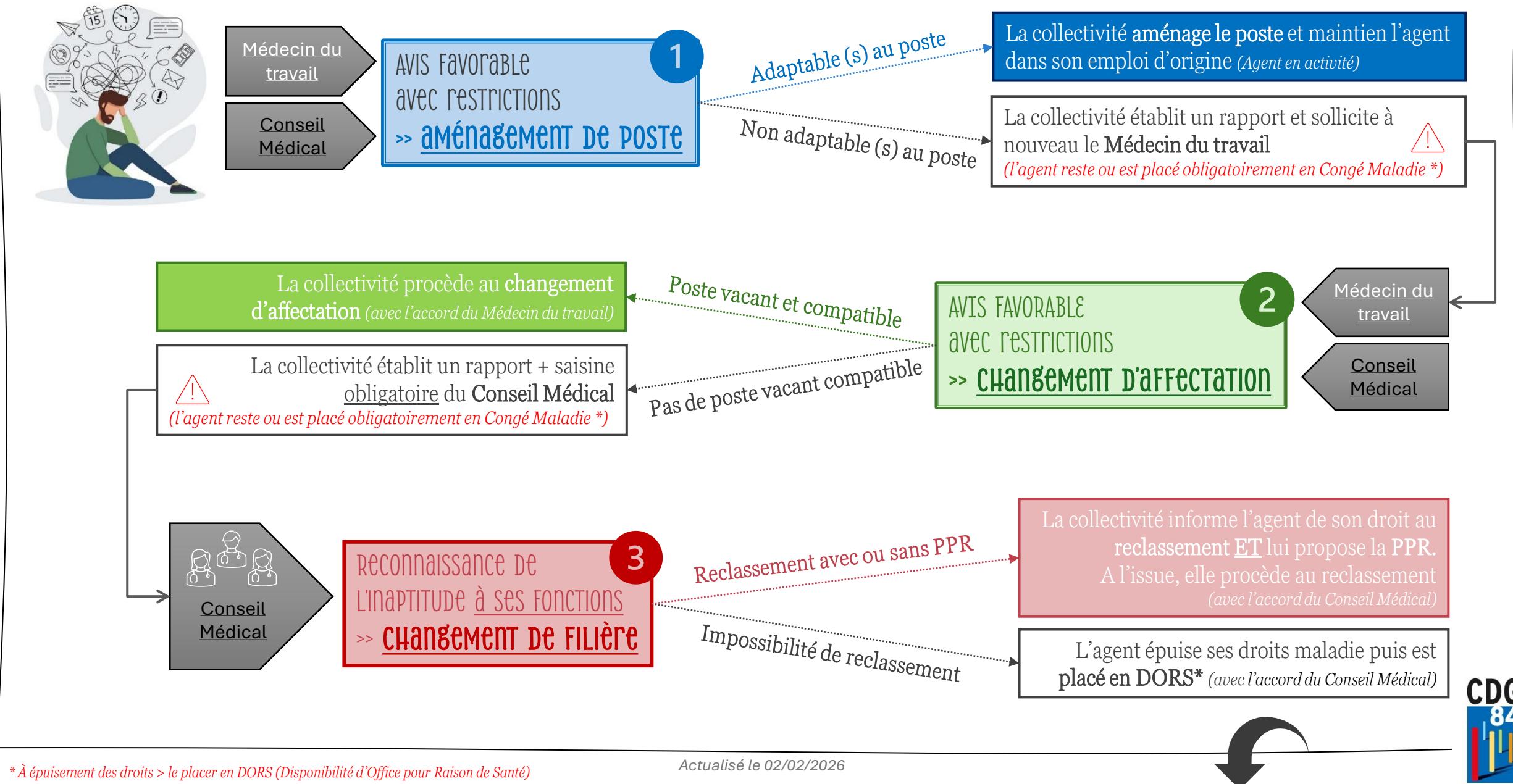


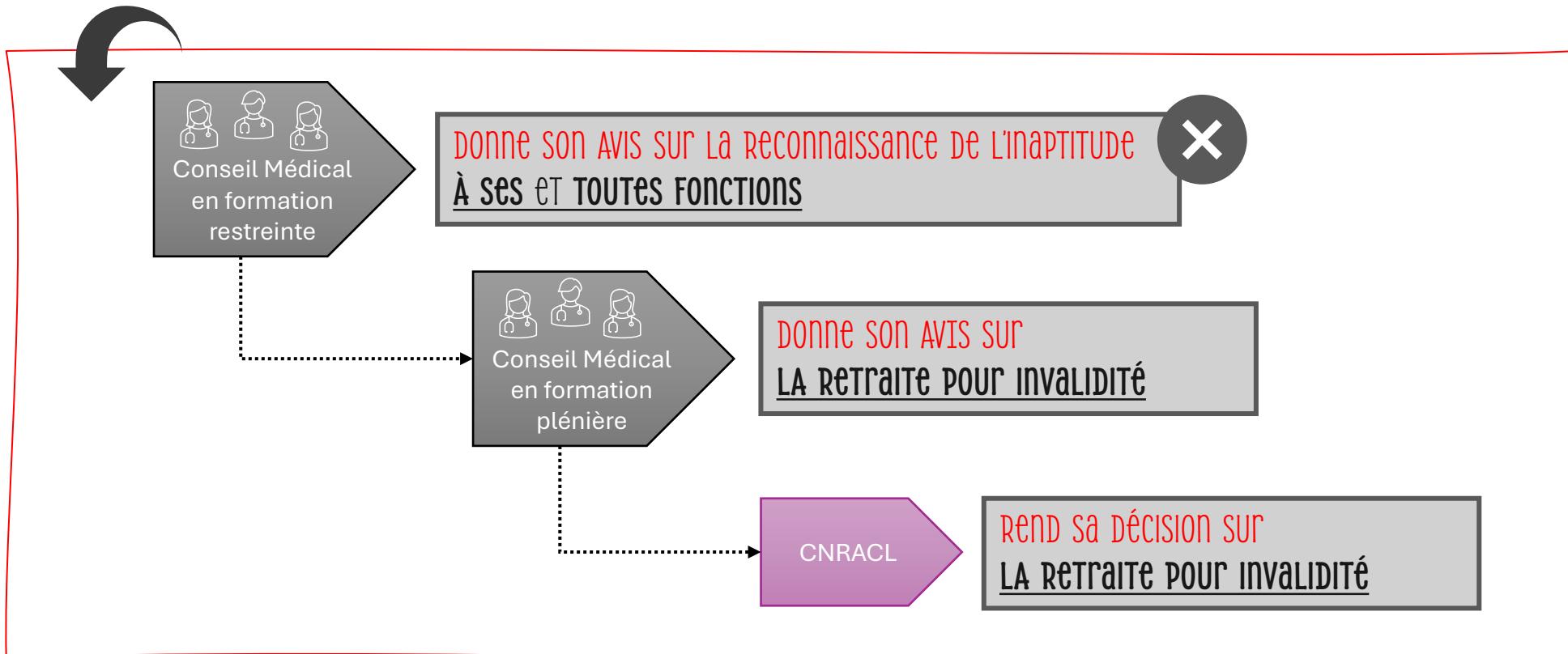
SCHÉMA GLOBAL SUR LA PROCÉDURE DE RECLASSEMENT D'UN AGENT

SCHÉMA GÉNÉRAL



EN CAS DE RECLASSEMENT IMPOSSIBLE

LA RETRAITE POUR INVALIDITÉ PEUT ÊTRE ÉTUDIÉE



1

AVIS FAVORABLE avec restrictions par le Médecin du travail ou par le conseil médical

>> aménagement de poste

Transmission de la Fiche d'Aptitude Médicale ou de l'avis

La collectivité

Vérifie que les restrictions médicales sont adaptables au poste de travail

Si besoin, demande une étude de poste

Le (la) Conseiller de Prévention

Réalise l'étude de poste et transmets le PV

>> AMÉNAGEMENT POSSIBLE

Procède aux aménagements de poste ET réintègre l'agent

>> AMÉNAGEMENT IMPOSSIBLE

Établit un rapport et sollicite à nouveau le Médecin du travail :

CHANGEMENT D'AFFECTATION >>

QUELLE POSITION ADMINISTRATIVE POUR L'AGENT ?

Un agent en congé maladie qui a des restrictions médicales sera de nouveau en activité SEULEMENT si les celles-ci sont respectées et que le poste est aménagé.

A défaut, l'agent ne reprend pas son activité, il est placé ou reste en arrêt.

Si l'agent a épuisé ses droits de congés maladie (12 mois CMO / 3 ans CLD / 5 ans CLM), il est placé en Disponibilité d'Office pour Raison de Santé (DORS).

2

AVIS FAVORABLE avec restrictions par le Médecin du travail ou le conseil médical

>> Changement d'affectation (même filière)

Transmission de la nouvelle Fiche d'Aptitude Médicale (ou de l'avis)

La collectivité

Cherche un autre poste vacant au sein de la collectivité qui soit compatible avec les restrictions médicales

Transmets la nouvelle fiche de poste au Médecin du travail pour validation

>> Changement d'affectation POSSIBLE

Procède au changement d'affectation ET réintègre l'agent

Accompagne et forme si besoin l'agent à ses nouvelles missions

>> Changement d'affectation IMPOSSIBLE

Établit un rapport et saisit le Conseil Médical :

INAPTITUDE À SES FONCTIONS >>

QUELLE POSITION ADMINISTRATIVE POUR L'AGENT ?

Un agent en congé maladie qui a des restrictions médicales sera de nouveau en activité SEULEMENT si les celles-ci sont respectées et que le poste est aménagé.

A défaut, l'agent ne reprend pas son activité, il est placé ou reste en arrêt.

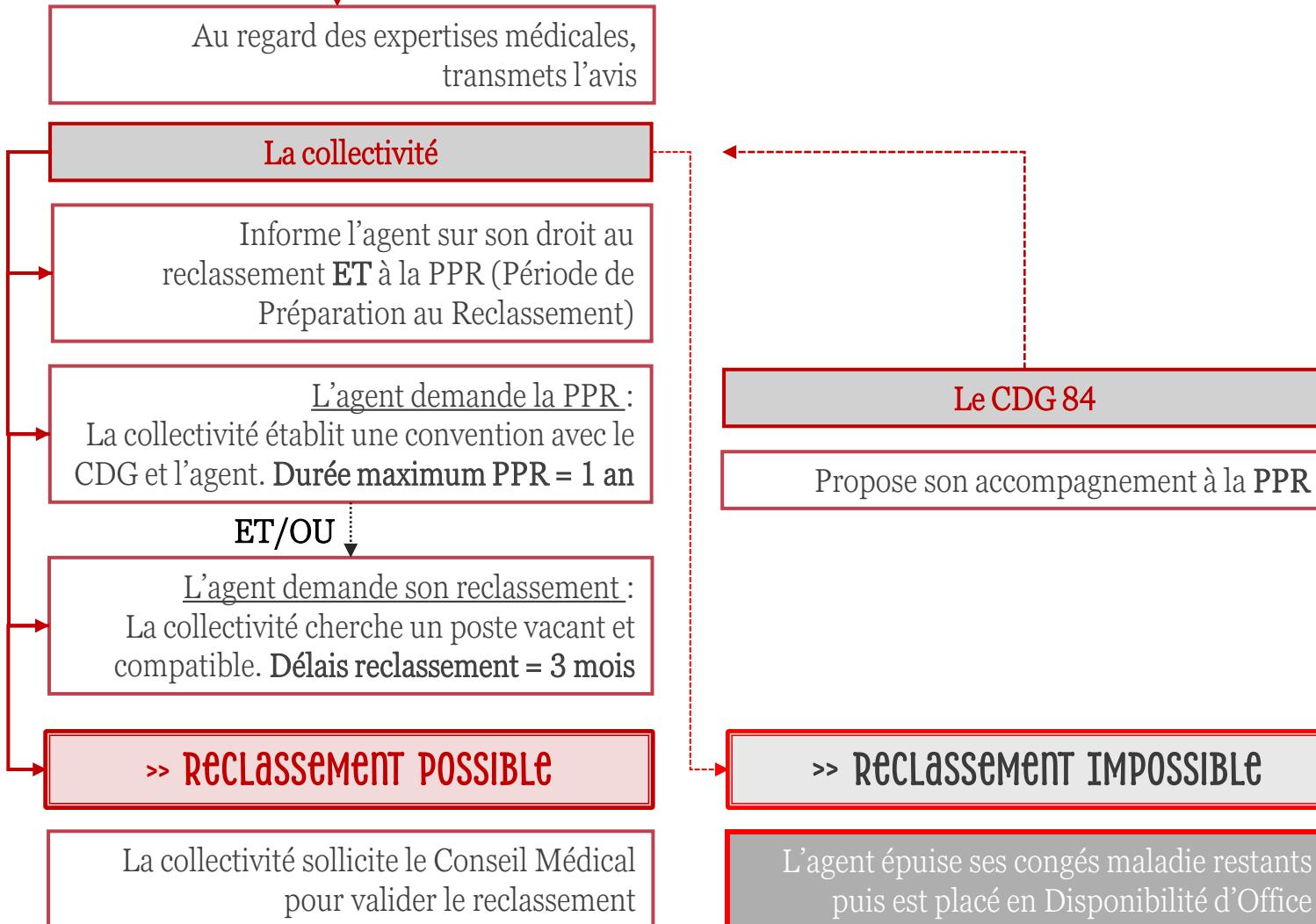
Si l'agent a épuisé ses droits de congés maladie (12 mois CMO / 3 ans CLD / 5 ans CLM), il est placé en Disponibilité d'Office pour Raison de Santé (DORS).



3

AVIS FAVORABLE DE LA RECONNAISSANCE DE L'INAPTITUDE À SES FONCTIONS PAR LE CONSEIL MÉDICAL (UNIQUEMENT)

>> RECLASSEMENT (CHANGEMENT DE FILIÈRE)



QUELLE POSITION ADMINISTRATIVE POUR L'AGENT ?

IDEML aux précédentes situations

+

En cas de demande de PPR
>> 12 mois en position d'activité

+

En cas de demande de Reclassement
>> 3 mois en position d'activité



**AVIS FAVORABLE à LA RECONNAISSANCE DE L'INAPTITUDE à TOUTES
FONCTIONS par LE CONSEIL MÉDICAL (UNIQUEMENT)**

>> RETRAITE POUR INVALIDITÉ

La collectivité

À l'issue de la DORS,
saisit le Conseil Médical pour demander la
Retraite pour Invalidité (RPI)

L'agent

À tout moment, et lorsque l'agent est en
position de maladie ou en DORS,
saisit sa collectivité pour demander sa
Retraite pour Invalidité (RPI)

Le Conseil Médical en formation restreinte

Le Conseil Médical en formation plénière

Etudient la demande et transmettent leurs avis

La CNRACL

Etudie la demande et transmet sa décision

>> RPI ACCEPTÉE

>> RPI REFUSÉE PAR LA CNRACL

La collectivité procède à la
Retraite pour Invalidité

La collectivité procède au
Licenciement pour inaptitude physique

QUELLE POSITION
ADMINISTRATIVE POUR
L'AGENT ?

DORS = 3 ans maxi