

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GROUPE
Direction Prévention Santé Sécurité au
Travail**

Destinataires

Tous services

Contact

Correspondants RH Branche

Tél :

Fax :

E_mail:

Date de validité

Du 1er décembre 2017

Annulation de

BRH CORP-DRGH-2016-0107 du 6 juin
2016

Le maintien dans l'emploi des postiers concernés par des restrictions partielles liées à leur état de santé ou par une inaptitude



OBJET :

La Poste définit le maintien dans l'emploi des postiers concernés par une situation de handicap ou un problème de santé comme une priorité. C'est un principe de responsabilité à l'égard des postiers et un engagement pour les managers et les acteurs de la filière des ressources humaines.

Le maintien dans l'emploi consiste à attribuer à toute personne un poste en adéquation avec son état de santé ou son handicap. Il doit être recherché chaque fois qu'un postier présente un risque de perdre à court ou moyen terme tout ou partie de sa capacité de travail.

Des objectifs et des dispositifs sont définis pour permettre d'agir rapidement et trouver des solutions efficaces afin d'éviter les licenciements ou les retraites pour invalidité résultant d'une impossibilité de reclassement.

Tous les postiers concernés doivent bénéficier d'une recherche de solution effectuée de façon continue, sérieuse et personnalisée afin de permettre leur maintien dans l'emploi.

| | | |
|---|----|--------------|
| X | C1 | Interne |
| | C2 | Restreint |
| | C3 | Confidentiel |
| | C4 | Secret |



Leur situation doit être prise en compte et traitée au plus tôt et dans une démarche pluridisciplinaire associant les managers et l'ensemble des intervenants du domaine de la santé ou pouvant contribuer à agir sur les moyens de maintenir les postiers dans l'emploi.

La Poste a créé la CRME dans le cadre de l'accord du 26 mai 2015 en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap. La CRME organise la recherche de solutions de maintien dans l'emploi pour les personnes qui en ont besoin, qu'elles aient un handicap reconnu ou pas. Chacun de ses membres apporte sa vision et sa contribution pour proposer et mettre en œuvre les actions adaptées permettant le maintien dans l'emploi.

Le présent BRH intègre les dernières évolutions législatives et réglementaires sur le maintien dans l'emploi :

- Simplification des visites médicales en cas d'inaptitude ;
- Uniformisation des procédures applicables en cas d'inaptitude d'origine professionnelle et non professionnelle ;
- Création d'un cas de dispense de reclassement ;

Sylvie François

Sommaire

1. LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : POURQUOI, POUR QUI ET QUAND?

- 1.1 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : POURQUOI ?* 5
- 1.2 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : POUR QUI ?* 5
- 1.3 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : QUAND ?* 6

2. LES ACTEURS DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET LES PRINCIPES BUDGETAIRES QUI REGISSENT LES ACTIONS DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

- 2.1 LES ACTEURS LOCAUX DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI* 6
- 2.2 LES INSTANCES LOCALES DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI* 7
- 2.3 LES INSTANCES EXTERNES DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI* 11
- 2.4 LES PRINCIPES BUDGETAIRES EN MATIERE D'ACTION DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI* 11

3. LES ACTIONS CONCOURANT AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

- 3.1 L'ADAPTATION DE LA SITUATION DE TRAVAIL AU POSTIER DANS LE CAS D'UNE DEMANDE D'AMENAGEMENT DE POSTE OU DE RESERVE D'ACTIVITE EMISE PAR LE MEDECIN DU TRAVAIL* 12
 - 3.1.1 Dispositions applicables à l'ensemble des postiers* 12
 - 3.1.2 Dispositions applicables aux bénéficiaires d'obligation d'emploi* 13
- 3.2 LE RECLASSEMENT SUR UN NOUVEAU POSTE DE TRAVAIL RESPECTUEUX DE L'ETAT DE SANTE DU POSTIER SUITE A UN AVIS D'INAPTITUDE*
 - 3.2.1 Le constat de l'inaptitude au poste de travail* 14
 - 3.2.2 La dispense de recherche de reclassement* 16
 - 3.2.3 Les dispositifs de reclassement applicables à l'ensemble des postiers* 16
 - 3.2.4 Les spécificités pour les salariés* 17

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 3.2.5 | <i>Les spécificités pour les fonctionnaires</i> | 19 |
| 3.2.6 | <i>Le reclassement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi</i> | 22 |
| 3.2.7 | <i>La clôture du reclassement</i> | 25 |
| <hr/> | | |
| 4. | L'IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT ET LA DISPENSE DE RECHERCHE DE RECLASSEMENT ET LEURS CONSEQUENCES | 25 |
| <hr/> | | |
| 4.1 | <i>PROCEDURE PREALABLE A TOUTE SORTIE DEFINITIVE POUR LES BOE EN CAS D'IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT</i> | 25 |
| 4.2 | <i>LES SALARIES</i> | 26 |
| 4.2.1 | <i>principes généraux</i> | 26 |
| 4.2.2 | <i>la situation de certains salariés</i> | 27 |
| 4.2.3 | <i>La procédure à respecter pour l'ensemble des salariés</i> | 27 |
| 4.3 | <i>LES FONCTIONNAIRES</i> | 28 |
| 4.3.1 | <i>La retraite pour invalidité en cas d'impossibilité de reclassement suite à une inaptitude médicale</i> | 28 |
| 4.3.2 | <i>Procédure de licenciement en cas d'impossibilité de reclassement dans un cas d'inaptitude médicale</i> | 30 |
| 4.3.3 | <i>Procédure de licenciement en cas de refus, sans motif valable lié à son état de santé, du ou des postes proposés</i> | 30 |
| 5. | DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE, TRACABILITE ET ARCHIVAGE | 30 |
| <hr/> | | |
| 6. | ANNEXES (HORS PAGINATION) | 31 |
| <hr/> | | |

1. LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : POURQUOI, POUR QUI ET QUAND ?

1.1 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : POURQUOI ?

La Poste s'engage en faveur du maintien dans l'emploi des postiers, qu'ils soient ou non Bénéficiaires d'Obligation d'Emploi (BOE). C'est une orientation prioritaire de sa politique d'emploi responsable.

Elle respecte son obligation de résultat en matière de sécurité et de protection de la santé au travail des postiers en tenant compte de l'avis du médecin du travail.

Elle se conforme dans ses décisions au principe de non-discrimination au regard de l'état de santé ou de la situation de handicap des postiers.

Pour les postiers bénéficiaires de l'obligation d'emploi :

La Poste prend, en fonction des besoins de chaque situation concrète, les **mesures appropriées** pour permettre aux bénéficiaires d'obligation d'emploi de tenir ou de **conserver un emploi correspondant à leur qualification**.

Ces mesures sont prises **sous réserve que les charges consécutives à leur mise en œuvre ne soient pas disproportionnées**. Elles tiennent compte des aides prévues par l'accord Handicap, qui peuvent compenser tout ou partie des dépenses engagées à ce titre.

Les mesures au bénéfice des personnes handicapées visant à favoriser l'égalité des chances ne constituent pas une discrimination lorsqu'elles sont objectives, nécessaires et appropriées.

Les références des textes qui fondent ces obligations et engagements sont reprises en annexe 13.

1.2 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : POUR QUI ?

Le maintien dans l'emploi concerne les personnes dont l'état de santé met en question **leur capacité** à tenir tout ou partie des activités de leur poste de travail. Cette situation est évaluée par le médecin du travail après un examen médical en particulier lors de la reprise d'activité après un arrêt de travail. Ces restrictions et inaptitudes sont de nature médicale, il ne s'agit pas de la compétence pour tenir un poste de travail qui est évaluée par le manager. Les **personnes bénéficiaires d'obligation d'emploi**¹ peuvent avoir besoin de mesures dites de compensation² au

¹ Voir la description de la notion de bénéficiaire d'obligation d'emploi en annexe 1

regard des activités à réaliser et/ou des contraintes que leur handicap engendre dans les actes de la vie quotidienne. Il peut s'agir d'un aménagement, d'une aide à la personne, d'une technique, d'un moyen de transport ou de toute mesure permettant de rétablir la possibilité de tenir le poste. Ces mesures sont précisées par le médecin du travail.

1.3 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : QUAND ?

Seul le médecin du travail est habilité à juger de l'aptitude et de la compatibilité d'un poste avec l'état de santé du postier. Les visites réalisées par le médecin du travail constituent un moment privilégié pour identifier les situations nécessitant d'agir en faveur du maintien dans l'emploi.

Tout postier peut, lorsqu'il anticipe un risque d'inaptitude, solliciter une visite médicale dans l'objectif d'engager une démarche de maintien dans l'emploi.

2. LES ACTEURS DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET LES PRINCIPES BUDGETAIRES QUI REGISSENT LES ACTIONS DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

2.1 LES ACTEURS LOCAUX DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

De nombreux acteurs participent au maintien dans l'emploi : managers, responsables des ressources humaines, services de santé, assistants sociaux, référent handicap, CEP, postiers... (Voir rôle des acteurs en annexe 4).

Leur action peut permettre de trouver des solutions rapides, sans recourir à la CRME.

² Voir Glossaire en annexe 2

2.2 LES INSTANCES LOCALES DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

2.2.1 Instances communes à tous les postiers

2.2.2.1. La Commission Retour et Maintien dans l'Emploi (CRME)

Créée par l'accord du 26 mai 2015 en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap, la CRME est une instance chargée du maintien dans l'emploi, elle a remplacé la commission pluridisciplinaire et la commission Reclassement Réadaptation Réorientation (C3R).

I- Organisation et missions de la CRME

La CRME est une instance dédiée aux actions de maintien dans l'emploi des postiers qu'ils soient ou non bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

- Elle examine la situation des personnes dont l'état de santé met en question la capacité à tenir tout ou partie des activités du poste de travail.
- Elle pilote les actions favorisant la reprise du travail dans des conditions adaptées **pour les postiers en arrêt de travail de 3 mois ou plus**.
- Elle peut être saisie par un de ses membres d'autres situations pour lesquelles un risque de perte du lien avec le travail est identifié.

Un Mémo RH qui présente la CRME est remis aux personnes dont les dossiers sont examinés dans cette instance.

- Organisation de la CRME

Il y a une CRME dans chaque NOD et il est possible d'en créer pour un ou plusieurs établissements dans la branche services-courrier-colis.

Une CRME peut prester pour une direction à compétence nationale de sa branche afin de mutualiser les contributions du médecin du travail ou de l'assistant social.

- Composition de la CRME

- Président : le directeur du NOD ou son représentant
- Le DRH ou sur délégation, le responsable PSST/Vie au travail
- Le médecin du travail (ou l'infirmier du travail sur délégation du médecin)
- Le référent handicap
- Le responsable RH de proximité
- L'assistant social

- Le conseiller en évolution professionnelle
- Le chargé d'affaires médicales
- Le préventeur

Les postiers dont les dossiers sont examinés en CRME, les représentants du personnel en CHSCT et le représentant syndical référent sur le handicap ne sont pas membres de la CRME.

- **Le rôle du président de la CRME**

Le président de la CRME établit des priorités dans la liste des dossiers à étudier avant chaque séance et arbitre sur les décisions à prendre.

- **Les missions de la CRME**

La CRME favorise le retour et le maintien dans l'emploi des postiers. Elle travaille en vue de trouver une solution pour chaque dossier qu'elle examine. Chacun des membres contribue aux travaux **dans le respect de la déontologie propre à son métier et en respectant la confidentialité des échanges**, pour partager une vision complète des compétences, capacités, contraintes et restrictions d'aptitude du postier.

La CRME a quatre missions :

- **Rechercher des solutions permettant le maintien ou le retour à l'emploi.** La CRME peut proposer diverses mesures : étude de poste en vue d'un aménagement de poste, recours à des expertises spécialisées en complément de celles des préventeurs, reclassement sur un poste adapté, formation, bilan de compétence ou de maintien dans l'emploi, accompagnement vers une mobilité, accompagnement dans une démarche de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé... etc.
La CRME établit **un plan d'actions global et personnalisé** qu'elle propose au DRH et au supérieur hiérarchique de la personne concernée et elle détermine la fréquence de suivi de ce plan d'actions. **Pour les postiers BOE, le plan d'actions est défini dans les deux mois** qui suivent la saisine de la CRME et fait l'objet d'un suivi au moins tous les trois mois.
- **Veiller à l'information du postier en lui proposant régulièrement un entretien** qui fait l'objet d'un compte-rendu écrit afin que les actions à conduire soient connues de tous.
- **Veiller à la cohérence de la situation administrative** du postier **dans la durée**

- **Faire le lien avec d'autres instances concernées** en préparant les dossiers (pour le CHSCT) ou en étudiant les avis émis (comité médical).

La CRME veille à ce qu'**un contact avec un interlocuteur de La Poste** soit proposé aux **postiers en arrêt de travail** de trois mois et plus.

Les réunions de la CRME font l'objet d'un relevé de décisions. Un exemple de modèle est fourni en annexe 9 du présent BRH. La situation de chaque postier inapte à son poste de travail est suivie.

II - Le suivi spécifique par la CRME du postier Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi

Les postiers BOE bénéficient d'un suivi renforcé. Au cours de la recherche d'aménagement de poste ou de reclassement, **un entretien leur est proposé tous les trois mois** avec un membre de la CRME **pendant un an** (ce délai ne s'applique pas pour les postiers en arrêt de travail). Le postier décide s'il souhaite cet entretien avec un membre de la CRME désigné par elle ou avec le DRH.

Le schéma de suivi d'une situation d'un postier BOE est repris en annexe 8.

III - Le rôle de la CRME dans la préparation et l'accompagnement de la reprise du travail des postiers

La préparation de la reprise du travail après une absence longue est un moment important qu'il convient d'accompagner au mieux.

Chaque postier absent plus d'un mois pour raison de santé doit avoir un correspondant pour toute question en lien avec sa situation et son retour au travail. Un contact à intervalles réguliers lui sera proposé avec son accord. **Ce contact est indépendant des actions menées par le médecin du travail et l'assistant social pendant l'arrêt de travail.**

Une attention particulière est portée aux personnes en arrêt de travail de trois mois et plus. Elles sont informées de l'intérêt d'une visite de pré-reprise pour faciliter la reprise de travail. Si cette visite est sollicitée, sauf opposition du postier, les conclusions du médecin du travail sont communiquées à la CRME afin que les actions à conduire prennent effet dès la reprise.

Cette visite de pré-reprise pendant l'arrêt de travail ne modifie pas la situation du postier qui est toujours en arrêt de travail. L'absence de visite de pré-reprise ne peut être opposée au postier au moment de la reprise.

Un temps de réadaptation est convenu avec le postier quand la durée de l'absence et les changements intervenus dans son environnement de travail le nécessitent. **Ce temps de réadaptation** lui permettra de se mettre à niveau et de reprendre progressivement l'ensemble de ses activités. Il est d'au moins deux jours après une absence de plus de 6 mois. Des formations seront organisées si elles sont nécessaires.

L'accompagnement par la CRME peut continuer jusqu'à 5 mois après la reprise du travail notamment pour les personnes en temps partiel thérapeutique.

IV- Les suites réservées aux travaux de la CRME

Les propositions et décisions prises par la CRME sont formulées par écrit de façon précise et envoyées au postier par lettre recommandée avec accusé de réception. Pour les fonctionnaires, ce courrier mentionne les voies et délais de recours.

Des modèles de courrier sont disponibles sur l'intranet Opérations RH dans le thème Aptitude/Inaptitude de la rubrique Imprimés et Formulaires.

2.2.1.2 Le Comité Hygiène Sécurité et Conditions de travail (CHSCT)

Le CHSCT est consulté sur les mesures prises pour le maintien dans l'emploi des accidentés du travail et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

2.2.2 Instances spécifiques aux fonctionnaires

2.2.2.1. Le Comité Médical territorial

Instance médicale consultative qui rend un avis sur les dossiers médicaux relatifs à l'ouverture de droits à absences pour maladie et à la réintégration en cas d'ATM de plus de 6 mois, CLM, CLD, disponibilité d'office pour maladie, temps partiel thérapeutique.

2.2.2.2. La Commission de Réforme territoriale

Instance consultative compétente pour les fonctionnaires. Elle émet des avis sur dossier par rapport à l'ouverture de droits spécifiques, notamment

en matière d'accident de service, de maladie professionnelle, de retraite pour invalidité.

2.2.2.3. La Commission Administrative Paritaire (CAP) :

Instance consultative en matière de gestion individuelle des carrières des fonctionnaires. Elle émet un avis lorsque le reclassement se traduit par un changement de niveau opérationnel de déconcentration (NOD).

2.2.3 Instance spécifique aux salariés

La Commission Consultative Paritaire (CCP) :

Instance compétente pour les questions d'ordre individuel relatives aux salariés et agents contractuels de droit public. Elle est consultée :

- après que l'inaptitude a été définitivement constatée et que la CRME a défini les propositions de reclassement possibles et avant que soit faite au postier la proposition de reclassement. Cette consultation doit avoir lieu même lorsqu'il y a eu impossibilité de proposer un autre emploi (voir annexe 10).
- Puis, s'il y a lieu, dans le cadre de la procédure de licenciement, après l'entretien préalable conformément à l'article 68 de la convention commune.

L'annexe 6 précise la composition de ces instances, leur contribution au maintien dans l'emploi, ainsi que leur périmètre d'intervention.

2.3 LES INSTANCES EXTERNES DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Il existe aussi des instances externes qui peuvent participer au maintien dans l'emploi : Agefiph, Sameth, Carsat, Fongécif, etc ...

2.4 LES PRINCIPES BUDGETAIRES EN MATIERE D' ACTIONS DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Les actions pour favoriser le maintien dans l'emploi sont prises en charge par la branche à laquelle appartient le postier concerné.

Les dépenses pour les bénéficiaires de l'obligation d'emploi, y compris dans le cadre du télétravail, peuvent être imputées sur le budget handicap selon la note de cadrage sur les dépenses qui accompagne l'accord handicap.

Des aménagements peuvent être **cofinancés** entre le budget handicap et le budget amélioration des conditions de travail s'ils bénéficient à des personnes BOE et à d'autres personnes.

3. LES ACTIONS CONCOURANT AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

3.1 L'ADAPTATION DE LA SITUATION DE TRAVAIL AU POSTIER DANS LE CAS D'UNE DEMANDE D'AMENAGEMENT DE POSTE OU DE RESERVE D'ACTIVITE EMISE PAR LE MEDECIN DU TRAVAIL

3.1.1 DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES POSTIERS

Le médecin du travail reçoit le postier, afin d'échanger sur l'avis et les indications ou les propositions qu'il pourrait adresser à l'employeur.

Il peut proposer, par écrit et après échange avec le postier et le directeur d'établissement, des mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou des mesures d'aménagement du temps de travail justifiées notamment par l'âge, l'état de santé physique ou mental du postier.

L'émission de réserves par le médecin du travail ne peut être assimilée à un constat d'inaptitude au poste de travail.

La Poste met en œuvre l'aménagement préconisé dans les plus brefs délais. En attendant, la personne doit avoir un travail compatible avec son état de santé, sans les tâches pour lesquelles le médecin du travail a émis des réserves. En cas de refus ou d'impossibilité de mettre en œuvre ces aménagements, le directeur d'établissement communiquera par écrit les raisons au médecin du travail et au postier et le dossier sera transmis à la CRME.

L'employeur et le salarié peuvent contester l'avis, les préconisations du médecin du travail devant le juge des référés (voir § 3.2.1).

La CRME utilise tout l'éventail des aménagements possibles pour permettre le maintien dans l'emploi en respectant les recommandations du médecin du travail. Elle s'appuie sur des spécialistes internes ou externes si l'action nécessite une expertise particulière dont elle ne dispose pas.

Ces aménagements doivent être mis en place au plus vite. Ils peuvent concerner les matériels, les horaires ou être d'autre nature, y compris le télétravail. La répartition des tâches au sein de l'équipe peut également

être modifiée à condition que cela n'implique pas de risque sur la santé ni de dégradation des conditions de travail des autres postiers.

Si un postier sollicite dans ce cadre de passer à temps partiel à 50%, il bénéficie de la prime prévue dans les mêmes conditions que les autres postiers.

3.1.2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI

3.1.2.1 Une solution définitive dans le délai d'un an pour la mise en œuvre d'une solution d'aménagement de poste

Les aménagements de poste pour les personnes en situation de handicap sont mis en place **au plus vite et dans un délai maximum d'un an**.

Le point de départ de ce délai est la date de la visite médicale au cours de laquelle la demande d'aménagement de poste ou les réserves d'activité ont été faites.

Les dossiers des personnes en arrêt de travail ne sont pas concernés par ce délai d'un an.

3.1.2.2 La consultation du CHSCT sur les aménagements de poste

Tout aménagement de poste pour un bénéficiaire d'obligation d'emploi doit être soumis pour avis au CHSCT de son établissement d'affectation avant sa mise en œuvre. La confidentialité sur la situation de santé ou de handicap de la personne est préservée.

3.1.2.3 Demandes de temps partiel

Le temps partiel est accordé de plein droit aux fonctionnaires bénéficiaires d'obligation d'emploi qui en font la demande, après avis du médecin du travail. L'avis du médecin du travail est réputé rendu s'il ne s'est pas prononcé dans un délai de deux mois.

La durée du service peut être de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire. Elle peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Un temps partiel peut également être accordé aux salariés BOE qui en font la demande après avis du médecin du travail.

3.1.2.4 Le télétravail selon des modalités spécifiques

Le télétravail peut être mis en place sur préconisation du médecin du travail si le postier est volontaire et assure des activités éligibles au télétravail. Le nombre de jours effectués en télétravail peut être adapté.

3.1.2.5 La Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap (RLH)

La productivité des personnes en situation de handicap peut être inférieure à celle des personnes valides assurant les mêmes activités même après adaptation du poste de travail en raison d'une plus grande fatigabilité, d'une lenteur dans l'exécution des tâches, de la nécessité d'un encadrement renforcé... Lorsqu'elles font l'objet d'une reconnaissance de la lourdeur du handicap (RLH), ces situations peuvent donner lieu à une aide financière pour La Poste, versée par l'AGEFIPH, pour contribuer à compenser les effets de la situation de handicap sur le collectif de travail.

La CRME peut préconiser de solliciter l'AGEFIPH pour une RLH et en informe le postier concerné.

Les dispositions détaillées relatives à la Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap sont reprises dans l'annexe 7.

3.2 LE RECLASSEMENT SUR UN NOUVEAU POSTE DE TRAVAIL RESPECTUEUX DE L'ÉTAT DE SANTÉ DU POSTIER SUITE A UN AVIS D'INAPTITUDE AU POSTE DE TRAVAIL

3.2.1 LE CONSTAT DE L'INAPTITUDE AU POSTE DE TRAVAIL

Le médecin du travail qui constate qu'aucune mesure d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail n'est possible et que l'état de santé du postier justifie un changement de poste déclare le postier inapte à son poste de travail. (cf. modèle d'avis d'inaptitude en annexe 3)

L'inaptitude est appréciée par rapport au poste occupé et au moment de l'examen. **Elle ne concerne que le poste de travail occupé.**

Le postier est immédiatement déchargé des activités de son poste de travail.

Seul le médecin du travail peut déclarer un postier inapte à son poste de travail après avoir :

- 1) Réalisé au moins un examen médical de l'intéressé, accompagné, le cas échéant, des examens complémentaires

permettant un échange sur les mesures d'aménagement, d'adaptation ou de mutation de poste ou la nécessité de proposer un changement de poste ;

- 2) Réalisé ou fait réaliser une étude de poste ;
- 3) Réalisé ou fait réaliser une étude des conditions de travail dans l'établissement et indiqué la date à laquelle la fiche d'entreprise a été actualisée ;
- 4) Procédé à un échange, par tout moyen, avec le directeur d'établissement ou son représentant et le postier sur les avis et les propositions qu'il entend formuler.

L'avis d'inaptitude rendu par le médecin du travail mentionne les capacités du postier à exercer une des tâches existant dans l'entreprise. Il formule également des indications sur les capacités du postier à bénéficier d'une formation le préparant à occuper un poste adapté.

Les conclusions du MTLP s'imposent à l'employeur.

Le médecin du travail peut constater l'inaptitude dès la première visite médicale, **cependant s'il estime un second examen nécessaire, il doit être réalisé dans un délai qui n'excède pas quinze jours après le premier**. La notification de l'avis médical d'inaptitude intervient au plus tard à cette date. Le constat de l'inaptitude prend effet à compter de la date de la transmission de l'avis par le médecin du travail. La mise en œuvre de la procédure de reclassement doit débuter à cette date.

Les éléments de nature médicale justifiant les avis du médecin du travail peuvent être contestés devant le conseil des prud'hommes dans un délai de 15 jours à compter de la notification.

Le médecin du travail, informé de la contestation, n'est pas partie au litige.

3.2.2 LA DISPENSE DE RECHERCHE DE RECLASSEMENT

La Poste est dispensée de toute recherche de reclassement lorsque l'avis médical mentionne que « **tout maintien du postier dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé** » ou que « **l'état de santé du postier fait obstacle à tout maintien dans un emploi** ».

Dans ce cas, il convient d'agir dans les plus brefs délais afin de protéger l'état de santé de la personne (BOE ou non) et d'engager la procédure de licenciement (voir § 4). La CRME est informée de la situation. Si elle le juge nécessaire, en cas d'inaptitude suite à accident du travail ou maladie professionnelle, elle peut mandater un acteur externe pour suivre la

personne jusqu'à trois mois après sa sortie définitive. Elle veille à l'information du postier.

3.2.3 LES DISPOSITIFS DE RECLASSEMENT APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES POSTIERS

La recherche d'un poste de reclassement suite à avis d'inaptitude, qu'elle soit d'ordre professionnel ou non, s'effectue par l'intermédiaire de la CRME. Elle doit être sérieuse et tenir compte de la situation du postier, de ses compétences, des conclusions écrites du médecin du travail et autant que possible des souhaits du postier.

L'accès aux formations, stages, promotions, mobilités et à toute forme de développement des compétences est garanti dans les mêmes conditions que pour l'ensemble des postiers.

Le reclassement est recherché prioritairement sur un poste du même niveau de classification. Ce poste doit être adapté aux capacités du postier et aussi comparable que possible à l'emploi précédemment occupé.

Avant de proposer le poste au postier, le médecin du travail, qui doit disposer de la fiche de poste, devra confirmer par écrit que le poste correspond bien à ses préconisations.

En ce qui concerne les salariés, la CCP doit être saisie pour avis avant de faire la proposition au postier : voir § 2.2.3

Les propositions sont faites au postier par un courrier précis indiquant la description du poste, la fonction et le niveau de fonction, la rémunération, la durée et les horaires de travail, le lieu de travail,....

Si la CRME du NOD, ou de l'établissement, ne parvient pas à trouver de solution de reclassement au sein du NOD, la recherche est poursuivie en priorité dans les entités de La Poste présentes dans la même zone géographique.

Si la recherche est infructueuse, elle est élargie à tous les services de La Poste au plan national et pour les salariés, au Groupe La Poste.

Le reclassement sur un niveau supérieur à celui antérieurement tenu

Si les recherches d'un poste de reclassement s'avèrent infructueuses et si la personne en a les compétences ou le potentiel, un poste nécessitant la réussite à un dispositif de promotion peut lui être proposé. Des actions de

développement professionnel et de validation des qualifications sont mises en œuvre si elles sont nécessaires à l'acquisition de nouvelles compétences pour préparer une promotion dans les conditions habituelles.

Le maintien du complément de rémunération en cas de reclassement sur un niveau de classification inférieur

Le reclassement peut exceptionnellement s'effectuer sur un poste de classification inférieure à celui qui est détenu, sous réserve de l'accord de l'agent. Dans ce cas, le complément de rémunération est maintenu. C'est également le cas pour les personnes en situation de handicap qui sont reclassées sur une fonction d'un niveau inférieur dans un contexte de réorganisation.

Ces situations sont validées par écrit par le chef de service.

3.2.4 LES SPECIFICITES POUR LES SALARIES

Cas des salariés percevant une pension d'invalidité de la Sécurité Sociale

L'inaptitude du salarié doit être établie par le médecin du travail, **même si le salarié a été classé en invalidité par le médecin conseil de la caisse primaire d'assurance maladie, que cette invalidité soit de première, deuxième ou troisième catégorie.**

Quand le salarié absent informe La Poste que sa situation relève d'une invalidité, une visite de reprise doit être organisée au plus vite pour que le médecin du travail statue sur l'aptitude du postier sauf si ce dernier indique ne pas pouvoir reprendre le travail en produisant un certificat médical d'arrêt de travail.

Conséquences du constat de l'inaptitude sur la rémunération

La Poste maintient le salaire correspondant à l'emploi que le salarié occupait avant la suspension de son contrat de travail pendant toute la procédure de reclassement à compter de la visite médicale de reprise du travail. Les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale, une pension d'invalidité ou les indemnités versées par un organisme de prévoyance ne peuvent pas être déduites de cette rémunération jusqu'au terme du reclassement.

Consultation de la Commission Consultative Paritaire (CCP)

Après que la CRME a défini les propositions de reclassement possibles, et avant de faire la proposition au postier, la commission consultative paritaire (CCP) doit être saisie pour avis sur ces propositions et plus généralement sur les possibilités de reclassement du salarié inapte, quelle que soit l'origine de son inaptitude (professionnelle ou non).

Cette consultation de la CCP doit aussi avoir lieu lorsqu'il y a impossibilité de proposer un autre poste au salarié.

Les modalités de consultation de la CCP sont précisées dans l'annexe 10.

Les suites données à la proposition de poste pour les salariés

Le salarié accepte la proposition de poste

Si la proposition modifie un élément essentiel du contrat de travail, un avenant au contrat de travail doit être signé par le salarié.

Le salarié refuse la proposition de poste

Si le salarié refuse le ou les postes proposés, dans la mesure où le médecin s'est préalablement exprimé sur la conformité du poste proposé avec ses préconisations, et en cas d'impossibilité de reclassement constatée par la CRME, les dispositions du chapitre 4 sont applicables.

Quelle qu'en soit la motivation, le refus par le salarié de la ou des propositions de reclassement ne constitue pas une faute.

3.2.5 Les spécificités pour les fonctionnaires

3.2.5.1 Les fonctionnaires en activité

Elargissement des recherches aux emplois des autres corps

La CRME élargit ses recherches aux emplois de l'ensemble du corps du fonctionnaire. Les corps correspondant aux principaux grades des fonctionnaires de La Poste sont précisés en annexe 5.

Si ces recherches sont infructueuses, le NOD consulte le comité médical en l'informant de l'impossibilité d'aboutir à une affectation du fonctionnaire dans un emploi du grade ou du corps compatible avec son état de santé et sollicite son avis sur la nécessité de rechercher un reclassement sur un emploi d'un autre corps. **La consultation du médecin du travail n'est**

pas nécessaire car les informations nécessaires pour faciliter la recherche de poste de reclassement ont déjà été données par l'avis d'aptitude.

Si l'avis du Comité médical est favorable, le NOD invite le postier à présenter une demande de reclassement dans un emploi d'un autre corps.

A réception de cette demande, la CRME poursuit ses recherches de poste de reclassement dans les emplois des autres corps.

Cette procédure doit être conduite à son terme **dans un délai maximum de trois mois** à compter de la demande du postier.

Si le fonctionnaire ne demande pas de recherche de reclassement dans un autre corps les dispositions prévues dans le chapitre 4 s'appliquent.

Reclassement dans la fonction publique

Le reclassement dans la fonction publique est réalisé selon les règles habituelles car il n'y a pas de modalités particulières d'accès aux emplois de la fonction publique pour les personnes en reclassement suite à inaptitude au poste de travail, qu'elles soient ou non bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Consultation de la Commission Administrative Paritaire (CAP) en cas de reclassement se traduisant par un changement de NOD

Si le reclassement s'effectue sans changement de NOD, le directeur du NOD prend une décision d'affectation et informe le postier en précisant les voies et délais de recours.

Si le reclassement implique un changement de NOD, la Commission administrative paritaire (CAP) prenante doit être consultée avant la prise de la décision d'affectation par le directeur du NOD cédant. Cette décision précise les voies et délais de recours.

3.2.5.2 La réintégration d'un fonctionnaire après un congé de maladie de 6 mois consécutifs, la fin d'une période de CLM ou de CLD

Le comité médical doit être saisi pour avis sur la demande de réintégration du fonctionnaire après un arrêt de travail pour maladie de 6 mois consécutifs, un Congé de Longue Maladie ou un Congé de Longue Durée.

L'examen médical en vue de la reprise est effectué par le médecin de contrôle agréé qui est saisi par le secrétariat du comité médical. Il transmet son rapport médical sous pli confidentiel au secrétariat du comité médical et ses conclusions administratives au NOD qui en informe l'agent. Si le médecin de contrôle agréé estime que la reprise d'une activité professionnelle est envisageable, il préconise une visite de pré reprise au médecin du travail dans les 30 jours au plus avant la date de fin prévisionnelle de l'absence.

Le rapport du médecin du travail qui indique les conditions de reprise est remis au secrétariat du comité médical.

Au vu des conclusions et des préconisations du médecin agréé et du médecin du travail, le comité médical émet un avis sur l'opportunité de la réintégration du fonctionnaire, sur son poste aménagé le cas échéant, ou sur un poste en reclassement.

Après avis du comité médical compétent et, éventuellement du comité médical supérieur, dans le cas où La Poste ou l'intéressé juge utile de le saisir, le directeur du NOD doit prendre une décision adaptée à la situation en fonction des cas détaillés ci-dessous. **Cette situation peut se présenter à chaque renouvellement de période de congés de maladie jusqu'à épuisement des droits.**

- **En cas d'avis favorable à la réintégration sans réserves**, le fonctionnaire est immédiatement réintégré et reprend son activité. Il bénéficie d'une visite de reprise par le médecin du travail dans les huit jours à compter de cette reprise.
- **En cas d'avis favorable à la réintégration avec réserves** émis par le comité médical, le procès-verbal du comité médical reprend les préconisations du médecin du travail et les conclusions du médecin agréé et :
 - soit le fonctionnaire est réintégré sur un poste compatible avec ses capacités restantes,
 - soit, si aucun poste compatible avec l'état de santé n'est immédiatement disponible, la CRME est saisie pour rechercher une solution adaptée aux préconisations du médecin du travail et aux conclusions du médecin agréé. Le comité médical peut se prononcer sur l'impossibilité de reprendre dans le corps d'origine et émettre un avis favorable à la recherche de reclassement dans un autre corps, notamment si le fonctionnaire a épuisé ses droits à congés de maladie.

Le directeur du NOD prend une décision au vu de l'avis émis par le comité médical. **Si les conclusions du comité médical laissent penser qu'une réintégration et un reclassement pourraient être envisagés ultérieurement**, le fonctionnaire est maintenu dans le congé s'il lui reste des droits à congés ou placé en disponibilité d'office pour maladie s'il a épuisé ses droits le temps que les recherches aient lieu.

Si le comité médical s'est prononcé en faveur de l'élargissement des recherches de postes de reclassement

aux autres corps, le fonctionnaire est invité à présenter une demande de reclassement dans un autre corps.

Quand le retour au travail dans des conditions adaptées est possible, le NOD prend une décision de réintégration en mettant fin au congé, et informe le postier. Une visite de reprise auprès du médecin du travail est organisée dans les huit jours à compter de la reprise effective.

Si le postier est BOE, La Poste lui propose un plan d'actions dans les deux mois à partir de l'avis du comité médical et élabore une solution sérieuse et personnalisée dans le délai maximum d'un an.

Si aucune de ces démarches n'a abouti, il convient de se reporter aux dispositions du chapitre 4.

Si le médecin de contrôle agréé n'est pas favorable à une reprise de l'activité professionnelle, il informe le comité médical qui statue sur la prolongation de l'arrêt de travail au vu des droits du fonctionnaire.

- **En cas d'avis défavorable à la réintégration** émis par le comité médical le fonctionnaire ne peut pas reprendre ses fonctions.

Si le fonctionnaire a épuisé tous ses droits statutaires à maladie (12 mois d'ATM et/ou 3 ans de CLM et/ou 5 ans de CLD), le comité médical est consulté et les cas suivants peuvent alors se présenter :

- Soit le comité médical émet un avis défavorable à la reprise du travail au terme de sa période de congés, **mais cette inaptitude à reprendre tout emploi public n'est pas définitive** : il est placé en disponibilité d'office pour maladie. A chaque échéance de renouvellement de la disponibilité d'office pour maladie, le comité médical est invité à se prononcer sur l'aptitude à la reprise d'une activité professionnelle sur les activités antérieures à l'arrêt de travail, ceci jusqu'au terme des trois ans. La quatrième année est attribuée si, au terme des trois années écoulées, l'état de santé ne permet pas de statuer définitivement sur l'aptitude à la reprise d'une activité professionnelle.
- Soit le comité médical émet un avis d'inaptitude à la reprise dans un emploi public. **Son inaptitude à tout emploi public est définitive. Des recherches de poste de reclassement doivent néanmoins être initiées dans ce cas**, au vu des éléments précisés par le médecin du travail dans son rapport.

- Si les recherches aboutissent, le NOD prend une décision de réintégration, et informe le postier de sa nouvelle affectation en précisant les voies et délais de recours.
- Si les recherches de reclassement n'aboutissent pas et que le constat est fait par le NOD, suite au suivi réalisé par la CRME, de l'impossibilité de reclassement, il convient de se reporter aux dispositions du chapitre 4 sur l'impossibilité de reclassement.

3.2.5.3 La réintégration après un congé pour accident ou maladie professionnelle

Seule intervient la Commission de Réforme en donnant un avis sur la prolongation du congé pour accident ou maladie professionnelle ou la consolidation de l'état de santé ou, si c'est nécessaire, pour constater l'impossibilité de reclassement.

3.2.6 Le reclassement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi

3.2.6.1 Les dispositions relatives à toute forme d'évolution professionnelle et de développement des compétences

Une personne en situation de handicap qui souhaite effectuer une mobilité choisit de signaler ou non son statut de bénéficiaire d'obligation d'emploi. Les recrutements sont réalisés en fonction des compétences, la candidature d'un bénéficiaire d'obligation d'emploi ne peut être écartée du fait du handicap, de l'état de santé ou de l'inaptitude sauf si elle est établie par le médecin du travail.

Si le postier doit suivre une formation, **les conditions de dispense de la formation** sont aménagées chaque fois que nécessaire.

Les Bénéficiaires d'Obligation d'Emploi qui ont une solution de reclassement sur un emploi d'un niveau supérieur doivent régulariser leur situation par les dispositifs de promotion. Afin de garantir l'égalité des chances des candidatures, les **conditions des épreuves sont adaptées** sur préconisation du médecin du travail.

3.2.6.2 Une solution définitive dans un délai d'un an pour les bénéficiaires d'obligation d'emploi

Si le postier est BOE et que le médecin du travail a établi qu'il était inapte à son poste de travail, La Poste met tout en œuvre pour lui proposer au moins une solution de reclassement sérieuse et personnalisée **dans le**

délai maximum d'un an à compter de la notification de l'avis d'inaptitude.

3.2.6.3 Les aides à la personne pour les bénéficiaires d'obligation d'emploi

Les aides à la personne sont réservées aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi ayant fourni une copie d'un justificatif.

- *Le soutien à la première reconnaissance et au renouvellement du titre de bénéficiaire d'obligation d'emploi*

Le statut de bénéficiaire d'obligation d'emploi permet d'accéder aux dispositifs prévus par La Poste et à des droits auprès des organismes externes comme la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

Il peut être sollicité par toute personne qui, du fait de son état de santé risque de mettre en péril son aptitude médicale à la tenue de son poste si « les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont [...] réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physique, sensorielle, mentale ou psychique ». Il s'agit **d'une démarche individuelle volontaire** et la personne est libre d'en informer ou pas La Poste.

Le service santé au travail, l'assistant social, le manager, le responsable RH, le référent handicap peuvent accompagner les postiers qui sollicitent cette reconnaissance s'ils le souhaitent.

La Poste contacte les bénéficiaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (ou de la carte d'invalidité ou de l'allocation d'adulte handicapé) 9 mois avant son échéance afin de leur rappeler son intérêt et proposer une aide pour effectuer une demande de renouvellement.

Le médecin du travail doit être informé des titres de RQTH communiqués à La Poste afin qu'il puisse préciser les éventuels besoins de compensation.

- *Le financement de matériels à usage personnel et professionnel et les autorisations spéciales d'absence rémunérées*

Des financements peuvent être assurés par La Poste, dans des conditions définies par la note de cadrage sur les dépenses qui accompagne l'accord handicap sous réserve du dépôt d'un dossier de demande de prestation de

compensation du handicap (PCH) à la MDPH. Une contribution à l'aménagement d'un véhicule personnel ou l'acquisition d'un véhicule personnel aménagé et/ou au coût d'adaptation des épreuves du permis de conduire peut également être consentie.

Des autorisations spéciales d'absence rémunérées sont réservées aux postiers BOE. Leurs conditions d'attribution sont détaillées dans le flash RH 2015-019 cité en référence en annexe 13.

- *La prise en charge ponctuelle de déplacements domicile/travail*

La Poste veille à limiter les trajets domicile/travail et à rapprocher le lieu de travail du postier de son domicile chaque fois que c'est possible.

Pour contribuer au maintien dans l'emploi, les déplacements domicile / travail en transports adaptés peuvent être financés sur avis du médecin du travail, si l'usage des transports en commun ou l'utilisation d'un véhicule personnel, même aménagé, n'est pas possible.

Cette prise en charge, décidée par année civile, est revue chaque année afin de rechercher une affectation plus proche du domicile, au besoin en recourant au télétravail si les activités sont éligibles. La prise en charge des déplacements domicile/travail est poursuivie jusqu'à la proposition de cette solution définitive.

- *La préparation de la reprise de travail pour les bénéficiaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)*

Le réentraînement au travail aide le postier bénéficiaire d'une RQTH ou d'un avis de COTOREP en cours de validité, qui a dû interrompre son activité professionnelle **à la suite d'une maladie ou d'un accident**, à reprendre le travail.

L'employeur doit solliciter l'avis du médecin du travail à l'occasion de la visite de reprise sur la nécessité du réentraînement. Le médecin du travail précise les actions à conduire: adaptations temporaires du poste de travail ou conditions d'exercice adaptées (durée, charge, horaires), aide de spécialistes pour préparer le retour à la situation antérieure ou évolution professionnelle. Si le réentraînement est confirmé par le médecin du travail, il doit être mis en place y compris en cas de déclaration d'inaptitude du postier à son poste antérieur.

Les modalités de ré-entraînement et de rééducation retenues sont communiquées à l'inspecteur du travail

3.2.7 La clôture du reclassement

Le reclassement est clôturé lorsque la personne est installée dans son nouveau poste et sa situation régularisée par la signature d'un avenant si nécessaire (salarié) ou une décision d'affectation et mise à jour du SIRH

4. L'IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT OU LA DISPENSE DE RECHERCHE DE RECLASSEMENT ET LEURS CONSEQUENCES

L'impossibilité de reclasser un postier déclaré inapte à son poste de travail ne peut être constatée qu'après un suivi sérieux et personnalisé de la situation réalisé par la CRME et que toutes les possibilités de reclassement, au sein de La Poste pour les fonctionnaires, ou du Groupe pour les salariés, ont été explorées. Si ces recherches de reclassement n'ont pu aboutir, c'est au directeur du NOD de rattachement du postier qu'il appartient de mettre en œuvre les procédures selon les principes ci-après.

4.1. PROCEDURE PREALABLE A TOUTE SORTIE DEFINITIVE POUR LES BOE EN CAS D'IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT

Un an après l'avis d'inaptitude qui a conduit à saisir la CRME, le postier est informé par lettre recommandée avec accusé de réception qu'il peut rencontrer un membre de la CRME ou le DRH qui a suivi sa situation afin de faire le point sur les démarches de reclassement engagées et leur résultat. Il peut solliciter cette rencontre par envoi recommandé dans les 15 jours.

Il peut s'il le souhaite être accompagné à cette rencontre par une personne de son service, un représentant d'un syndicat représentatif ou le représentant syndical national spécialisé dans le handicap d'une organisation signataire de l'accord Handicap du 26 mai 2015. Les coordonnées de ces personnes sont fournies en annexe au courrier d'invitation à cet échange.

Aucune procédure de licenciement pour impossibilité de reclassement suite à inaptitude ne peut être engagée avant le délai dont dispose le postier pour solliciter cet échange ou avant la tenue de l'entretien proprement dit s'il a été sollicité, sauf si le postier a manifesté formellement son refus de bénéficier de cet échange.

En dernier ressort, quand toutes les actions visant le reclassement ont été conduites par la CRME, l'impossibilité de reclassement peut être due

- o Soit au fait que ces recherches n'ont pu aboutir dans le délai maximum d'un an

- o Soit au refus par le salarié BOE d'une proposition sérieuse et personnalisée dont la conformité aux préconisations du médecin a été confirmée par celui-ci.

La direction nationale de la branche concernée doit être consultée avant d'initier la procédure de licenciement. Elle fait un examen approfondi du dossier afin de s'assurer que toutes les actions ont bien été menées pour maintenir dans l'emploi la personne et qu'aucune autre solution n'existe. Une procédure de licenciement ne peut être engagée qu'avec l'accord formel de la direction nationale de la branche.

4.2 LES SALARIES

4.2.1 Principes généraux

Tout licenciement d'un salarié, en raison de son état de santé ou de son handicap est interdit. Une procédure de licenciement ne peut être engagée que si deux conditions sont satisfaites:

- l'inaptitude du salarié à son poste de travail a été constatée par le médecin du travail
- l'impossibilité de reclasser le salarié au sein du Groupe a été constatée, soit par absence de postes compatibles avec son état de santé, soit en raison du refus par l'intéressé du ou des postes adaptés à son état de santé qui lui ont été proposés dans le cadre du reclassement, soit de la mention expresse dans l'avis du médecin du travail que tout maintien du salarié dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé ou que l'état de santé du salarié fait obstacle à tout reclassement dans un emploi.

Les indemnités dues dans ces cas de licenciements sont attribuées selon les modalités détaillées en annexe 12 du présent BRH.

4.2.2 La situation de certains salariés

- A - Le salarié inapte en CDD : cas de rupture anticipée

Une rupture anticipée du contrat en cas d'inaptitude, qu'elle soit ou non d'origine professionnelle, suppose qu'elle ait été régulièrement constatée, qu'une recherche de solution de reclassement sérieuse et personnalisée avec l'appui de la CRME ait été réalisée et qu'elle n'ait pas pu aboutir.

- *B - La salariée en état de grossesse ou en congé de maternité*

Aucune procédure de licenciement pour impossibilité de reclassement suite à un constat d'inaptitude ne peut être engagée, jusqu'à l'expiration des dix semaines suivant la fin du congé de maternité ou du congé d'adoption.

Il en est de même lorsque l'employeur a connaissance de l'état de grossesse de la salariée et que celle-ci a été déclarée inapte à son poste de travail.

- *C - Le salarié n'ayant pas eu de visite de reprise suite à un arrêt de travail*

Tant que la visite de reprise n'a pas été réalisée, la situation du postier au regard de son aptitude n'ayant pas été clairement établie par le médecin du travail, le contrat de travail est suspendu. Aucune procédure de licenciement pour impossibilité de reclassement ne peut être entreprise.

4.2.3 La procédure de licenciement pour impossibilité de reclassement ou dispense de reclassement à respecter pour l'ensemble des salariés

Dans le cas où le reclassement s'avère impossible suite à un constat d'inaptitude médicale ou qu'il y a dispense de recherche de reclassement, il convient d'observer la procédure de licenciement détaillée en annexe 11 du présent BRH.

Pour les agents contractuels de droit public, les dispositions sont prévues par le BRH 2015-154 portant sur les agents contractuels de droit public.

Lorsqu'il s'agit d'un salarié protégé, La Poste doit respecter la procédure spécifique qui comporte entre autres l'audition du salarié en CCP et la nécessité d'obtenir une autorisation de l'inspecteur du travail compétent.

Les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi ne sont pas des salariés protégés.

4.3 LES FONCTIONNAIRES

4.3.1 La retraite pour invalidité en cas d'impossibilité de reclassement suite à une inaptitude médicale

Un fonctionnaire peut se voir reconnaître un droit à pension civile d'invalidité notamment s'il est reconnu dans l'incapacité permanente et définitive de continuer à exercer une fonction à La Poste en raison d'une maladie contractée ou aggravée au cours d'une période où il acquerrait des droits à pension.

Des recherches de reclassement sérieuses et personnalisées doivent avoir été effectuées mais compte tenu des inaptitudes constatées, aucun poste respectueux de l'état de santé n'a pu lui être proposé.

Dès lors que l'inaptitude permanente et définitive a été constatée, la mise en retraite pour invalidité peut intervenir à tout moment sur demande du fonctionnaire ou d'office à l'expiration des droits statutaires à maladie.

a) La mise à la retraite d'office pour invalidité ne peut être engagée que si les trois conditions suivantes sont réunies:

- Le fonctionnaire a épuisé ses droits statutaires à maladie (1 an d'arrêt de travail pour maladie, 3 ans de CLM, 5 ou 8 ans de CLD),
- l'impossibilité de reclassement est confirmée par le NOD suite aux travaux conduits en CRME, y compris après avoir recherché une solution de reclassement dans un autre corps si le fonctionnaire en a fait la demande sur invitation de La Poste.
- la commission de réforme constate une inaptitude permanente et absolue du fonctionnaire à l'exercice de toute fonction à La Poste et propose un taux d'invalidité en rapport avec une ou des pathologie(s) apparue(s) ou aggravées pendant une période où le postier acquerrait des droits à pension.

Le NOD prend une décision motivée de mise à la retraite d'office qui doit recueillir l'avis favorable des services des retraites de l'Etat par l'intermédiaire du CSRH de Lannion. Le NOD en informe le fonctionnaire en mentionnant les voies et délais de recours.

b) Le fonctionnaire peut demander à bénéficier d'une retraite pour invalidité, soit **par anticipation** sans attendre la fin de ses droits statutaires à congé de maladie, soit à l'issue de ses droits à congés de maladie. Le comité médical doit alors émettre un avis favorable à cette demande. A la suite de l'émission de cet avis, la commission de réforme n'est pas saisie, si toutes les conditions suivantes sont réunies :

- le comité médical estime que le fonctionnaire est inapte de façon permanente et définitive à ses fonctions ;

- suite aux travaux conduits par la CRME, et la décision prise par le NOD qui en découle, aucun poste de reclassement ne peut lui être proposé à l'issue de la recherche de reclassement.
- le postier totalise le nombre de trimestres requis permettant d'obtenir un montant de pension au moins égal à 50% du traitement retenu pour le calcul de la pension;
- les infirmités à l'origine de son inaptitude ne sont pas imputables au service ;
- son état de santé ne nécessite pas l'assistance d'une tierce personne.

Si, au moins l'une de ces conditions n'est pas remplie, il convient de présenter le dossier à la commission de réforme.

Au vu de l'avis favorable du comité médical territorial, ou de la commission de réforme si celle-ci a dû être sollicitée, le NOD prend une décision motivée. Il transmet le dossier au service des retraites de l'Etat par l'intermédiaire du CSRH de Lannion pour suite à donner. Il informe le fonctionnaire en mentionnant les voies et délais de recours.

c) Cas particulier :

Un fonctionnaire peut également bénéficier d'une retraite anticipée dès lors qu'il - ou son conjoint - est atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession. Pour être recevable, la situation doit résulter d'infirmités contractées **durant une période au cours de laquelle il n'acquiert pas de droit à pension** (exemple : une disponibilité pour convenance personnelle) sous réserve que le postier ait accompli quinze ans de services. Cette retraite est à distinguer d'une retraite pour invalidité.

4.3.2 Procédure de licenciement en cas d'impossibilité de reclassement dans un cas d'inaptitude médicale

Le licenciement d'un fonctionnaire peut être prononcé si les trois conditions cumulatives ci-après sont remplies :

- le fonctionnaire a épuisé ses droits statutaires à maladie – un an d'arrêt de travail pour maladie ou trois ans du congé de longue maladie ou cinq ou huit ans du congé de longue durée ,
- à l'issue de la période de disponibilité d'office pour maladie accordée (3 ans maximum plus un an **si et seulement si l'état de santé n'est pas stabilisé et pourrait évoluer favorablement**), période pendant laquelle des recherches de reclassement ont été réalisées et le fonctionnaire est définitivement inapte à tout emploi public,
- il ne remplit pas les conditions pour bénéficier d'une retraite pour invalidité

La Commission Administrative Paritaire (CAP) doit au préalable être consultée dans ce cas.

4.3.3 Procédure de licenciement en cas de refus, sans motif valable lié à son état de santé, du ou des postes proposés

A l'expiration d'un arrêt de travail pour maladie, d'un CLM, d'un CLD, en cas de refus du fonctionnaire du ou des postes proposés sans motif valable lié à son état de santé, le licenciement du fonctionnaire devra au préalable être soumis pour avis à la Commission Administrative Paritaire compétente (articles 27 et 45 du décret n°86-442 du 14 mars 1986).

5 DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE, TRACABILITE ET ARCHIVAGE

Il appartient au responsable des ressources humaines du NOD, aux personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature, et en particulier au responsable du NOD, de veiller à l'application stricte des règles prévues et d'organiser le contrôle interne du processus visant à garantir que tout a été mis en œuvre pour rechercher le maintien dans l'emploi.

Les obligations et les engagements de La Poste en matière d'adaptation des postes et de reclassement des personnes, qu'elles soient ou non bénéficiaires d'obligation d'emploi, nécessitent de conserver une trace des opérations effectuées dans ce cadre. La conservation des informations et des pièces produites doit être garantie par un processus d'archivage systématique. Une note définissant les règles et les procédures de gestion documentaire à appliquer sera diffusée ultérieurement.

En cas de contentieux, il appartient à La Poste d'apporter la preuve des moyens mis en œuvre pour favoriser le maintien dans l'emploi.

6 ANNEXES (HORS PAGINATION)

ANNEXE 1 : LES CATEGORIES DE BENEFICIAIRES D'OBLIGATION D'EMPLOI (ARTICLE L5212-13 DU CODE DU TRAVAIL)

Selon l'article L5213-1 du code du travail « est considéré comme travailleur handicapé toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physique, sensorielle, mentale ou psychique ».

Les bénéficiaires d'obligation d'emploi regroupent l'ensemble des personnes qui disposent d'une reconnaissance administrative de leur situation de handicap. Cette reconnaissance administrative est toujours attribuée par un organisme extérieur à La Poste. Ces organismes sont la Sécurité Sociale, la Maison Départementale des Personnes Handicapées, le Ministère de la Défense.

Cette reconnaissance administrative est attribuée sur demande du postier, qu'il soit fonctionnaire, agent contractuel de droit public ou salarié, adressée à l'organisme. NB. Cet organisme peut parfois attribuer des aides et des services indépendamment de ce que fait l'employeur. C'est le cas par exemple de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, avec la prestation de compensation du handicap. Cette aide est attribuée à la personne.

La liste complète des titres reconnus comme répondant à la définition du bénéficiaire d'obligation d'emploi est détaillée ci-après

- Les bénéficiaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) tel qu'évalué par la Commission Départementale pour l'Autonomie et les droits des Personnes Handicapées (CDAPH). N.B. Les CDAPH ont été créées par la loi de 2005 par regroupement des services des anciennes Commissions Techniques d'Orientation et de Reclassement Professionnel (COTOREP) et des Commissions Départementales de l'Éducation Spéciale (CDES). Un avis de la COTOREP est toujours valable tant que la date de fin qu'il comporte n'est pas dépassée. L'absence de date de fin de validité sur un avis émanant de la COTOREP signifie que la RQTH a une validité permanente.
- Les titulaires de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) ;
- Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressé-e-s réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain, quel que soit le niveau de la pension d'invalidité attribuée (1ère, 2e catégorie voire 3e catégorie).
- Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire**.

- Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service.
- Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- Les veuves de guerre non remariées titulaires d'une pension au titre du code des pensions militaires, dont le conjoint militaire ou assimilé est décédé des suites d'une blessure ou d'une maladie imputable à un service de guerre ou alors qu'il était en possession d'un droit à pension militaire d'invalidité d'un taux au moins égal à 85 % ;
- Les veuves de guerre remariées ayant au moins un enfant à charge issu du mariage avec le militaire ou assimilé décédé, lorsque ces veuves ont obtenu ou auraient été en droit d'obtenir, avant leur remariage, une pension dans les conditions prévues ci-dessus ;
- Les orphelins de guerre âgés de moins de vingt et un ans et les mères veuves non remariées ou les mères célibataires, dont respectivement le père ou l'enfant, militaire ou assimilé, est décédé des suites d'une blessure ou d'une maladie imputable à un service de guerre ou alors qu'il était en possession d'un droit à pension d'invalidité d'un taux au moins égal à 85% ;
- Les femmes d'invalides internés pour aliénation mentale imputable à un service de guerre, si elles bénéficient de l'article L. 124 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre;

**Sont également assimilés à cette catégorie les personnels qui bénéficient d'une allocation temporaire d'invalidité en application de l'article 65 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 si et seulement si le pourcentage d'invalidité est évalué à 10% et plus.

N.B. Les postiers qui peuvent attester d'une démarche de reconnaissance en cours (accusé de réception émanant de la MDPH) sont bénéficiaires des dispositions listées dans les paragraphes Bénéficiaires d'Obligation d'Emploi du présent BRH.

ANNEXE 2 : GLOSSAIRE

Aménagement du poste de travail :

L'aménagement du poste de travail peut se traduire par une modification matérielle et/ou organisationnelle et/ou des conditions de tenue du poste de travail. Différentes mesures peuvent être mises en œuvre selon les préconisations du médecin du travail. Le postier peut continuer à tenir son poste de travail compte tenu des aménagements mis en place.

Compensation : Article L114-1-1 du code de l'action sociale et des familles

« La personne handicapée a droit à la compensation des conséquences de son handicap quels que soient l'origine et la nature de sa déficience, son âge ou son mode de vie.

Cette compensation consiste à répondre à ses besoins (*en matière*) d'aménagements (...) du cadre de travail nécessaires au plein exercice de sa citoyenneté et de sa capacité d'autonomie, (...) des aides de toute nature (...) pour vivre en milieu ordinaire ou adapté»

Inaptitude :

L'inaptitude est une situation d'incompatibilité de l'état de santé de la personne avec tout ou partie des exigences d'un poste de travail donné. Dans cette situation, les contraintes du poste de travail ont un impact négatif sur la santé physique et/ou psychique du postier qui constitue une contre-indication médicale à son maintien sur son poste de travail.

L'inaptitude est prononcée par le médecin du travail lorsqu'il constate qu'aucune mesure d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail occupé n'est possible et que l'état de santé du travailleur justifie un changement de poste.

Invalidité (salariés) :

Le classement en invalidité est décidé par la Sécurité Sociale ; il est apprécié par le médecin conseil de la caisse primaire d'assurance maladie. La décision de classement en invalidité par la Sécurité Sociale ne signifie pas que la personne est médicalement inapte à son poste de travail.

Reclassement des personnes inaptes à leur poste :

Le reclassement doit être recherché en cas d'avis d'inaptitude au poste de travail établi par le médecin du travail. Un avis d'inaptitude rend impossible le maintien du postier sur son poste.

La Poste est alors tenue de proposer un autre emploi au postier. Ce nouvel emploi doit

- Etre conforme aux aptitudes à exercer une ou des activités existantes dans l'entreprise précisées par le médecin du travail sur l'avis d'aptitude ;
- Etre aussi comparable que possible à l'emploi précédemment occupé notamment en termes de niveau de classification et de compétences nécessaires, au besoin par la mise en œuvre de mesures telles que mutations, transformations de poste de travail ou aménagement du temps de travail.

Fiche d'entreprise :

La fiche d'entreprise est un document établi par le médecin du travail. Elle concerne chaque établissement dont il a la charge. Il y consigne les risques professionnels existants et les effectifs qui y sont exposés. Ce document est présenté en CHSCT et tenu à disposition de l'inspection du travail.

Annexe 3

| | | |
|------------------------------------|--|-------------------|
| SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL | AVIS D'INAPTITUDE <i>(art. L. 4624-4 du code du travail)</i> | ENTREPRISE |
| | | Médecin référent |

| |
|----------------------------|
| SALARIE(E) |
| Nom : _____ Prénom : _____ |
| Date de naissance : _____ |

| |
|--|
| POSTE DE TRAVAIL |
| OU EMPLOI(S) (travailleurs temporaires, saisonniers, salariés des associations intermédiaires, mannequins...) |
| 1. _____ |
| 2. _____ |
| 3. _____ |

| |
|---|
| TYPE D'EXAMEN MEDICAL |
| Suivi individuel renforcé : |
| <input type="radio"/> Examen médical à l'embauche (art. R. 4624-24) |
| <input type="radio"/> Examen médical périodique (art. R. 4624-28) |
| <input type="radio"/> Visite intermédiaire (art. R. 4624-28) |
| Visite d'information et de prévention |
| <input type="radio"/> initiale (art. R. 4624-11) |
| <input type="radio"/> périodique (art. R. 4624-16) |
| <input type="radio"/> Visite de reprise (art. R. 4624-31) |
| <input type="radio"/> Visite à la demande (art. R. 4624-34) |

| |
|---|
| DECLARATION D'INAPTITUDE |
| <i>Mentions obligatoires en application de l'art. R. 4624-42 du code du travail</i> |
| Date de la 1 ^{ère} visite: _____ Heure d'arrivée : _____ Heure de départ : _____ |
| <input type="radio"/> Etude de poste en date du : |
| <input type="radio"/> Etude des conditions de travail en date du : |
| <input type="radio"/> Echange avec l'employeur en date du : |
| <input type="radio"/> Date de la dernière actualisation de la fiche d'entreprise : |
| Le cas échéant : date de la 2 ^{ème} visite : _____ Heure d'arrivée : _____ Heure de départ : _____ |

| |
|---|
| CAS DE DISPENSE DE L'OBLIGATION DE RECLASSEMENT |
| <i>(articles L. 1226-2-1, L. 1226-12 et L. 1226-20 du code du travail)</i> |
| <input type="radio"/> « Tout maintien du salarié dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé » |
| <input type="radio"/> « L'état de santé du salarié fait obstacle à tout reclassement dans un emploi » |

| |
|--|
| CONCLUSIONS ET INDICATIONS RELATIVES AU RECLASSEMENT (art. L. 4624-4) |
| |

| |
|---|
| DATE : |
| NOM ET SIGNATURE DU MEDECIN DU TRAVAIL OU DU COLLABORATEUR MEDECIN |

NB : Tous les articles auxquels il est fait référence dans le présent document relèvent du code du travail

Voies et délais de recours par le salarié ou par l'employeur :

Les éléments de nature médicale justifiant le présent avis peuvent être contestés dans un délai de 15 jours à compter de sa notification auprès du conseil de prud'hommes territorialement compétent (art. R. 4624-45 du code du travail).

ANNEXE 4 : LES ACTEURS CONTRIBUANT AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Le médecin du travail

Sous la responsabilité du médecin du travail, le Service Santé au Travail est un acteur essentiel de la préservation de la santé des postiers et de la prévention des risques professionnels.

Le médecin du travail est seul compétent pour émettre un avis d'inaptitude à un poste de travail, que ce soit pour un fonctionnaire, un contractuel de droit public ou un salarié, qu'il soit ou non bénéficiaire d'obligation d'emploi.

Le médecin du travail préconise les mesures de compensation rendues nécessaires par la situation de handicap, au besoin avec l'apport d'études de poste déléguées à l'infirmier en santé au travail, à un acteur de la filière prévention ou à un acteur externe apportant une expertise non disponible en interne. Comme pour toute préconisation du médecin du travail, l'employeur est tenu d'y donner suite.

Le médecin du travail est également un interlocuteur privilégié pour orienter et conseiller le postier dans une démarche de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

Le manager

Au premier rang des acteurs sur lesquels repose l'obligation de rechercher par tous les moyens le maintien dans l'emploi figure le manager. Il doit veiller à suivre, en concertation avec l'appui du service de santé au travail, du RH de proximité, des acteurs de la filière prévention et du référent handicap, la mise en place des solutions d'organisation et/ou de conditions de travail adaptées et respectueuses des préconisations du médecin du travail ainsi que leur suivi dans la durée.

Le Directeur du NOD

Il veille au respect des dispositions du présent BRH, et des procédures associées sur l'ensemble de son territoire, à la bonne compréhension par les managers des obligations et engagements en la matière ainsi qu'à l'information régulière du postier quant aux actions conduites le concernant.

Il est décisionnaire :

- du plan d'actions visant le maintien dans l'emploi
- des moyens financiers qu'il utilise
- de la situation administrative des postiers de son territoire

Au cas particulier du Courrier au sein de la Branche Services Courrier Colis, il décide du nombre de Commissions Retour et Maintien dans l'Emploi qu'il souhaite organiser sur son territoire, de leur périmètre d'intervention et du pilote de celles-ci.

Le DRH du NOD

Il définit les politiques et les actions favorisant le maintien dans l'emploi du postier en veillant à la régularité de la situation administrative et à l'information régulière du postier.

Le DRH doit piloter les actions personnalisées et respectueuses des préconisations du médecin du travail favorisant le maintien dans l'emploi. Il rend des comptes notamment au directeur du NOD sur les actions et l'efficacité des travaux conduits dans la/les CRME.

Il veille à conserver les documents selon les dispositions de la circulaire sur l'archivage des documents liés à l'aptitude ou l'inaptitude dès sa parution et à organiser le contrôle interne de ce processus.

Le Responsable Vie au travail/Prévention Santé Sécurité au Travail

Le responsable vie au travail / prévention santé sécurité au travail conseille le DRH et la ligne managériale dans la définition et le déploiement de la politique de santé et sécurité au travail, et anime le réseau des préventeurs. Cette mission s'effectue en étroite collaboration avec les Services de santé au travail. Il veille au déploiement des actions de prévention et de maintien dans l'emploi des postiers.

A ce titre, il partage avec le service de santé au travail, et avec les préventeurs, les situations à risque qui génèrent des inaptitudes et les actions qui permettent effectivement le maintien dans l'emploi. Il peut être amené sur délégation du DRH à piloter la CRME.

Le Responsable RH de proximité

Le Responsable RH de proximité pilote des actions visant le maintien dans l'emploi au niveau de son entité, en veillant à la régularité de la situation administrative et à l'information du postier. Il peut s'appuyer sur les compétences du référent handicap pour toute question nécessitant une expertise relative au handicap. Il peut organiser un tutorat lors de l'accueil d'une personne en situation de handicap. Il alerte le DRH du NOD de toute situation particulière mettant en question le maintien dans l'emploi.

Le référent handicap

Les missions du référent handicap exercées à temps plein ou en fonctionnalité sont confirmées par l'accord Handicap du 26 mai 2015. La Poste s'engage à ce que chaque Niveau Opérationnel de Déconcentration (DAST pour le Réseau) dispose d'un référent handicap identifié. Le référent handicap est membre de droit de la Commission Retour et Maintien dans l'Emploi (CRME).

Sa contribution au maintien dans l'emploi porte sur trois missions principales :

- veiller à la mise en place des aménagements préconisés par le médecin du travail pour les BOE,
- conseiller, lors de la recherche de solutions, postiers, responsables RH de proximité et managers sur les droits spécifiques à compensation prévus par la réglementation pour les personnes en situation de handicap et par l'accord Handicap, les distinctions à opérer entre insuffisance professionnelle et situation de handicap.
- proposer aux établissements en accord avec le Directeur des Ressources Humaines, les actions de **sensibilisation** des équipes pour favoriser un

comportement des collectifs de travail respectueux des différences et particulièrement des situations de handicap, sans lequel les aménagements mis en place ne pourraient être compris et acceptés.

Le référent handicap des directions à compétence nationale dont les services sont implantés en différents points du territoire veille à la mise en place des aménagements préconisés par le médecin du travail. Néanmoins, pour des services éloignés du lieu d'implantation de ce référent handicap, un référent plus proche géographiquement ou disposant de compétences spécifiques pourra venir en appui sur demande du référent handicap du service concerné. Ces contributions feront si besoin, l'objet d'une convention de service entre les deux entités soit dans le cadre d'un accompagnement ponctuel soit dans le cadre d'une contribution permanente.

Le référent handicap associera autant que de besoin le préventeur à ses travaux en sollicitant ses connaissances, son expertise en matière de prévention des risques professionnels ou, en cas de besoin d'expertise particulière, en sollicitant l'externe.

Le conseiller en évolution professionnelle

Comme pour tout accompagnement de projet d'évolution professionnelle, dans le cadre d'une évolution de l'état de santé, ou de survenue du handicap, dans le contexte ou en dehors de toute situation de réorganisation de service, le conseiller en évolution professionnelle accompagne le postier dans le recensement et la valorisation de ses compétences, la préparation aux sélections, les recherches de poste.

Il facilite le rapprochement du projet professionnel des emplois disponibles en interne.

L'assistant(e) social(e)

Il accompagne les postiers dans la résolution de leurs difficultés, concourt à la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle. Il conseille la ligne managériale et les différents acteurs dans la prise en compte des difficultés rencontrées par les postiers au travail.

Le préventeur

Le préventeur conseille les directeurs d'établissement et la ligne managériale dans l'évaluation et la prévention des risques professionnels, l'analyse et la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles. Il contribue à l'intégration des aspects santé et sécurité au travail dans les projets et les organisations.

Il contribue à des études des contraintes physiques des postes de travail pour l'ensemble des personnels, et notamment ceux concernés par un risque au regard de leur état de santé, ou de leur situation de handicap. Il propose des adaptations si besoin, en lien avec le service santé au travail. Il veille à l'adaptation des consignes de sécurité, et des procédures d'évacuation en cas d'incendie dans le contexte particulier des situations de handicap, avec l'appui du référent handicap si nécessaire.

Le postier

Qu'il soit ou non bénéficiaire d'obligation d'emploi, le postier joue un rôle majeur et actif dans l'adaptation de son poste de travail à sa situation de handicap ou à son état de santé. Il veille à informer son manager, son RH de proximité ou si besoin le médecin du travail ou l'assistant social lorsque l'évolution de sa situation de handicap ou son état de santé pourrait avoir des conséquences sur sa situation de travail. Il s'appuie sur tous les acteurs nécessaires pour valoriser ses capacités et aptitudes dans les démarches qu'il entreprend.

Le médecin agréé

Il s'agit d'un médecin (généraliste ou spécialiste) agréé par le préfet. Il intervient à la demande du secrétariat du comité médical pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public. Il peut, sur demande du NOD, contrôler le bienfondé d'un arrêt de maladie. Il effectue les examens médicaux des fonctionnaires en vue de la tenue du comité médical ou de la commission de réforme. Il se prononce sur la compatibilité de l'état de santé avec une activité professionnelle, sur l'octroi ou la prolongation d'un congé de maladie ordinaire après 6 mois consécutifs, un congé de longue maladie ou de longue durée, sur l'octroi ou le renouvellement de la disponibilité d'office pour maladie ainsi que sur les périodes de temps partiel thérapeutique. Il ne se prononce pas au regard du poste de travail. L'aptitude au poste du travail est du domaine de responsabilité du médecin du travail, y compris pour les fonctionnaires.

Le référent/correspondant handicap syndical national :

Il s'agit d'un représentant d'une organisation syndicale signataire de l'accord Handicap du 26 mai 2015 référent sur le thème du handicap et désigné par celle-ci. Il existe un référent/correspondant par organisation syndicale signataire de l'accord Handicap 2015-2017. A la demande du postier Bénéficiaire d'Obligation d'Emploi, il peut accompagner le postier si, au terme d'un an, aucune solution de maintien dans l'emploi n'a pu être trouvée et qu'un entretien a lieu.

ANNEXE 5 : REPARTITION PAR CORPS DES PRINCIPAUX GRADES DE FONCTIONNAIRES

| GRADES | Niveau de classification | CORPS | Références des décrets |
|------------------|--------------------------|---|---|
| AP | I - 1 | Corps des agents professionnels | décret n°93-519 du 25 mars 1993 relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des agents professionnels de La Poste et au corps des agents professionnels de France Télécom |
| APN1 et APN2 | I-2 et I-3 | Corps des agents professionnels qualifiés | décret n°2007-1333 du 10 septembre 2007 relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des agents professionnels qualifiés de La Poste |
| ATG1, ATG2, ATGS | II-1, II-2, II-3 | Corps des agents techniques et de gestion | décret n°2007-1332 du 10 septembre 2007 relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des agents techniques et de gestion de La Poste |
| TS | III-1 | Corps des techniciens supérieurs | décret n°93-516 du 25 mars 1993 relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des techniciens supérieurs de La Poste |
| CAPRO | III-1 | Corps des cadres professionnels | décret n°2007-1331 du 10 septembre 2007 relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des cadres professionnels de La Poste |
| CA1, CA2 | III-2, III-3 | Corps des cadres | décret n°2007-1330 du 10 septembre 2007 relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des cadres de La Poste |
| CS | Groupe A (classe IV) | Corps des cadres supérieurs | décret n°2007-1329 du 10 septembre 2007 relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des cadres supérieurs de La Poste |

ANNEXE 6 : TABLEAU RECAPITULATIF DES INSTANCES INTERVENANT DANS LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

| Instance | Commission Retour et Maintien dans l'Emploi (CRME) Pour tous les postiers | Comité Hygiène Sécurité et Conditions de travail (CHSCT) Pour tous les postiers | Commission Consultative de la Poste (CCP) Pour les salariés | | | Comité Médical Territorial (CM) Pour les fonctionnaires | Commission de Réforme Territorial (CR) Pour les fonctionnaires | Commission Administrative Paritaire (CAP) Pour les fonctionnaires |
|------------------------------|--|--|---|--|--|--|---|---|
| | | | Tous | Non BOE | BOE seulement | | | |
| BOE ou ensemble du personnel | Tous | BOE seulement | Tous | Non BOE | BOE seulement | Tous | Tous | Tous |
| Autres conditions | | Hors aides à la personne | | | | Avant reprise après un ATM de 6 mois et +, un CLM, un CLD | | Si maintien dans l'emploi conduit à affecter le postier sur un autre NOD |
| Missions Principales | Définition et suivi du plan d'actions de maintien dans l'emploi | Est consulté avant la mise en place d'un aménagement de poste | Consultée après que l'inaptitude a été définitivement constatée et avant que soit faite au postier la proposition de reclassement sur les | Consultée s'il y a lieu dans le cadre de la procédure de licenciement, après l'entretien préalable, conformément à l'art. 68 de la convention commune. | Consulté dans le cadre de la procédure de licenciement <u>APRES AVIS DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA BRANCHE</u> | Emet un avis sur la possibilité pour le postier de reprendre une activité professionnelle à l'issue de son congé | Emet un avis sur l'origine professionnelle de l'accident en cas de doute. Emet un avis sur la retraite pour invalidité | Emet un avis sur l'affectation sur un autre NOD Emet un avis en cas de licenciement suite à impossibilité de reclassement sans possibilité de retraite pour invalidité ou en cas de refus d'un poste |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|------------------------------------|
| | | | possibilités de reclassement. Cette consultation doit avoir lieu même lorsqu'il y a impossibilité de proposer un autre emploi mais pas en cas de dispense de recherche de reclassement. | | | | | de reclassement sans motif valable |
|--|--|--|---|--|--|--|--|------------------------------------|

COMPOSITION DES INSTANCES

| Commission Retour et Maintien dans l'Emploi (CRME) | Comité Hygiène Sécurité et Conditions de travail (CHSCT) | Commission Consultative de la Poste (CCP) | Comité Médical Territorial (CM) | Commission de Réforme Territorial (CR) | Commission Administrative Paritaire (CAP) |
|---|--|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Le directeur du NOD ou son représentant (le Directeur d'établissement dans le cas d'une CRME d'établissement) - Le DRH ou, sur sa délégation, le Responsable | <ul style="list-style-type: none"> - Un Président - de 3 à 9 représentants du personnel (selon l'effectif de l'entité), du Médecin du travail et du responsable du service de sécurité et des conditions de travail, ou à défaut l'agent | <p>La CCP est composée en nombre égal,</p> <ul style="list-style-type: none"> - de représentants de La Poste - de représentants du personnel élus par les postiers pour 4 années, <p>Les CCP sont implantées au niveau national et au niveau local.</p> | <p>2 médecins généralistes dont un faisant office de président et éventuellement d'un médecin agréé spécialiste dans chaque pathologie ouvrant droit à Congé de Longue Maladie (CLM) ou Congé de Longue Durée (CLD)</p> | <p>composée de 2 représentants de La Poste dont le directeur ou son représentant, 2 représentants du personnel appartenant au même grade, ou, à défaut, au même corps que celui auquel appartient le fonctionnaire concerné et des membres du comité médical.</p> | <p>Composée en nombre égal,</p> <ul style="list-style-type: none"> - de représentants de La Poste - de représentants du personnel élus par les postiers pour 4 années, <p>Les CAP sont implantées au niveau national et au niveau local.</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| <p>PSST/Vie au Travail</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Médecin du travail - Le référent handicap - Le responsable RH de proximité - L'assistant social - Le conseiller en évolution professionnelle - Le chargé d'affaires médicales - Le préventeur - L'Infirmier santé au travail (sur délégation du médecin du travail) | <p>chargé de la sécurité et des conditions de travail (Filière Prévention, DRH ...).</p> | <p>Il existe une CCP par niveau de classification de salariés (soit 4 CCP au national et 4 au local).</p> | | | <p>Elles sont au nombre de 6, regroupant 11 groupes, selon les niveaux de fonction (6 en national et 6 au niveau local).</p> |
|--|--|---|--|--|--|

ANNEXE 7 : LA RECONNAISSANCE DE LA LOURDEUR DU HANDICAP

I - Définition

La loi du 11 février 2005 a supprimé les trois niveaux de handicap (A-léger/B-modéré/C-lourd) attribués antérieurement par les Commissions Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel (COTOREP).

Depuis le 11 février 2005, une nouvelle reconnaissance a été créée : la Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap (RLH). Cette disposition permet à l'entreprise de faire reconnaître par l'AGEFIPH une charge supplémentaire pour l'employeur, liée à la présence dans ses effectifs d'une personne handicapée, dont le handicap ne peut être totalement compensé par la mise en place d'un aménagement du poste ou d'aides à la personne, et qui, de ce fait, ne peut remplir l'ensemble des activités ou missions de son poste.

Cette charge, dès lors qu'elle est reconnue par l'AGEFIPH à qui la demande est soumise, peut se traduire selon la situation de l'entreprise :

- soit par le fait que le postier bénéficiaire d'une Reconnaissance de Lourdeur du Handicap sera pris en compte deux fois dans la Déclaration Obligatoire Annuelle d'Emploi des Travailleurs Handicapés réalisée annuellement par l'entreprise. **Cette disposition n'est pas applicable à La Poste.**
- soit par la perception d'une aide de l'Etat versée à **l'employeur** par l'AGEFIPH appelée AETH pour Aide de l'Etat pour les Travailleurs Handicapés. Cette aide ne peut être versée au postier. Elle est transférée sur le compte du NOD d'attache du postier concerné. L'attribution de l'aide ne crée pas de droit pour le postier ni d'obligations d'aménagements supplémentaires à ceux déjà réalisés. Si elle est accordée, cette aide s'ajoute aux frais consentis par La Poste pour réaliser l'aménagement du poste proprement dit et financés sur le budget Handicap que prévoit l'accord Handicap agréé du 26 mai 2015.

Une démarche initiée par l'employeur

Les démarches réalisées auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées pour la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH), la demande de carte d'invalidité ou d'Allocation Adulte Handicapé, ou auprès de la Sécurité Sociale (cas de la pension d'invalidité ou de la rente accident du travail $\geq 10\%$) ne peuvent être réalisées que par le postier. A l'inverse, la démarche de RLH est initiée par un représentant de La Poste et non par le postier concerné.

II - Conditions d'attribution

Date d'entrée en vigueur de la procédure de la RLH pour La Poste :

Cette procédure est applicable à La Poste depuis le 1er janvier 2012 du fait du rattachement de La Poste à l'AGEFIPH.

Par ailleurs, le recours à la Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap est une disposition prévue dans l'accord Handicap du 26 mai 2015 qui précise au paragraphe 3.3.5 que « dans certaines situations particulières, une fois les aménagements préconisés par le médecin du travail mis en place, la productivité des personnes en situation de handicap peut rester inférieure à celle des personnes valides, du fait par exemple d'une plus grande fatigabilité, d'une lenteur dans l'exécution des tâches, de la nécessité d'un encadrement plus poussé, de la nécessité de confier une partie des tâches à d'autres ressources internes ou externes.

Aussi, dès lors que le plan d'action décidé en CRME prévoira cette démarche, La Poste sollicitera l'AGEFIPH au titre de la Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap (RLH), après en avoir informé le postier. Le manager, ou un spécialiste de l'organisation, ou un préventeur, sera chargé de réaliser l'étude de perte de productivité à indiquer dans le dossier de demande adressé à l'AGEFIPH. Il bénéficiera d'un soutien technique du référent handicap. L'aide, si elle est attribuée par l'AGEFIPH et versée à La Poste, contribuera à compenser les effets de la situation de handicap sur le collectif de travail ».

Durée de la Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap :

La Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap est attribuée pour une durée limitée (3 ans en général). Elle doit donc faire l'objet d'un suivi pour faire l'objet, si nécessaire, d'une demande de renouvellement. La demande de renouvellement est à réaliser trois mois avant la date de fin de validité de la reconnaissance. Ce suivi est mis en place via le SIRH dès lors que la date de fin de validité de la RLH aura été saisie par le CSRH.

Les pré-requis pour demander un dossier de RLH :

La demande doit concerner une personne qui appartient à une catégorie de Bénéficiaire d'Obligation d'Emploi (BOE) conforme aux catégories prévues dans le flash RH doc 2012-09.

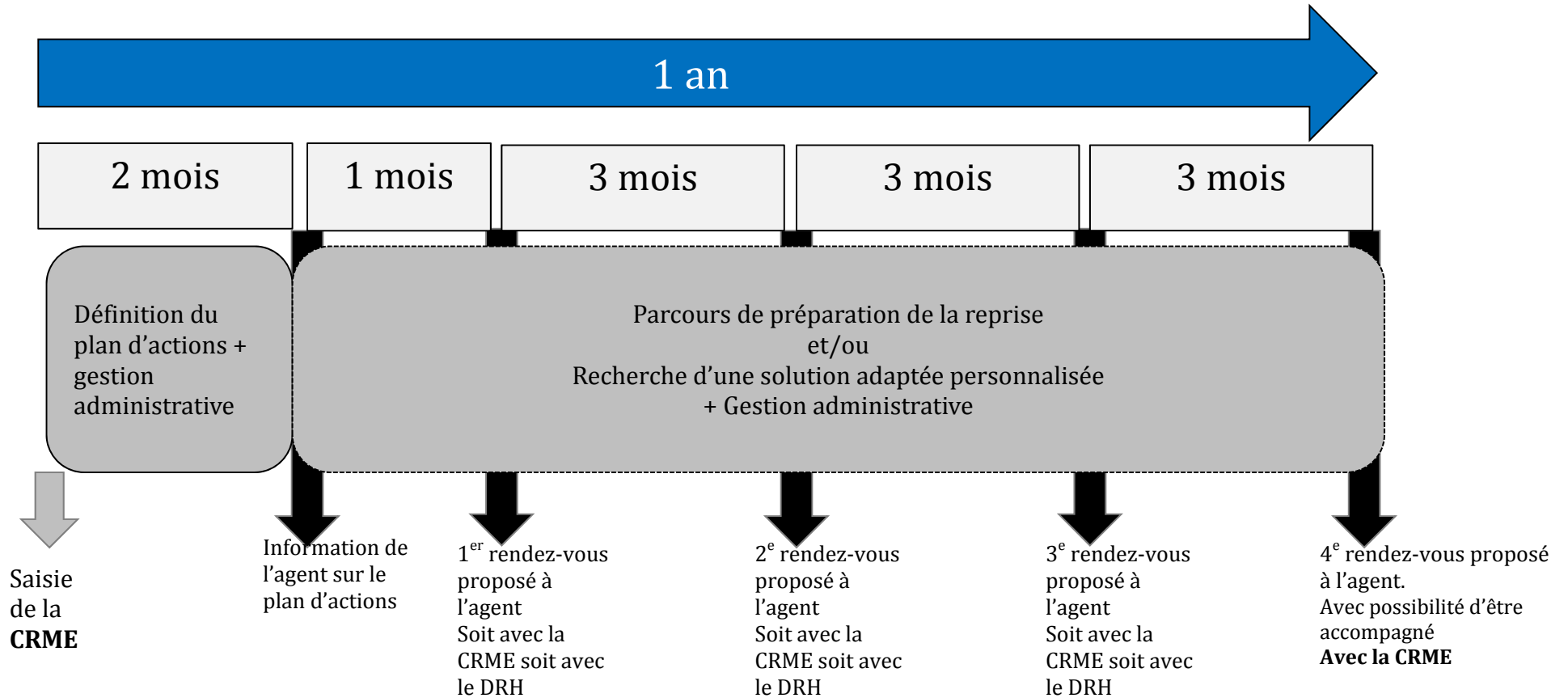
Cette demande doit être adressée au moins 6 mois avant l'arrivée à échéance de la qualité de bénéficiaire d'obligation d'emploi. Si la demande est constituée moins de 6 mois avant l'arrivée à échéance de la qualité de bénéficiaire d'obligation d'emploi, il convient d'apporter la preuve que la demande de renouvellement du titre de Bénéficiaire d'Obligation d'Emploi a été réalisée par le postier (copie de l'AR de la MDPH).

La procédure de RLH est applicable tant pour les fonctionnaires que pour les salariés. Elle peut être engagée pour les salariés sous contrat à durée déterminée (pour la durée du CDD) dès lors que la demande précède la date de fin du contrat et que le titre de bénéficiaire d'obligation d'emploi est en cours de validité.

Elle concerne les personnes qui sont maintenues sur leur emploi et qui, en dépit de l'aménagement du poste réalisé, présentent par exemple une moindre productivité par rapport à un autre agent réalisant la même tâche, nécessitent l'intervention d'un tuteur ou un encadrement renforcé ou l'apport d'un tiers intervenant en appui pour réaliser une partie des tâches qui leur sont confiées. La RLH est en effet constatée sur le poste actuel du postier.

La RLH ne peut concerner que des personnes en activité et qui ne sont pas en arrêt de travail. Elle ne peut pas non plus compenser un passage à temps partiel.

ANNEXE 8 : SCHEMA DE SUIVI DE LA SITUATION D'UN POSTIER BOE PAR LA CRME



ANNEXE 9 : EXEMPLE DE COMPTE-RENDU DES SEANCES DE LA CRME NOD POUR UN POSTIER INAPTE A SON POSTE DE TRAVAIL

NOD : DIRECTION DE

| |
|--|
| COMMISSION RETOUR ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DU NOD |
|--|

Identité du postier concerné :

Identifiant RH : Nom : Prénom :

Statut : Grade :

Fonction : Affectation :

Bénéficiaire d'Obligation d'Emploi (BOE) : OUI/NON

Date de naissance

Avis du Médecin du travail en date du XXXXXX

En activité :

Demandes d'aménagements de poste ou réserves d'activité

Avis d'Inaptitude

Libellé de l'avis du médecin du travail :

Si fonctionnaire, préciser le dernier avis du COMITE MEDICAL/médecin de contrôle y compris les extraits du rapport du médecin du travail:

A déjà eu une période de temps partiel thérapeutique ?

Si le postier est en arrêt de travail, éléments issus de la visite de pré-reprise

Situation administrative du postier à la date de la séance :

En position d'activité

Date de l'arrêt de travail Durée de l'arrêt de travail

Dispense d'activité avec maintien de la rémunération

Rencontres déjà réalisées avec le postier (préciser avec quel acteur) :

Rencontres programmées (préciser avec quel acteur) :

Séance n° 1 de la CRME du **:**

Etat des lieux :

Actions (échéance/porteur):

Date de communication au postier du passage en CRME et du plan d'actions retenu :

Séance n° 2 de la CRME du **:**

Etat d'avancement de la situation :

Nouvelles actions :

Date de communication au postier du passage en CRME et du plan d'actions retenu :

Séance n° 3 de la CRME du **:**

Etat d'avancement de la situation :

Nouvelles actions :

Date de communication au postier du passage en CRME et du plan d'actions retenu :

Séance n° 4 de la CRME du **:**

Etat d'avancement de la situation :

Nouvelles actions :

Date de communication au postier du passage en CRME et du plan d'actions retenu :

Séance n°XX de la CRME du :

Etat d'avancement de la situation :

Nouvelles actions :

Date de communication au postier du passage en CRME et du plan d'actions retenu :

Participants :

| | <u>NOM Prénom</u> | <u>Emargement</u> |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Directeur du NOD ou sur sa délégation expresse le DRH (Président) | | |
| Médecin du travail | | |
| Assistant Social | | |
| Conseiller en Evolution Professionnelle | | |
| Référent Handicap | | |
| Manager | | |
| RH de proximité | | |
| Préventeur | | |
| Autre(s) expert(s) convié(s) –préciser la fonction : | | |

Clôture :

Aménagement réalisé (OUI/NON) : Date d'effet :

Reclassement sur un poste adapté (OUI/NON) : Date d'effet :

Sortie définitive (OUI/NON) : Date d'effet :

Motif de sortie définitive :

Date de saisie de la DRH de Branche si licenciement pour impossibilité de reclassement
(salarié BOE) :

Commentaires :

Date de décision du directeur :

Signature : Le DRH ou son représentant :

ANNEXE 10 : FICHE PRECISANT LES MODALITES DE CONSULTATION DE LA CCP SUR LES POSSIBILITES DE RECLASSEMENT EN CAS D'INAPTITUDE D'UN SALARIE

La commission consultative paritaire (CCP) doit être consultée sur les possibilités de reclassement du salarié en cas d'inaptitude constatée par le médecin du travail.

Principe :

L'organisation et le fonctionnement de la commission consultative paritaire (CCP) doivent être conformes aux dispositions de l'instruction du 2 mars 2015 (CORP DRHRS 2015-061)

1 Précisions sur les modalités de cette consultation :

Cette consultation doit être réalisée impérativement :

- **après** constatation de l'inaptitude par le médecin du travail, et après que la CRME a déterminé les propositions de reclassement possibles et conformes à l'état de santé du salarié.
- **avant** la présentation de poste(s) de reclassement au salarié inapte.

La CCP doit être consultée **y compris dans le cas où la CRME n'a pas pu identifier des postes de reclassement** conformes à l'état de santé du salarié et disponibles au sein du groupe.

En cas de **dispense de recherche de reclassement** (mention expresse du médecin dans son avis que « tout maintien du postier dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé » ou que « l'état de santé du postier fait obstacle à tout maintien dans un emploi ») la CCP ne sera pas consultée.

Précisions sur le contenu de cette consultation :

La consultation suppose de fournir toutes les informations nécessaires sur le reclassement du salarié, aux membres de la CCP afin que la CCP puisse émettre un avis en pleine connaissance de cause.

Il convient ainsi de leur fournir, dans les conditions posées par l'instruction du 2 mars 2015 (CORP DRHRS 2015- 061), **toutes les informations nécessaires quant :**

- **à l'état de santé du salarié** (dans le respect du secret médical). Doivent être en particulier remises les conclusions du médecin du travail relatives à l'aptitude du salarié à exercer l'une des tâches existantes dans l'entreprise, ainsi que l'ensemble de ses préconisations.
- **la recherche de reclassement effectuée par la CRME**, qui soumet les postes proposés à la CCP pour avis.

Les membres de la CCP peuvent en retour apporter des informations ou suggestions sur ce reclassement. Ils doivent dans tous les cas formuler un avis sur celui-ci.

La CCP étant consultée, elle peut voter sur les propositions formulées selon les modalités propres au fonctionnement des CCP.

Un procès-verbal (PV) de consultation de la CCP doit impérativement être établi comme après chaque séance.

Ce procès-verbal pourra être consulté par la CRME qui pourra être amenée, en fonction des conclusions apportées, à procéder à de nouvelles recherches de reclassement pour le salarié considéré.

L'avis émis par la CCP devra en tout état de cause être évoqué dans le cadre de la CRME qui devra justifier, dans son propre procès-verbal, de la manière dont elle en a tenu compte.

ANNEXE 11 : PROCEDURE DE LICENCIEMENT D'UN SALARIE EN CAS DE CONSTAT DE L'IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT OU DE DISPENSE DE RECHERCHE DE RECLASSEMENT

La procédure à appliquer est la suivante, que le postier soit ou non Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi :

- avant l'envoi de la convocation à l'entretien préalable ou après l'entretien évoqué au paragraphe 4.1 (postier BOE) : envoi au postier d'un courrier lui indiquant les motifs qui s'opposent au reclassement. Ces motifs, limitativement énumérés par le législateur, sont au nombre de trois :
 - l'impossibilité de proposer un emploi au salarié dans les conditions prévues à l'article L 1226-2 ou L 1226-10 du code du travail ;
 - le refus par l'intéressé de l'emploi proposé ;
 - la mention expresse dans l'avis du médecin du travail que tout maintien du salarié dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé ou que l'état de santé du salarié fait obstacle à tout reclassement dans un emploi.
- convocation du salarié, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge, à un entretien préalable. Il doit obligatoirement être fait mention dans cette convocation de l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que de la possibilité pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant à l'entreprise. Un délai minimum de cinq jours ouvrables pleins doit être respecté entre la présentation de la lettre recommandée de convocation ou sa remise en main propre et la date de l'entretien ;
- réalisation de l'entretien préalable. Au cours de l'entretien, La Poste est tenue d'indiquer les motifs et effets de la décision envisagée et de recueillir les éventuelles explications du salarié. L'absence du salarié à l'entretien n'a pas d'incidence sur la suite de la procédure ;
- réunion de la commission consultative paritaire compétente (CCP). La convocation des représentants de la commission doit être envoyée par lettre recommandée avec avis de réception ou par voie électronique, au moins 8 jours avant la tenue de celle-ci. Lors d'un licenciement pour impossibilité de reclassement dans un cas d'inaptitude médicale, le salarié n'est pas présent lors de la réunion de la commission consultative paritaire. Toutefois, il a le droit de consulter son dossier et doit être informé au préalable de ce droit avant la tenue de la CCP ;
- notification au salarié, par lettre recommandée avec avis de réception, du licenciement. Cette notification doit être expédiée au moins 2 jours ouvrables pleins après la tenue de la commission consultative paritaire. L'employeur est tenu d'énoncer les motifs du licenciement dans la lettre de licenciement, à savoir l'impossibilité de reclassement au sein du Groupe dans le cadre d'une situation d'inaptitude médicale.

ANNEXE 12 : INDEMNITES DUES AU SALARIE EN CAS DE LICENCIEMENT SUITE A IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT OU DISPENSE DE RECHERCHE DE RRECLASSEMENT

Moment de la rupture du contrat et durée de préavis

En cas de licenciement pour impossibilité de reclassement ou dispense de recherche de reclassement, la date de fin du contrat de travail correspond à la date de notification du licenciement. Que l'origine de l'inaptitude soit professionnelle ou non, le salarié n'a donc pas de préavis à exécuter.

Droit à une indemnité compensatrice

En cas d'inaptitude d'origine professionnelle

Si l'inaptitude médicale du salarié a pour origine une maladie professionnelle ou un accident du travail, La Poste doit verser une indemnité dite « indemnité compensatrice » qui est d'un montant égal à celui dû au titre d'une indemnité compensatrice de préavis de droit commun. Le montant de cette « indemnité compensatrice » correspond à l'indemnité légale de préavis et non au montant de l'indemnité prévue par la convention collective. Au cas particulier des licenciements pour impossibilité de reclassement suite à inaptitude médicale, comme le salarié n'effectue pas de préavis, pour déterminer le montant de cette « indemnité compensatrice » la durée du préavis est reconstituée comme s'il s'agissait d'un licenciement pour motif personnel autre.

Toutefois, cette indemnité n'est pas due si La Poste établit que le refus par le salarié du reclassement proposé est abusif.

En cas d'inaptitude d'origine non professionnelle

L'état de santé du salarié ne lui permettant pas d'effectuer son préavis, l'indemnité compensatrice n'est pas due si l'inaptitude n'est pas d'origine professionnelle. Ceci vaut y compris pour les bénéficiaires d'obligation d'emploi.

Le versement de l'indemnité de licenciement

- **Cas d'une impossibilité de reclassement ou d'une dispense de recherche de reclassement consécutive à une inaptitude d'origine non professionnelle**

Dès lors que le salarié remplit les conditions d'ancienneté requises, il a droit au versement d'une indemnité légale de licenciement ou, si elle est plus favorable, à l'indemnité conventionnelle.

Néanmoins, dans le calcul de l'indemnité de licenciement, doit être intégrée la durée « théorique » du préavis qui « aurait été » exécuté en dehors du contexte d'inaptitude.

Au cas particulier des salariés bénéficiaires de l'obligation d'emploi, selon l'article L. 5213-9 du code du travail, la durée de ce préavis « théorique » est doublée dans la limite de 3 mois, sauf si l'inaptitude est d'origine professionnelle.

Ainsi, la durée du préavis qui aurait dû être exécuté est retenue dans l'ancienneté servant au calcul de l'indemnité de licenciement.

Exemple : Un salarié relevant de la catégorie « Autres personnels » est embauché le 21 février 2007 et est en arrêt de maladie non professionnelle du 21 février 2012 au 20 mars 2012 au soir. Il a passé, le 21 mars 2012, la visite médicale de reprise, date à laquelle a donc pris fin la suspension de son contrat de travail, et où il est reconnu inapte à son poste. Il est licencié pour impossibilité de reclassement suite à une inaptitude le 21 juin suivant, son ancienneté à retenir pour calculer son indemnité de licenciement est de 5 ans et 6 mois (5 ans d'activité + 1 mois correspondant au temps de suspension du contrat pour maladie puisque cet arrêt ouvre droit à rémunération + les 3 mois suivant la fin de la suspension du contrat de travail, à savoir du 21 mars au 21 juin + 2 mois de préavis non effectué mais sa durée est prise en compte pour le calcul de l'indemnité de licenciement). La date de notification de licenciement sera le 21/06.

- **Cas d'une impossibilité de reclassement ou d'une dispense de recherche de reclassement consécutive à une inaptitude suite à un accident du travail ou à une maladie professionnelle**

Dans ce cas de licenciement, une indemnité spéciale de licenciement égale au double de l'indemnité légale de licenciement doit être versée (article L. 1226-14 du code du travail).

Il convient de comparer le montant de l'indemnité conventionnelle de licenciement et celui de l'indemnité spéciale de licenciement afin de verser l'indemnité la plus favorable au salarié.

N.B. la période de suspension du contrat de travail due à un accident de travail entre dans le calcul de l'ancienneté du salarié.

Cette indemnité spéciale de licenciement n'est pas due dans l'hypothèse où le refus opposé par le salarié d'un poste de reclassement proposé est abusif. Mais le salarié conserve dans ce cas le bénéfice de l'indemnité de licenciement de droit commun.

Les indemnités en cas de rupture anticipée du CDD du salarié inapte

Indemnité de rupture

L'indemnité de rupture est versée dans les deux hypothèses suivantes sans la condition d'ancienneté d'un an prévue par l'article L. 1234-9 du code du travail et doit être proratisée pour toute durée d'emploi inférieure à un an.

- **Cas de l'impossibilité de reclassement ou de la dispense de recherche de reclassement suite à une inaptitude d'origine non professionnelle**

La rupture anticipée du CDD ouvre droit pour le salarié à une indemnité dont le montant ne peut être inférieur à celui de l'indemnité légale de licenciement si l'inaptitude n'est pas

d'origine professionnelle (L. 1226-4-3 du code du travail).

Cas de l'impossibilité de reclassement ou de la dispense de recherche de reclassement suite à une inaptitude d'origine professionnelle

La rupture anticipée du CDD ouvre droit pour le salarié à une indemnité dont le montant ne peut être inférieur au double de l'indemnité légale de licenciement si l'inaptitude est consécutive à un accident du travail ou une maladie professionnelle (L. 1226-20 du code du travail).

Le refus abusif par le salarié du poste de reclassement proposé par l'employeur n'emporte pas la perte du droit à l'indemnité spéciale de licenciement visée ci-dessus due en cas d'inaptitude d'origine professionnelle (contrairement à ce qui se passerait pour un salarié en CDI).

Dans les deux cas sus-visés, l'indemnité de rupture est versée selon les mêmes modalités que l'indemnité de précarité prévue à l'article L. 1243-8 du code du travail c'est-à-dire à l'issue du contrat, en même temps que le dernier salaire (L. 1226-4-3 et L. 1226-20 du Code du travail).

Indemnité de fin de contrat

L'indemnité de fin de contrat (dite « indemnité de précarité ») est due en cas de rupture anticipée du CDD du fait d'une impossibilité de reclassement suite à une inaptitude médicalement constatée, sauf dans les cas prévus à l'article L. 1243.10 du code du travail.

Elle s'ajoute à l'indemnité de rupture.

ANNEXE 13 : REFERENCES REGLEMENTAIRES

- Chapitre VI du titre II du livre II du code du travail relatif à la maladie, l'accident et l'inaptitude médicale.
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.
- Loi n°90-568 du 2 juillet 1990 modifiée relative à l'organisation du service public de La Poste et à France Télécom.
- Loi n°2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations.
- Décret n°84-1051 du 30 novembre 1984 pris pour l'application de l'article 63 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat en vue de faciliter le reclassement des fonctionnaires de l'Etat reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonction.
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.
- Décret n° 2011-619 du 31 mai 2011 relatif à la santé et à la sécurité au travail à La Poste.
- Décision n° 173-06 du 22 juin 2015 portant création et composition des comités médicaux territoriaux et des commissions de réforme territoriales de La Poste ; (CORP DRHRS -2015-0157)
- Arrêté du 2 février 2016 relatif aux modèles de formulaire de demande de reconnaissance de la lourdeur du handicap, aux modalités de calcul mentionnées à l'article R. 5213-45 du code du travail et au montant annuel de l'aide à l'emploi mentionné à l'article R. 5213-49 du même code
- BRH-CORP DRHRS 2015-0061 du 2 mars 2015 relative à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des commissions consultatives paritaires.
- BRH CORP-DRHRS 2015-0173 du 11 août 2015 relatif au 6^e accord en faveur des personnes en situation de handicap
- BRH CORP-DRHRS 2013-040 du 18 février 2013 relatif à l'accord sur la Qualité de Vie au Travail du 22 janvier 2013
- BRH CORP-DRHRS-2015-0099 du 14 avril 2015 relatif à l'accord un avenir pour chaque postier