnaire doit être informé de la faculté de consulter l'ensemble de son dossier individuel, y compris son dossier médical (CE 27 sept. 1991 n°98183) et la décision doit être motivée (CE 22 fév. 1989 n°84107).

Licenciement

(Source : CDG 40)

L'impossibilité de reclasser le fonctionnaire ne peut être constatée qu'à la fin de la période de disponibilité d'office.

Le comité médical constate que le fonctionnaire est totalement et définitivement inapte à toutes fonctions. S'il dépend du régime spécial, le fonctionnaire est mis à la retraite après avis de la commission de réforme et avis conforme de la CNRACL.

S'il est affilié au régime général, le fonctionnaire est licencié.

En cas d'impossibilité pour reclasser l'agent dans la collectivité, le Centre de Gestion peut accompagner le fonctionnaire dans sa recherche d'un emploi de reclassement.

➢ Licenciement des fonctionnaires relevant du régime spécial de la sécurité sociale

Les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) dont le temps de travail est au moins égal à 28 heures par semaine relèvent du régime spécial.

Le licenciement de ces fonctionnaires ne peut être envisagé que s'ils sont définitivement et totalement inaptes à l'exercice de toutes fonctions et s'ils n'ont pas été admis à la retraite pour invalidité. Si l'admission à la retraite est refusée par la CNRACL, l'agent sera licencié pour inaptitude physique par décision de l'autorité territoriale.

L'administration doit informer l'agent de la mesure qu'elle envisage de prendre et lui indiquer qu'il peut avoir accès à son dossier individuel notamment s'il souhaite formuler des observations avant la prise de décision.

L'arrêté de licenciement doit être motivé et notifié à l'agent.

L'agent ainsi licencié n'a pas d'indemnité de licenciement mais peut bénéficier d'allocations d'aide au retour à l'emploi s'il remplit les conditions nécessaires.

➢ Licenciement des fonctionnaires relevant du régime général de la sécurité sociale

Les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) dont le temps de travail est inférieur à 28 heures par semaine relèvent du régime général.

Ces fonctionnaires sont licenciés pour inaptitude physique à l'issue de leur droit à congés de maladie ordinaire, de grave maladie, de congés pour accident du travail ou maladie professionnelle, s'ils sont définitivement et totalement inaptes à l'exercice de toutes fonctions ou à leurs fonctions si leur reclassement est impossible (art. 41 décret n°91-298).

L'administration doit informer l'agent de la mesure qu'elle envisage de prendre et lui indiquer qu'il peut avoir accès à son dossier individuel notamment s'il souhaite formuler des observations avant la prise de décision.

L'arrêté de licenciement doit être motivé et notifié à l'agent.

L'agent ainsi licencié bénéficie d'une indemnité de licenciement (art. 41-1 décret n°91-298) payée par la collectivité ou l'établissement dont l'autorité a pris la décision de licenciement (art. 41-2 décret n°91-298). L'agent peut également bénéficier d'allocations d'aide au retour à l'emploi s'il remplit les conditions nécessaires.

➢ Licenciement des agents non titulaires de droit public

L'agent non titulaire peut être licencié s'il est reconnu définitivement inapte physiquement (art. 11 et 13 décret n°88-145). A l'occasion d'un contentieux, le juge administratif s'assure que le licenciement est bien fondé

sur une inaptitude définitive et non temporaire (CE Sect, 3 juillet 1998, Préfet de Police, n°118769).

Pour les agents en CDD, les droits à congés pour raison de santé et l'inaptitude temporaire ou définitive sont appréciés dans la limite de la durée du contrat restant à courir.
Si le fonctionnaire est temporairement inapte à l'issue d'un congé pour raison de santé ou ne dispose pas de l'ancienneté suffisante pour bénéficier de ce type de congé, il est placé en congé sans traitement pour une durée d'un an (avec prolongation possible de 6 mois dans certains cas). Si, à l'issue du congé sans traitement, il n'a plus de droit à un autre congé pour raison de santé, il est licencié pour inaptitude physique.

Ainsi les agents non titulaires sont licenciés pour inaptitude physique, à l'issue de leurs droits à congés de maladie ordinaire, de grave maladie, de congés pour accident du travail ou maladie professionnelle dans les cas suivants :
- si l'agent est définitivement inapte ;
- en cas d'impossibilité de reclassement (si son état physique le permettait).

L'inaptitude doit être obligatoirement constatée par un médecin agréé lorsqu'elle conduit à prononcer le licenciement de l'agent.

Le licenciement pour inaptitude physique est prononcé par décision de l'autorité territoriale. L'organe délibérant n'a pas à se prononcer en ce sens (CE, 28 mai 2001, n°222911).

L'administration doit informer l'agent de la mesure qu'elle envisage de prendre à son égard et lui indiquer qu'il peut accéder à son dossier individuel notamment s'il souhaite présenter des observations avant le prononcé de la décision. Il faut noter que le non-respect de l'obligation de consultation du dossier personnel constitue un vice de procédure justifiant l'annulation de la mesure de licenciement (CE, 22 avril 1988, Mme Delubac, n°71917).

Le licenciement doit obligatoirement intervenir à l'issue d'un entretien préalable.

La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le courrier de licenciement doit préciser le ou les motifs du licenciement et la date d'effet.

Les agents sous CDD ou CDI qui ont été licenciés pour un motif autre qu'une faute disciplinaire peuvent se voir verser une indemnité de licenciement (indemnité de licenciement à la charge de la collectivité qui licencie) (art. 43 décret n°88-145).

Les agents non titulaires des collectivités territoriales involontairement privés d'emploi ont droit, sous certaines conditions, à l'indemnisation du chômage dans les conditions prévues à l'article L. 5424-1 du Code du travail (CAA Paris, 6 décembre 1994, Commune de Sainte-Suzanne, req. nos 93PA00351, 94PA00153).

II-COMMENT METTRE EN ŒUVRE UNE DÉMARCHE DE RECLASSEMENT : LE PROCESSUS.

Le champs d'application du processus de reclassement défini

Le processus de reclassement défini permet **le traitement de toutes les situations de changement de poste liées à une inaptitude médicale durable.** Il ne se réduit donc pas aux seules situations de changement de cadre d'emploi liées à une inaptitude médicale (reclassement au sens statutaire du terme).

Ses acteurs

Le reclassement est **piloté par les Ressources Humaines**. Dans les situations où le CCAS ne peut pas recourir à ce service, il est préconisé que le ou la DGS assure le pilotage du processus, en prenant appui sur :
- une ressource interne susceptible de suivre les aspects tant administratif que logistique du reclassement ;
- le Centre de Gestion qui offre un soutien, notamment en termes de statut et de prévention.

Il est par ailleurs recommandé de prendre appui sur une **commission** afin de favoriser le croisement des regards, notamment au moment de l'analyse des situations. Les objectifs de cette commission sont :
- d'identifier les situations qui nécessitent un reclassement ;
- de se positionner sur les projets de reclassement qui lui sont présentés en veillant à leur réalisme et leur viabilité ;
- de proposer pour validation les conditions de la mise en œuvre du projet (formation et affectation).

Celle-ci est composée de membres permanents - **DRH** (ou DGS pour les CCAS ne disposant pas de leur propre service RH), **médecin de prévention**, et si possible, **conseiller en évolution professionnelle** et/ou **psychologue du travail.**

Elle **peut associer**, en fonction de son ordre du jour, **l'encadrement, le préventeur, l'ergonome ou l'assistant social**.

Ses conditions de réussite

Plusieurs paramètres facilitent la mise en œuvre du processus de reclassement :
- L'engagement et le soutien des élus.
- Un travail de pédagogie autour de la procédure de

reclassement en direction des chefs de services et des équipes.
- La complémentarité, via un dialogue continu, entre Ressources Humaines et conseiller en évolution professionnelle et/ou psychologue.
- Créer des postes « réserve », affectés par exemple au service des ressources humaines, pour sortir les agents en reclassement (aides à domicile, notamment) du budget de leur service d'origine.
- Intégrer, autant que faire se peut, la gestion des reclassements aux prévisions budgétaires.
- Mutualiser les possibilités entre la Ville et le CCAS.
- Disposer d'un budget formation propre aux reclassements.

Ses étapes

Le processus se décompose en trois étapes :
Etape 1 : L'étude de la situation permettant de déterminer si le reclassement doit être envisagé.
Etape 2 : La définition du projet de reclassement.
Etape 3 : La formation et l'affectation de l'agent.

Etape 1 : Etude de la situation : les enjeux et conditions de réussite

Enjeu : caractériser avec précision la situation afin de lui apporter un traitement approprié.

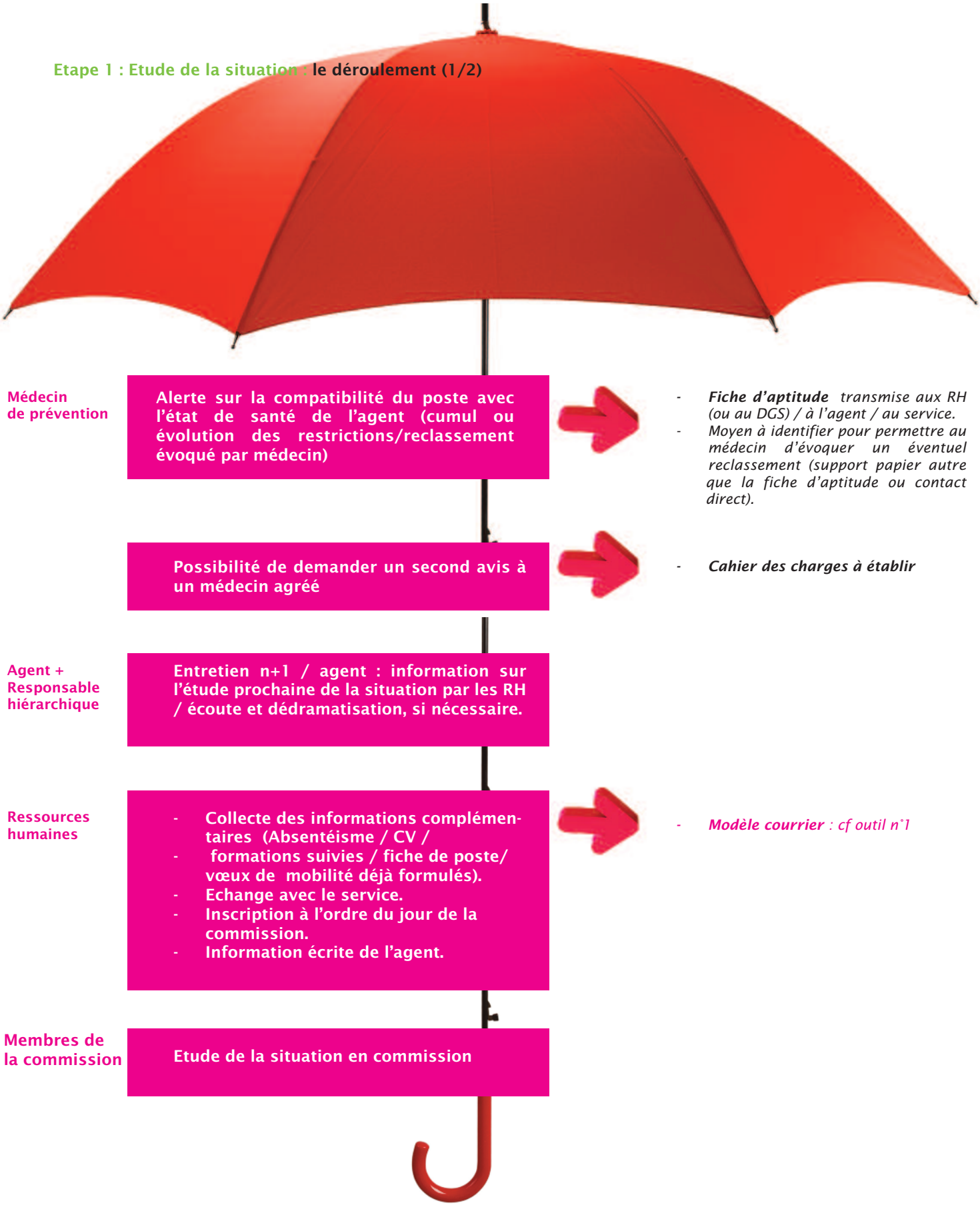
L'attention est attirée sur le fait que les **inaptitudes professionnelles et médicales sont de natures différentes** et appellent donc des **traitements distincts**.

Ainsi, **pour éviter toute confusion**, il est préconisé de réserver le terme de **reclassement au seul redéploiement pour inaptitude médicale** et de convenir d'un autre terme pour qualifier **les mobilités contraintes liées à une inaptitude professionnelle** (redéploiement par exemple).
Voir fiche n° 0 : caractérisation des inaptitudes

LE RECLASSEMENT POURRA ÊTRE ENVISAGÉ SI L'ENSEMBLE DES CONDITIONS ÉNONCÉES CI-DESSOUS SONT RÉUNIES :	PARAMÈTRES NE DEVANT PAS AVOIR D'IMPACT SUR LA DÉCISION DE RECLASSER :
- Inaptitude au caractère durable. - Les restrictions ne peuvent pas être respectées ou sont trop importantes. - L'aménagement du poste s'avère non viable (ex : horaires inadaptés à l'exercice du métier) ou a abouti à un échec. - L'agent se met lui-même ou met autrui en danger en restant sur son poste (ex : vertiges sur certaines fonctions). - L'agent accepte la perspective du reclassement (il est rappelé à cet effet que c'est lui-même qui doit solliciter auprès du Comité Médical son reclassement). - La collectivité a la capacité à l'accueillir sur d'autres fonctions.	- Tout élément subjectif relatif à l'agent (sa personnalité / sa situation sociale). - Son statut. - Ses évaluations précédentes. - Son dossier disciplinaire. - Ses compétences. - La demande express de l'agent ou du service. - La pression d'un élu. - La perte d'avantages liés à la fonction exercée.

Il est rappelé que lorsqu'il s'avère impossible de maintenir l'agent dans l'emploi, il convient alors d'envisager son **licenciement ou sa mise en retraite pour invalidité dès que le comité médical lui a expressément interdit d'exercer toute activité dans la fonction publique** (CE, 3 février 2003, n°234156).

ETAPE I



Etape 1 : Etude de la situation : le déroulement (1/2)

Médecin de prévention

Alerte sur la compatibilité du poste avec l'état de santé de l'agent (cumul ou évolution des restrictions/reclassement évoqué par médecin)

- ***Fiche d'aptitude*** *transmise aux RH (ou au DGS) / à l'agent / au service.*
- *Moyen à identifier pour permettre au médecin d'évoquer un éventuel reclassement (support papier autre que la fiche d'aptitude ou contact direct).*

Possibilité de demander un second avis à un médecin agréé

- ***Cahier des charges à établir***

Agent + Responsable hiérarchique

Entretien n+1 / agent : information sur l'étude prochaine de la situation par les RH / écoute et dédramatisation, si nécessaire.

Ressources humaines

- **Collecte des informations complémentaires (Absentéisme / CV /**
- **formations suivies / fiche de poste/ vœux de mobilité déjà formulés).**
- **Echange avec le service.**
- **Inscription à l'ordre du jour de la commission.**
- **Information écrite de l'agent.**

- ***Modèle courrier*** *: cf outil n°1*

Membres de la commission

Etude de la situation en commission

Etape 1 : Etude de la situation : **le déroulement (2/2)**

Si décision de reclasser

Sinon



- **Autres solutions possibles :** maintien sur le poste, moyennant aménagement / licenciement pour inaptitude physique

Ressources Humaines + Agent

- **Entretien RH / agent : information sur la décision prise, ses incidences, le processus à venir.**
- **Compte-rendu écrit transmis à l'agent.**



- ***Tableau commission :*** *cf outil n°2*

Agent

Demande de reclassement



- ***Modèle courrier :*** *cf outil n°3*

Ressources humaines

SI L'AGENT EST EN ARRÊT

Saisine du Comité Médical, pour confirmation de l'inaptitude totale et définitive au poste.

Après avis du Comité médical : demande de reclassement de l'agent.

Etape 2 : Définition du projet de reclassement

Enjeux :

- Faciliter le deuil de l'ancien poste.
- Faire admettre à l'agent qu'il va devoir se former.
- Rendre l'agent acteur de son reclassement.

Il est préconisé, pour rendre **l'agent acteur de son reclassement**, **de travailler avec lui à la définition d'un projet de reconversion** (en lui précisant que la collectivité ne s'engage toutefois pas à « coller » à ses aspirations), plutôt que de partir des seuls postes immédiatement ou prochainement vacants.

Cette option implique dans tous les cas :

- **d'envisager la phase de transition comme un véritable investissement,** dans la mesure où l'agent n'occupe plus de poste ;
- de disposer au sein des ressources humaines **d'un professionnel formé à la gestion des compétences (conseiller en évolution professionnelle ou psychologue) ;**
- de mobiliser tous **les moyens permettant d'éviter l'arrêt de travail** (au seul motif qu'on ne sait pas comment occuper l'agent).

Les moyens permettant d'éviter l'arrêt de travail (outre les étapes du processus défini ci-après) :

- L'organisation de formations de base (moyennant une bonne réactivité à les mettre en œuvre) -> bureautique / savoir utiliser les différents didacticiels / savoir utiliser INTERNET / la culture territoriale / les savoirs de base.
- La mise à disposition d'un ordinateur pour faciliter l'entraînement après formation.
- L'utilisation, si nécessaire, des congés.

Etape 2 : Définition du projet de reclassement : le déroulement

Définition du projet de reclassement : deux mois maximum

Ressources humaines / conseiller en évolution professionnelle ou psychologue du travail

Entretiens avec l'agent pour étudier ou définir un projet de reclassement

- Point sur le parcours de l'agent, sur ses motivations et sur ses compétences / Présentation de l'organisation des services / Mise à disposition des fiches

SI NÉCESSAIRE :
- **bilan de compétences par un prestataire ;**
- **tests et outils de positionnement ;**
- **entretiens avec des professionnels d'autres métiers / rendez-vous avec un conseiller professionnel du CDG (pour les CCAS affiliés).**

Médecin de prévention

Validation médicale des premières pistes

Ressources humaines

SI NÉCESSAIRE :
- **organisation de stages d'observation**

- ***Fiche de présentation du stage d'observation :*** *cf outil n°4*

Commission reclassement (sans l'encadrant)

Présentation du projet en commission pour validation

- Courrier d'affectation provisoire à prévoir (présentation du stage / dates / référent…)
- Sur la base du réalisme du projet : perspectives des vacances de postes, impacts budgétaires, motivation et capacités de l'agent, formations à engager…
- ***Outil de suivi des vacances de postes :*** *cf outil n°5*

Ressources humaines

SI VALIDATION :
Contractualisation avec l'agent
+ information du chef de service

- ***Outil de contractualisation :*** *cf outil n°6*

Etape 3 : Formation et affectation de l'agent

Enjeux :

Optimiser les conditions de réussite du reclassement.
- Permettre à l'agent une seconde carrière.
- Alléger l'absentéisme.
- Optimiser la ressource interne pour maîtriser la masse salariale et le coût supporté par la collectivité.
- Impulser une image positive du reclassement.

Formation de l'agent

Il est préconisé de n'affecter l'agent sur un poste que l**orsqu'il maîtrise le socle de base** nécessaire à la tenue de celui-ci.
Cela implique **d'assurer sa formation**, sur u**ne durée minimum de trois mois**, en alternant des temps de **théorie** et de **pratique**.

Dans le cas où l'agent effectue son stage pratique sur un poste vacant, il est recommandé :
- que les missions du poste soient assurées, durant le temps de la formation, par un renfort (non titulaire ou un autre agent du service),
- que l'agent en reclassement bénéficie d'un tuteur, car il n'est pas encore en situation de pouvoir occuper le poste en autonomie.

Cette période dans ce cas, doit notamment permettre de préparer l'intégration de l'agent, en l'aidant à se familiariser avec l'environnement du service.

Il convient dans tous les cas de solliciter le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) qui peut mobiliser des fonds en appui au reclassement.

Affectation de l'agent :

Il est rappelé que **la collectivité a l'obligation d'étudier tous les moyens de reclasser l'agent** (sans pour autant avoir une obligation de résultat).

Il est donc préconisé **d'affecter l'agent, moyennant une période d'essai**, plutôt que de le mettre en concurrence avec d'autres candidats, dans le cadre de la mobilité.
L'agent peut toutefois, s'il le désire, postuler parallèlement sur des postes vacants

Etape 3 : Formation et affectation de l'agent : le déroulement (1/2)

Après contractualisation avec l'agent autour du projet de reconversion validé

Trois mois minimum

SI POSTE IMMÉDIATEMENT VACANT
Remplacement temporaire par un agent non titulaire ou suppléance par un autre agent du service : l'agent en reclassement n'est pas, à ce stade, affecté sur le poste.

Ressources humaines

Alternance de formations théoriques et pratiques

- Formation pratique par le biais de stages tutorés.
- **Fiche de présentation du stage pratique tutoré :** cf outil n°7.

Bilan intermédiaire

- Point sur la montée en compétences et sur le déroulement du stage pratique.

Bilan final de la formation

Commission reclassement

Présentation de la situation en commission de reclassement

- Si bilan négatif : recherche de nouvelle affectation

SI BILAN POSITIF

Médecin de prévention + comité médical

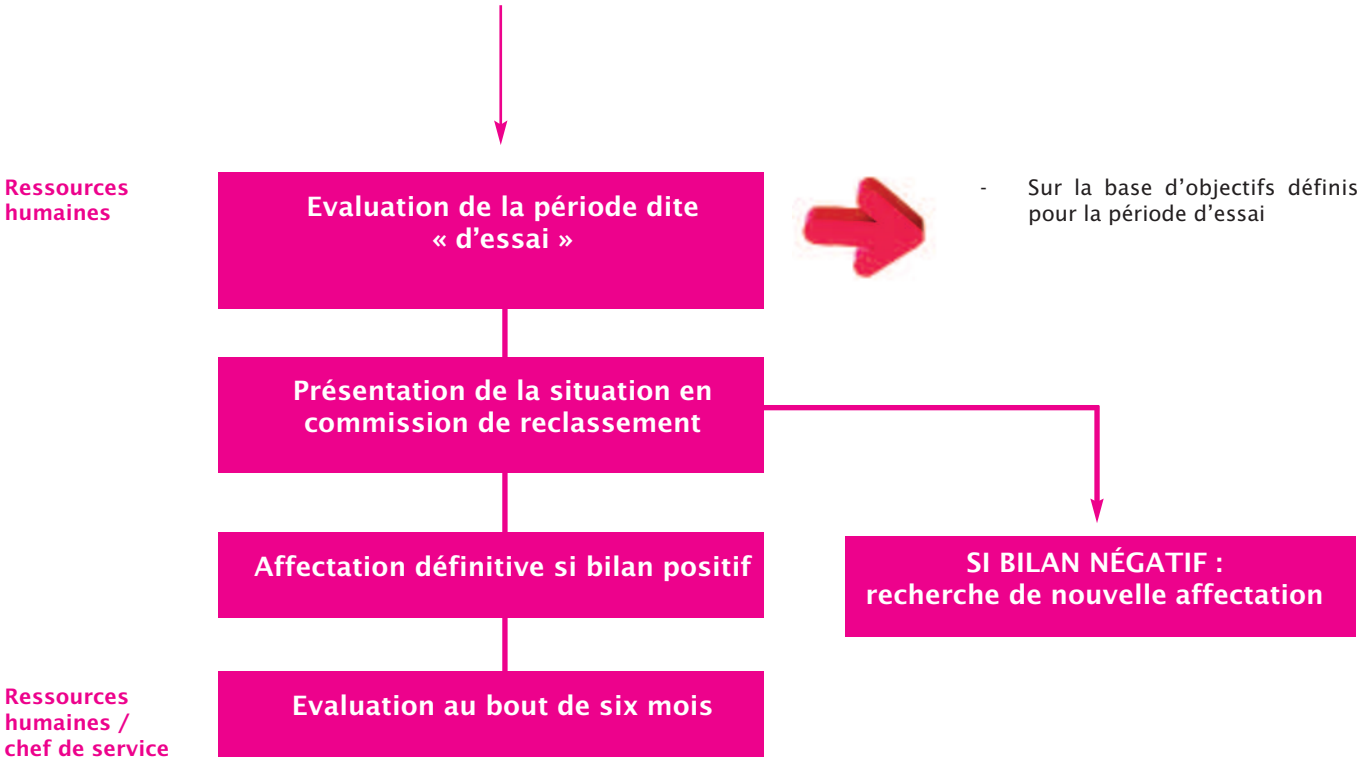
Validation médicale

Ressources humaines

Affectation sur poste vacant, avec période d'essai de 3 mois



Etape 3 : Formation et affectation de l'agent : **Le déroulement (2/2)**



ANNEXES



FICHE OUTIL N°0 : CARACTERISATION DES INAPTITUDES

CHAMP PROFESSIONNEL (GESTION DES COMPÉTENCES / IMPLICATION / COMPORTEMENT / DISCIPLINE)		CHAMP MEDICAL (problèmes physiques ou psychiques)	
Ce qui peut rendre l'agent inapte à occuper normalement son poste	**Modes de traitement possibles (en fonction des situations)**	**Ce qui peut rendre l'agent inapte à occuper normalement son poste**	**Modes de traitement possibles (en fonction des situations)**
Une inadéquation des compétences ou des capacités	- Formation - Mobilité	Une inaptitude physique ou mentale	- Aménagement du poste (horaires/matériel/restriction d'activités) - Mi-temps thérapeutique - Reclassement - Licenciement pour inaptitude physique ou retraite pour invalidité
Un rapport à l'équipe difficile	Mobilité		
Un défaut d'implication	- Remotivation - Formation - Mobilité - Recadrage		
Un problème disciplinaire	Recadrage		
L'ENCADRANT EST LE PLUS A MEME DE POSER UN DIAGNOSTIC		SEULS LE MEDECIN DE PREVENTION, LE MEDECIN AGREE OU LE COMITE MEDICAL PEUVENT SE PRONONCER SUR L'APTITUDE MEDICALE A OCCUPER LE POSTE.	

FICHE OUTIL N°1 : COURRIER INFORMANT L'AGENT DE L'ETUDE DE SA SITUATION EN COMMISSION DE RECLASSEMENT

Affaire suivie par :

Madame, monsieur,

Vous occupez la fonction de xxx au sein du service xxx

Suite au dernier avis médical du médecin de prévention, je vous informe que votre situation sera étudiée lors de la prochaine commission de reclassement : celle-ci sera en effet chargée, selon notre procédure interne, d'émettre une préconisation sur les suites à donner à votre parcours professionnel.

Je ne manquerai pas de vous en tenir informé(e) et reste à votre disposition pour toute précision utile.

ANNEXE 3

FICHE OUTIL N°2 : OUTIL DE SUIVI DE LA COMMISSION DE RECLASSEMENT

Nom / Prénom - Age - Fonction - Grade - Tps de travail	Dernier avis du médecin	Historique (durée des arrêts / sureffectif éventuel / aménagements déjà réalisés / périodes de temps partiel thérapeutique…)	Plan d'actions proposé et suivi	Impacts budgétaires	Observation/ Analyse
			Date :		
			Date :		
			Date :		
			Date :		
			Date :		
			Date :		
			Date :		
			Date :		
			Date :		
			Date :		
			Date :		
			Date :		

FICHE OUTIL N°3 : COURRIER INFORMANT L'AGENT DE LA NECESSITE DE LE RECLASSER (APRÈS ENTRETIEN)

Madame, monsieur,

Votre dossier a été présenté à la commission du …, qui, au vu de votre état de santé, envisage un reclassement [sous réserve de l'avis du comité médical (si l'agent est en arrêt)].

Il vous appartient de nous adresser désormais votre courrier de demande de reclassement.

Dans le cadre de la procédure de reclassement définie par la collectivité, un projet professionnel sera donc prochainement défini avec vous.

Néanmoins, comme précisé lors de notre entretien, j'attire votre attention sur le fait que votre projet ne pourra aboutir qu'au regard des possibilités d'affectation au sein de la collectivité.

Si votre projet vous orientait vers d'autres domaines de compétences que ceux propres au CCAS, ou dans l'impossibilité de vous affecter sur un nouveau métier, vous avez toujours la possibilité de postuler sur des postes en dehors de la collectivité.

ANNEXE 5

FICHE OUTIL N°4 : FICHE DESCRIPTIVE DES STAGES D'OBSERVATION (OUTIL À DIFFUSER À L'ENSEMBLE DES PARTIES PRENANTES : ENCADRANTS ET ÉQUIPES DU SERVICE D'ACCUEIL / AGENT EN RECLASSEMENT)

DEFINITION ET RAISON D'ETRE DU STAGE D'OBSERVATION :

- Le stage d'observation a pour finalité de faire découvrir les réalités d'un métier, au sein d'un service. Il doit donc permettre à l'agent devant se réorienter de confronter sa représentation d'un métier avec la réalité et de confirmer ou non son intérêt.
- Il n'a pas vocation à tester l'agent et ne doit donc pas être mis en œuvre sur un poste vacant.
- L'agent peut investir pleinement son stage en participant à des tâches simples mais il ne doit pas pallier des carences de personnel ou être utilisé en renfort puisqu'il est là en qualité d'observateur.
- Le stage d'observation ne vaut pas engagement d'affectation ultérieure.

CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE :

- Le stage d'observation dure idéalement une semaine environ.
- Il doit être précédé par un temps de concertation ave le chef du service d'accueil.

À L'ISSUE DU STAGE D'OBSERVATION, IL EST RECOMMANDÉ :

- **d'inviter l'agent à s'auto-positionner au regard de chacune des activités du poste (reprendre la définition du poste) -> « ça me correspond / ça ne me correspond pas », afin de pouvoir échanger avec lui sur ces éléments ;**
- **de lui faire un retour sur son savoir-être -> ponctualité / implication et marques d'intérêt / …**

FICHE OUTIL N°5 : OUTIL DE SUIVI DES POSTES TEMPORAIREMENT OU DÉFINITIVEMENT VACANTS

Cet outil permet d'avoir en continu, une vision prospective **des postes temporairement ou définitivement vacants** au sein de la collectivité, afin de croiser les projets de reclassement et les opportunités d'affectation ultérieures.
La nouvelle affectation de l'agent, après formation, devra dans tous les cas correspondre **à un besoin de la collectivité.**

Celui-ci peut s'avérer :

a) un besoin permanent :
- un poste budgété vacant ;
- un besoin identifié de la collectivité mais non budgété (pas de poste) ;
- un poste en dehors de la collectivité (Ville / autre collectivité / organisme satellite…).

b) un besoin temporaire (attention, il s'agit dans ce cas d'une pratique d'attente, non prévue par le statut, d'où l'intérêt de disposer à l'état des postes de postes « réserve ») :
- un poste provisoirement vacant (CLM / disponibilité / détachement / congé parental / congé maternité…).

BESOINS PERMANENTS						
Poste	**Service**	**Grade du poste**	**Quotité du poste**	**Motif du départ de l'agent**	**Pérennité du poste**	**Date de départ prévisible**
Ex : gestionnaire paye	Ressources humaines	Adjoint administratif	100%	Retraite	oui	Décembre 2015

Poste	**Service**	**Grade du poste**	**Quotité du poste**	**Motif du départ de l'agent**	**Si remplace-ment en cours, date de fin de CDD**	**Date prévisible de reprise de l'agent titulaire du poste**
Ex : animateur au sein de l'EHPAD	Personnes âgées	Adjoint d'animation	80%	CLM	26/09/2015	26/09/2016

FICHE OUTIL N°6 : OUTIL DE CONTRACTUALISATION AVEC L'AGENT (AVANT MISE EN ŒUVRE DE LA TROISIÈME ET DERNIÈRE PHASE DU PROCESSUS)

Sur la base du projet défini :
xxx (le nommer)

La collectivité s'engage à accompagner l'agent dans son reclassement jusqu'à son affectation définitive, et notamment à :

- Recevoir l'agent pour faire des points d'étape (préciser l'échéancier).
- Proposer à l'agent des formations dans le cadre du règlement de formation de la collectivité (chapitre reclassement) et du droit à formation.
- Lui proposer un terrain de stage tutoré en parallèle de la formation théorique qui lui sera dispensée.
- L'accompagner dans la rédaction de son CV et la préparation d'entretiens.

L'agent s'engage à être acteur de son reclassement tout au long du processus, et notamment à :

- Tout mettre en œuvre pour acquérir les compétences nécessaires et notamment suivre activement les formations proposées.
- Etre mobile en cas de formation à l'extérieur de la collectivité.
- S'impliquer activement lors du stage pratique.
- Etre acteur de sa recherche de poste.

Compétences détenues par l'agent : (citer les compétences que l'agent pourra immédiatement mobiliser dans le cadre de son projet de réorientation)

FICHE OUTIL N°7 : FICHE DESCRIPTIVE DU STAGE PRATIQUE TUTORE (OUTIL À DIFFUSER À L'ENSEMBLE DES PARTIES PRENANTES : ENCADRANT ET ÉQUIPES DU SERVICE D'ACCUEIL / AGENT EN RECLASSEMENT)

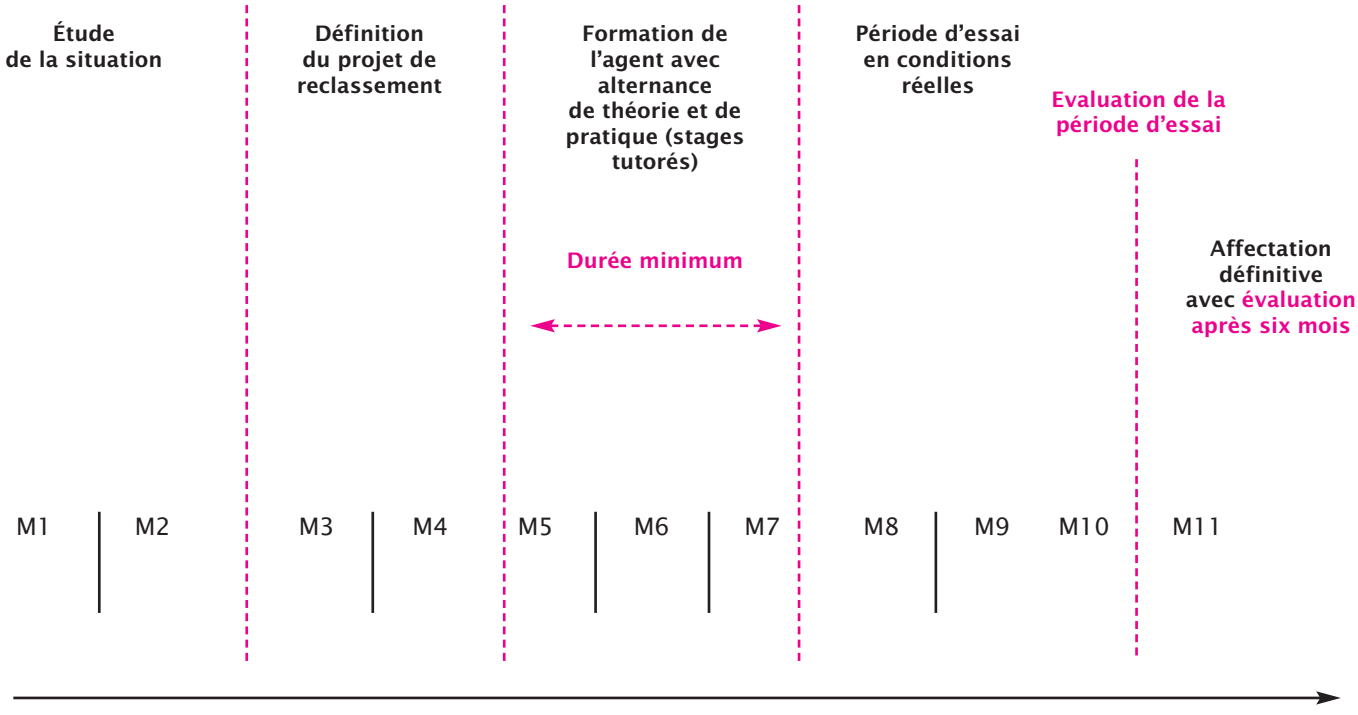
DEFINITION ET RAISON D'ETRE DU STAGE PRATIQUE TUTORÉ :

- Le stage pratique vise la mise en œuvre et la validation de compétences acquises de façon empirique (par l'expérience) ou théorique (par la formation).
- Il peut également permettre l'acquisition de compétences qu'il ne serait pas possible de développer via la formation.
- Il doit être construit sur la base d'une progressivité dans les activités confiées jusqu'au stade de l'autonomie.
- Il doit enfin permettre d'identifier les axes de progrès de l'agent.
- Le stage pratique n'est pas une période d'essai. Il ne doit donc pas être mis en œuvre sur un poste vacant.

CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE :

- Le stage pratique est mis en œuvre en parallèle de la formation théorique. Il dure donc plusieurs semaines, de façon fractionnée (entre les périodes de formations théorique).
- L'agent doit bénéficier d'un tuteur pour l'accompagner dans ses acquisitions.
- Les critères d'évaluation doivent être définis et partagés en amont de son démarrage.

FICHE OUTIL N°8 : CHRONOGRAMME DU RECLASSEMENT



FICHE OUTIL N°10 : ARGUMENTAIRE

Madame Dupont, aide soignante au SSIAD, doit être reclassée pour raison médicale ; la collectivité est allée en effet au bout des aménagements de postes possibles.

Aucun poste n'étant vacant au sein du CCAS, madame Dupont demeure en arrêt pendant 7 mois, période à l'issue de laquelle elle demande à reprendre son travail.

Faisant fortement pression sur le CCAS pour reprendre une activité, et un poste de secrétaire se libérant au sein de l'EHPAD, elle est alors affectée sur cette fonction, sans formation ni processus d'intégration préalables.

Elle n'est nullement séduite par le poste dans la mesure où le contact des personnes âgées lui renvoie en continu l'image de son ancien métier dont elle n'arrive pas à faire le deuil et où elle a peu d'intérêt pour les tâches administratives. Elle n'en dit rien et accepte toutefois le poste en craignant, sinon, d'être licenciée.

Au bout de quelques semaines, le directeur de l'EHPAD appelle la DRH pour lui signaler que madame Fortuna commet beaucoup d'erreurs et semble mettre peu de bonne volonté dans son travail. L'équipe et certaines familles se plaignent.

Elle vit de son côté très mal les remises en cause, perd progressivement confiance en elle et accumule les erreurs et les arrêts de courte durée…

Si le processus de reclassement avait été respecté dans ses différentes étapes…

<table>
<tr><td>1. On aurait pu la rassurer dès le départ</td><td>Fin de la phase 1 du processus de reclassement : entretien avec l'agent</td></tr>
<tr><td>2. On aurait pu éviter l'arrêt en commençant à travailler sur le projet de reclassement avec elle</td><td rowspan="3">Voir phase 2 du processus : construction du projet</td></tr>
<tr><td>3. Si projet avait été travaillé avec elle, la collectivité se serait probablement moins trompée sur ses aspirations et ses limites</td></tr>
<tr><td>4. On aurait pu faire de son intérêt pour les personnes âgées un atout plutôt qu'un handicap en lui explicitant notamment la finalité de la fonction de secrétaire au sein de l'EHPAD</td></tr>
<tr><td>5. La formation (théorique et pratique) en amont de la prise de poste lui aurait probablement évité d'être autant en difficulté et de se sentir dévalorisée</td><td rowspan="3">Voir phase 3 du processus : formation et affectation</td></tr>
<tr><td>6. Un véritable processus d'intégration aurait facilité son démarrage</td></tr>
<tr><td>7. Des évaluations intermédiaires auraient permis de détecter plus tôt ses difficultés et probablement d'y pallier en partie</td></tr>
</table>

Union Nationale des Centres Communaux
d'Action Sociale
Villa Souchet
105 avenue Gambetta - BP3
75960 Paris cedex 20
Tél. : 01 53 19 85 50 - Fax : 01 53 19 85 51
E-mail : contact@unccas.org
www.unccas.org
Retrouvez-nous sur unccas
et suivez-nous sur @unccas

CCAS

pénibilité

VosDroits

reconversion

travail

formation

jurisprudence