



HANDICAP.ANFH.FR

GUIDE DE FONCTIONNEMENT D'UNE COMMISSION DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI



MISE EN PLACE D'UNE COMMISSION DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

PARTIE 1 : LES QUESTIONS A SE POSER AFIN DE CONSTRUIRE LA CELLULE DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

La constitution d'une cellule de maintien dans l'emploi apparaît comme étant de plus en plus indispensable pour identifier des solutions qualitatives et accompagnées pour les agents rencontrant des problématiques de santé, notamment dans les établissements comptant plusieurs centaines d'agents. En effet, chaque situation appelle à un traitement individuel propre, devant s'appuyer sur une pluralité d'avis et de compétences. C'est grâce à de l'interdisciplinarité et des échanges pratiques et concrets que des solutions peuvent émerger, et ce dans l'intérêt de l'agent.

Avant de constituer cette cellule, il est essentiel de traiter de questions collectivement, afin de cadrer méthodologiquement les modalités de fonctionnement de la commission.

Il est ainsi préconisé d'organiser, en présence des acteurs décisionnaires, une réunion préparatoire destinée à clarifier les questionnements suivants :

1/ Quelles sont les missions de la commission ?

- Le traitement des situations complexes de maintien dans l'emploi ?
- L'identification et le suivi des aménagements/adaptations de poste ?
- L'orientation vers les partenaires externes, en lien avec le référent handicap ?
- L'accompagnement des réaffectations et des reclassements ou encore des reconversions professionnelles ?

2/ Quels sont les agents ciblés par l'accompagnement de la commission ?

- Les agents reconnus administrativement en situation de handicap uniquement ? (justificatif administratif)
- L'ensemble des agents en situation de handicap au travail ? A savoir les agents en restriction d'aptitude ?
- Les agents en situation d'alerte émise par le médecin du travail dans le cadre du suivi médical ?
- Les situations issues des avis du comité médical ou commissions de réforme ?
- Les agents en situation d'AT/MP avec des impacts sur le travail ?
- Les situations à risque d'inaptitude ? Les agents dont l'état de santé se dégrade ?

3/ Quels sont les membres permanents de la commission ?

- Le médecin de santé au travail ?
- Le secrétaire du service de santé au travail ?
- Deux membres de la Direction des Ressources Humaines ?
- Le Directeur des Ressources humaines ?
- L'agent administratif en charge du suivi des accidents de service, comité médical et commission réforme ?
- Le référent handicap ?
- Le secrétaire CHSCT ?
- Un membre de l'encadrement supérieur ?

4/ Faut-il procéder à des invitations ponctuelles de certains interlocuteurs ?

- La présence d'un cadre peut-elle être envisagée ? Pour quelles situations ?
- La présence de l'agent peut-elle être envisagée ?
 - Si oui, l'objet de la Commission peut-il être en lien avec l'aide à l'élaboration du projet professionnel ?
 - Trois situations peuvent être envisagées :
 - L'agent souhaite être présent seul en Commission de maintien dans l'emploi.
 - L'agent souhaite être accompagné d'un représentant du personnel.
 - L'agent ne participe pas à la Commission et souhaite être représenté par un représentant du personnel.
- La présence des membres du service formation est-elle envisagée ? En fonction des situations ?
- Faut-il prévoir une réunion mensuelle ? Trimestrielle ? A la demande ?
- Faut-il prévoir un jour de la semaine fixe ?
- Faut-il envisager la possibilité d'organiser une Commission maintien dans l'emploi exceptionnelle ou en urgence ?
- Quelle durée faut-il fixer pour la réunion ?
- Faut-il matérialiser un planning de réunions réalisé par semestre ?

5/ Quelles sont les règles de confidentialité ?

- Faut-il l'accord préalable de l'agent pour le passage de son dossier en Commission maintien dans l'emploi ?
 - Faut-il inviter l'agent systématiquement lorsque son dossier est analysé ?
- Comment est matérialisée la confidentialité de la Commission maintien dans l'emploi sur les situations individuelles ?
 - Faut-il rédiger une charte relative à ce point et la faire signer par les membres ?
- Quel partage possible des informations ? Uniquement le secret partagé intra-Commission maintien dans l'emploi ?
- Faut-il le consentement de l'agent concerné concernant les informations délivrées en Commission maintien dans l'emploi ?

6/ Quelles modalités de fonctionnement ?

- En amont de la Commission maintien dans l'emploi :
 - Qui se charge des invitations ?
 - Comment sont choisies les situations discutées en Commission maintien dans l'emploi ?
 - Qui valide et envoie l'ordre du jour définitif ?
- Pendant la Commission maintien dans l'emploi :
 - Faut-il prévoir un animateur de la réunion ?
- Après la Commission maintien dans l'emploi :
 - Qui se charge du compte-rendu ?
 - Qui se charge des suites à donner ?
 - Faut-il prévoir un espace partagé de stockage de ces informations ?
 - Qui se charge d'élaborer les outils de suivi ?
- De quels outils la Commission maintien dans l'emploi a-t-elle besoin ?

PARTIE 2 : EXEMPLE DE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1/ Contexte de la démarche

L'établissement *** (environ 600 agents) s'est engagé en 2017 dans **une démarche de structuration de sa politique en faveur du handicap et du maintien dans l'emploi des agents.**

A ce titre, l'établissement a réalisé un diagnostic des atouts et marges de progrès en matière d'organisation du dispositif, de coordination des acteurs, de gestion des problématiques de santé au travail, d'information, de sensibilisation et de formation sur le handicap au travail.

Au cours de cette démarche, différentes pistes d'actions ont été définies puis validées sur chacune des thématiques suivantes :

- **L'organisation du dispositif handicap**
- **Le maintien dans l'emploi**
- **L'information, la sensibilisation et la formation sur le handicap**
- **Le recrutement de travailleurs en situation de handicap**

Un plan d'actions a ainsi été constitué, lequel est composé de *** **fiches action. Parmi celles-ci, une fiche est relative à la mise en place d'un groupe de travail pluridisciplinaire devant se réunir autour des situations problématiques.** L'établissement souhaite en effet renforcer le travail pluridisciplinaire autour des situations complexes. Cela permettra **d'assurer le suivi des agents en situation de restriction d'aptitude et/ou de handicap au travail** et de favoriser **l'anticipation des situations complexes afin de faciliter l'identification et le traitement des agents nécessitant une reconversion professionnelle.**

C'est dans ce cadre que la commission de maintien dans l'emploi a vu le jour. Une première réunion a permis de poser les bases et les modalités de fonctionnement de ce groupe. Celles-ci sont explicitées ci-dessous dans le règlement de fonctionnement.

2/ Missions de la commission de maintien dans l'emploi

L'objectif de la commission de maintien dans l'emploi est de se réunir régulièrement afin de traiter collectivement des situations d'agents rencontrant des problématiques de santé au travail.

2.1 Principales missions :

- Concernant les agents nécessitant un aménagement de poste :
 - Identification et suivi des aménagements/adaptations de poste ;
 - Orientation vers les partenaires externes, en lien avec le référent handicap ;
- Concernant les agents nécessitant un repositionnement et/ou un reclassement professionnel :
 - Accompagnement des réaffectations et des reclassements ;
 - Accompagnement des reconversions professionnelles ;

Au-delà du suivi des agents nécessitant un aménagement de poste ou étant en parcours de reconversion professionnelle, la commission de maintien dans l'emploi disposera de missions transversales :

- Analyse, une fois par an, des restrictions d'aptitude posées durant l'année (analyse statistique et qualitative) ;
- Anticipation et suivi des agents de retour au travail suite à un arrêt maladie ;
- Harmonisation des outils et des bonnes pratiques entre les établissements.

2.2 Agents pouvant bénéficier du suivi de la commission de maintien dans l'emploi :

Les agents concernés par la commission de maintien dans l'emploi ne seront pas uniquement ceux dont le handicap est reconnu administrativement au sens de la loi du 11 février 2005 (RQTH, AAH, carte d'invalidité, agents reclassés ...), mais bien l'ensemble des agents en situation de handicap au travail.

Ainsi, seront suivis à la fois les agents dont le handicap est administrativement reconnu, mais également ceux disposant de restrictions d'aptitude pouvant impacter leur maintien dans l'emploi.

3/ Composition de la commission de maintien dans l'emploi

Pour mettre en œuvre cette démarche, il est proposé de constituer un groupe de concertation composé à la fois de membres permanents mais également de membres invités ponctuellement, sollicités en fonction des situations.

3.1 Membres permanents

Les membres permanents seront systématiquement présents lors des réunions de la commission de maintien dans l'emploi. La composition des membres permanents se veut résolument pluridisciplinaire, afin d'assurer un traitement collectif des situations de maintien dans l'emploi.

Sont ainsi membres permanents de la commission de maintien dans l'emploi :

- Le médecin du travail ;
- Le secrétaire du service de santé au travail
- Deux membres de la Direction des Ressources Humaines :
 - Le Directeur des Ressources humaines ;
 - L'agent administratif en charge du suivi des accidents de service, comité médical et commission réforme ;
- Le référent handicap
- Le secrétaire CHSCT ;
- Un membre de l'encadrement supérieur.

3.2 Membres invités

Au-delà des membres permanents, la commission de maintien dans l'emploi a fait le choix d'ouvrir ce groupe de suivi aux acteurs pouvant être concernés par les décisions adoptées.

En effet, **la commission de maintien dans l'emploi souhaite solliciter, dans les cas qui le nécessitent, l'agent lui-même ainsi que son cadre** (ou le cadre d'accueil en cas de repositionnement ou de reclassement) **afin de s'assurer de l'adéquation entre la solution préconisée par la commission de maintien dans l'emploi et les souhaits des parties en présence.**

4/ Principes et modalités de fonctionnement

4.1 Définition du rôle de chacun

La Direction des Ressources Humaines :

La Direction des Ressources humaines organise et s'assure du suivi des agents rencontrant des problématiques de santé au travail, en lien avec les acteurs ressources internes et externes de l'établissement.

C'est la Direction des Ressources humaines qui pilote la commission de maintien dans l'emploi.

Le médecin du travail :

Le médecin du travail précise l'aptitude médicale au poste de travail en fonction des capacités restantes de la personne. L'avis peut être provisoire ou définitif.

Le médecin de santé au travail est le seul à prononcer les avis d'aptitude médicale au travail.

Le référent handicap :

Le référent handicap constitue le trait d'union entre les agents et la commission de maintien dans l'emploi. Il accompagne individuellement les agents afin d'identifier leurs besoins (aménagement de poste, reclassement...) et constitue une source d'informations pour eux (RQTH...). Il est ainsi au cœur de l'accompagnement individuel de l'agent et, en ce sens, l'oriente vers les acteurs internes et externes appropriés.

Il s'assure également de l'organisation logistique de la commission de maintien dans l'emploi, et tient à jour les outils de suivi des situations traitées.

Les membres de l'encadrement :

Chaque membre de l'encadrement concerné participe à la recherche de solutions professionnelles pour les agents dont les capacités de travail sont réduites pour raisons médicales. Pour cela, il est procédé à l'analyse des postes de travail, des tâches, des compétences recherchées.

Les membres de l'encadrement sont amenés à impliquer l'ensemble des membres des services afin de favoriser l'intégration de l'agent et surtout son suivi.

Le secrétaire du CHSCT :

Il est associé à la recherche de solutions concernant l'organisation matérielle du travail, l'environnement physique, l'aménagement... Il assiste et conseille les agents concernés, en vue de faciliter leur maintien au travail. Il constitue également un relai auprès de la commission de maintien dans l'emploi.

4.2 Modalités de fonctionnement

Périodicité de réunion :

La réunion aura lieu tous les deux mois. Il est cependant possible que la commission de maintien dans l'emploi se réunisse de manière extraordinaire en cas de nécessité.

Par ailleurs, cette périodicité sera amenée à évoluer en fonction des besoins identifiés en interne.

Les plannings de réunions seront réalisés par semestre.

Modalités logistiques :

L'ordre du jour sera constitué par le référent handicap. Celui-ci sera chargé de centraliser les demandes émanant des autres membres de la commission de maintien dans l'emploi.

L'ordre du jour sera transmis au Directeur des Ressources humaines pour validation.

Outils mis en place :

Un compte-rendu sera systématiquement formalisé par le référent handicap et sera porté à la connaissance de tous au sein d'un dossier partagé.