

Florence ADELSON - CDG973

Assistante de mission - Service Prévention des Risques Professionnels

Elodie CONSTANT - CDG973

Psychologue-Ergonome

**ACCOMPAGNER LES EMPLOYEURS
TERRITORIAUX :
LA CELLULE MAINTIEN DANS L'EMPLOI
ET RECLASSEMENT**

À l'origine de la CMER

Les constats médicaux :

- Augmentation du nombre de restrictions médicales, handicap temporaire ou permanent.

Les difficultés du reclassement :

- Accroissement des difficultés rencontrées par les collectivités pour traiter les situations d'inaptitudes au travail, d'aménagement de poste, de reclassement.

Une obligation d'emploi et ou de reclassement :

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Qu'est-ce que le maintien dans l'emploi ?

- Prévenir la perte d'une activité professionnelle pour des raisons de santé ou de situation de handicap (d'origine professionnelle ou non).
- Il concerne :
 - le maintien d'un agent au même poste ou dans un autre poste de l'administration d'origine ou encore dans une annexe celle-ci.
 - l'agent retrouve un emploi dans une autre administration que celle d'origine ou dans une entreprise du secteur privé.

Qu'est-ce que le Reclassement pour inaptitude physique ?

- Un **principe général du droit** défini ainsi : « (...) lorsqu'il a été médicalement constaté qu'un agent public se trouve de manière définitive atteint d'une inaptitude physique à occuper son emploi, il appartient à son employeur public de le reclasser dans un autre emploi et, en cas d'impossibilité, de prononcer le licenciement » (CE 2/10/2002 n°227868-C.C.I. de Meurthe et Moselle).
 - → **Obligation de moyens** pour l'employeur de mettre en œuvre toutes les mesures possibles pour maintenir l'agent en emploi.

Qui concerne-t-il ?

- Concerne les fonctionnaires devenus inaptes physiquement, temporairement ou définitivement, à exercer les fonctions de leurs grades.
- Avis du Comité médical nécessaire pour reclassement dans un autre cadre d'emploi.
- Ce reclassement s'effectue soit par :
 - Détachement dans un autre cadre d'emploi
 - Concours, examen ou autre mode de recrutement.

Missions de la CMER

FAVORISER LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI des agents de toutes les collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de gestion.

ACCOMPAGNER L'EMPLOYEUR DANS SA DÉMARCHE DE RECLASSEMENT de l'agent : conseils juridiques, des conseils sur la recherche des postes de travail de reclassement, des outils de gestion (fiches-outils, modèles de documents, ...).

INFORMER ET SENSIBILISER les employeurs sur toutes les questions ayant trait au reclassement ou au maintien dans l'emploi.

Sa composition

Médecins de
prévention

Conseiller emploi

Conseillers
juridique et
statutaire

Préventeur

Secrétaire des :
Comité médical et
Commission de
réforme

Assistante de
gestion

Psychologue du
travail-ergonome
et correspondant
handicap

Pour qui ?

Collectivités et établissements de la fonction publique territoriale et affiliés au Centre de gestion, qui emploient des :

<p>Agents rencontrant des difficultés au travail en relation avec leur santé (cf. contre-indications médicales, ...)</p>	<p>Agents ayant un avis d'incompatibilité de l'état de santé au poste de travail</p>	<p>Agents pour lesquels le médecin de prévention a sollicité un aménagement de poste ou un changement de poste</p>	<p>Travailleurs handicapés (TH) tels que définis par l'article L. 5212.13 du Code du travail</p>
--	--	--	--

Principes de fonctionnement

CONFIDENTIALITE

- Situation individuelle traitée en terme d'aptitudes et de tâches.
- Secret médical garanti.

ENGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR

- Désignation d'un référent.
- Implication des services.
- Renseigner.

FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF

- Étude pluridisciplinaire de la situation de l'agent et de sa collectivité employeur.
- En cas de besoin, appel à des expertises externes dans le cadre des partenariats conclus avec les organismes compétents dans le domaine du handicap (APEHG, SAMETH, ...).
- Deux grandes situations peuvent se présenter :
 - Soit un **CHANGEMENT D'AFFECTATION** pour des raisons médicales qui ne modifie pas le statut de l'agent,
 - Soit une **PROCÉDURE DE RECLASSEMENT** qui a des incidences sur le statut de l'agent concerné.

Employeur

Saisine de la CMER (Fiche de saisine)

CMER

Réception et vérification de la Saisine

Saisine complète

Saisine incomplète

Instruction du dossier lors d'une réunion

Courrier de renvoi du dossier

[si nécessaire]
Visite médicale pour appréciation des restrictions médicales
(Convocation Agent, Fiche de visite médicale)

[si nécessaire]
Visite du poste de travail

Rapport (transmis à l'employeur) comprenant : Fiche de visite médicale & Grille d'appréciation des restrictions + Constatations de la visite de poste +
Recommandations + Guide reclassement + Plaquette CDG

Aménagement possible

Aménagement impossible

Application des recommandations

Changement d'affectation pour raison médicale

Reclassement pour inaptitude physique

Contrôle (3 mois après la transmission du rapport) : Envoi d'un questionnaire

Contrôle OK → Clôture du dossier

Contrôle non concluant (cf. besoin d'aide) → intervention des services Gestion des carrières et/ou Juridique du CDG

Coordonnées

-  : 36, avenue Louis Pasteur - BP 493 - 97332
CAYENNE Cedex
 -  : 05.94.29.00.91
 -  : 05.94.37.96.97
 - Email : cmer@cdg973.fr
 - Web : www.cdg973.org