

SCHÉMA GLOBAL SUR LA PROCÉDURE DE RECLASSEMENT D'UN AGENT

schéma général



Médecin du travail

Conseil Médical

AVIS FAVORABLE
avec restrictions
>> **aménagement de poste**

1

Adaptable (s) au poste

La collectivité **aménage le poste** et maintient l'agent dans son emploi d'origine (*Agent en activité*)

Non adaptable (s) au poste

La collectivité établit un rapport et sollicite à nouveau le **Médecin du travail**
(*l'agent reste ou est placé obligatoirement en Congé Maladie **)



La collectivité procède au **changement d'affectation** (*avec l'accord du Médecin du travail*)

Poste vacant et compatible

AVIS FAVORABLE
avec restrictions
>> **changement d'affectation**

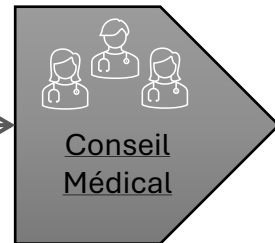
2

Médecin du travail

Conseil Médical

La collectivité établit un rapport + saisine obligatoire du **Conseil Médical**
(*l'agent reste ou est placé obligatoirement en Congé Maladie **)

Pas de poste vacant compatible



Reconnaissance de
L'INAPTITUDE à ses fonctions
>> **changement de filière**

3

Reclassement avec ou sans PPR

La collectivité informe l'agent de son droit au **reclassement ET** lui propose la PPR.
A l'issue, elle procède au reclassement
(*avec l'accord du Conseil Médical*)

Impossibilité de reclassement

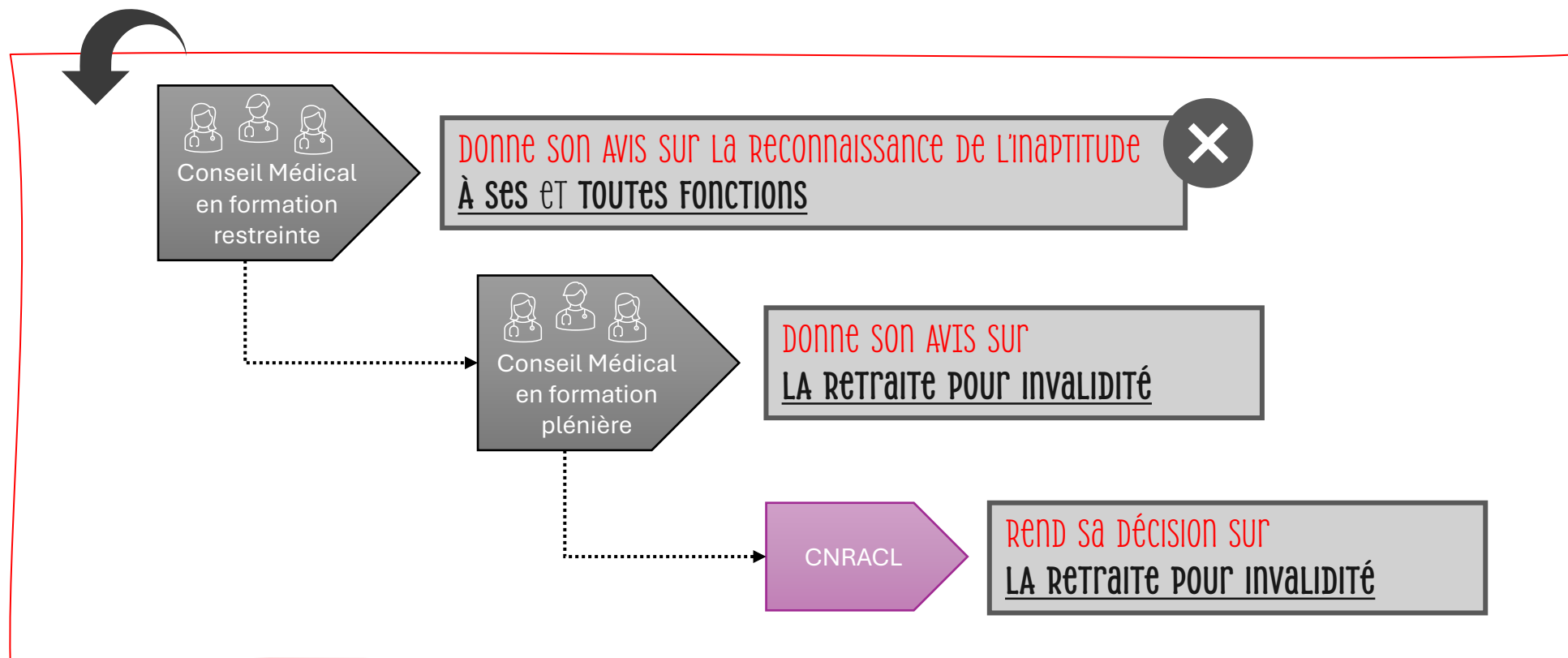
L'agent épuise ses droits maladie puis est placé en **DORS*** (*avec l'accord du Conseil Médical*)

* À épuisement des droits > le placer en DORS (Disponibilité d'Office pour Raison de Santé)



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

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 transmet 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 >>

>> aménagement de poste

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

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 >>

>> CHANGEMENT D'AFFECTATION
(MÊME FILIÈRE)

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)

Au regard des expertises médicales,
transmets l'avis

La collectivité

Informe l'agent sur son droit au
reclassement **ET** à la PPR (Période de
Préparation au Reclassement)

L'agent demande la PPR :
La collectivité établit une convention avec le
CDG et l'agent. **Durée maximum PPR = 1 an**

ET/OU

L'agent demande son reclassement :
La collectivité cherche un poste vacant et
compatible. **Délais reclassement = 3 mois**

>> RECLASSEMENT POSSIBLE

La collectivité sollicite le Conseil Médical
pour valider le reclassement

Le CDG 84

Propose son accompagnement à la PPR

>> RECLASSEMENT IMPOSSIBLE

L'agent épuise ses congés maladie restants
puis est placé en Disponibilité d'Office

>> RECLASSEMENT (CHANGEMENT DE FILIÈRE)

QUELLE POSITION ADMINISTRATIVE POUR L'AGENT ?

IDEM 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)

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

La collectivité procède à la
Retraite pour Invalidité

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)

>> RPI REFUSÉE par La CNARCL

La collectivité procède au
Licenciement pour inaptitude physique

QUELLE POSITION
ADMINISTRATIVE POUR
L'AGENT ?

DORS = 3 ans maxi