

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GROUPE**
Direction de la Diversité et de l'Egalité des
Chances

Destinataires

Tous services

Contact

Correspondants RH Branche

Tél :

Fax :

E_mail:

Date de validité

Du 01/01/2016

Annulation de

BRH CORP-DRHRS-2011-0125 du 08 juin
2011

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU 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 et de trouver des solutions plus rapidement et plus efficacement qu'aujourd'hui. Ils doivent aussi permettre 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



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

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

L'accord du 26 mai 2015 en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap prévoit à cet effet la création d'une Commission Retour et Maintien dans l'Emploi (CRME).

La CRME est présidée par un responsable ayant un pouvoir de décision, gage de son efficacité. Elle intervient pour tous les postiers, qu'ils soient ou non bénéficiaires d'obligation d'emploi.

Chaque membre de la CRME contribue à la recherche de solutions en apportant sa vision et en s'engageant afin de proposer les actions adaptées permettant le maintien dans l'emploi.

Cette commission remplace la commission pluridisciplinaire et la commission de Reclassement, Réadaptation et Réorientation (C3R).

Sylvie François



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

SOMMAIRE

Sommaire

1. LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : POURQUOI, POUR QUI ET QUAND?	6
<i>1.1 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : POURQUOI ?</i>	<i>6</i>
<i>1.2 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : POUR QUI ?</i>	<i>6</i>
<i>1.3 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : QUAND ?</i>	<i>7</i>
<i>1.3.1 Le constat de l'aptitude</i>	<i>7</i>
<i>1.3.2 Le constat de l'inaptitude</i>	<i>8</i>
<i>1.3.3 Cas des salariés percevant une pension d'invalidité de la Sécurité Sociale</i>	<i>9</i>
<i>1.3.4 Le rapport établi par le médecin du travail en cas d'arrêts longs de fonctionnaires</i>	<i>10</i>
2. LES INSTANCES INTERVENANT DANS LE PROCESSUS DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET LES PRINCIPES BUDGETAIRES QUI REGISSENT LES ACTIONS DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI	10
<i>2.1 LES INSTANCES</i>	<i>10</i>
<i>2.2 LES PRINCIPES BUDGETAIRES EN MATIERE D' ACTIONS DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI</i>	<i>11</i>
3. LES ACTIONS CONCOURANT AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI	11
<i>3.1 L'IDENTIFICATION DES CAPACITES MOBILISABLES ET DES APTITUDES RESIDUELLES</i>	<i>11</i>
<i>3.2 LE ROLE CENTRAL DE LA COMMISSION RETOUR ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI</i>	<i>12</i>
<i>3.3 LE SUIVI DU POSTIER BENEFICIAIRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI</i>	<i>14</i>
<i>3.4 LES SUITES RESERVEES AUX TRAVAUX DE LA CRME</i>	<i>14</i>
<i>3.5 LA PREPARATION ET L'ACCOMPAGNEMENT DE LA REPRISE DU TRAVAIL DES POSTIERS</i>	<i>15</i>
<i>3.6 L'ADAPTATION DE LA SITUATION DE TRAVAIL AU POSTIER DANS LE CAS D'UN AVIS D'APTITUDE AVEC RESTRICTIONS ET/OU AMENAGEMENT EMIS PAR LE MEDECIN DU TRAVAIL</i>	<i>16</i>



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

3.6.1	<i>Dispositions applicables à l'ensemble des postiers</i>	16
3.6.2	<i>Dispositions applicables aux bénéficiaires d'obligation d'emploi</i>	16
3.7	LE RECLASSEMENT SUR UN NOUVEAU POSTE DE TRAVAIL RESPECTUEUX DE L'ETAT DE SANTE DU POSTIER SUITE A UN AVIS D'INAPTITUDE AU POSTE DE TRAVAIL	18
3.7.1	<i>Les dispositions applicables à l'ensemble des postiers</i>	18
3.7.2	<i>Le reclassement dans un contexte de danger immédiat</i>	19
3.7.3	<i>Le reclassement sur un niveau supérieur à celui antérieurement tenu</i>	19
3.7.4	<i>Le maintien du complément de rémunération en cas de reclassement sur un niveau de classification inférieur</i>	19
3.7.5	<i>Les spécificités pour les salariés</i>	19
3.7.6	<i>Les spécificités pour les fonctionnaires</i>	20
3.8	LA CLOTURE DU RECLASSEMENT	24
3.9	LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX BENEFICIAIRES D'OBLIGATION D'EMPLOI DEVANT ETRE RECLASSES SUR UN NOUVEAU POSTE	24
3.9.1	<i>Les dispositions relatives à toute forme d'évolution professionnelle et de développement des compétences</i>	24
3.9.2	<i>Une solution définitive dans un délai d'un an pour les bénéficiaires d'obligation d'emploi</i>	25
3.9.3	<i>Les aides à la personne pour les bénéficiaires d'obligation d'emploi</i>	25
4.	L'IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT ET SES CONSEQUENCES	26
4.1	PROCEDURE PREALABLE A TOUTE SORTIE DEFINITIVE POUR LES BOE	27
4.2	LES SALARIES	27
4.2.1	<i>Principes généraux</i>	27
4.2.2	<i>La situation de certains salariés</i>	27
4.2.3	<i>La procédure de licenciement pour impossibilité de reclassement à respecter pour l'ensemble des salariés</i>	29
4.2.4	<i>Le licenciement pour impossibilité de reclassement des salariés bénéficiaires d'obligation d'emploi</i>	29



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

4.3	LES FONCTIONNAIRES	30
4.3.1	<i>La retraite pour invalidité en cas d'impossibilité de reclassement suite à une inaptitude médicale</i>	30
4.3.2	<i>Procédure de licenciement en cas d'impossibilité de reclassement dans un cas d'inaptitude médicale</i>	31
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>	32
5.	DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE, TRACABILITE ET ARCHIVAGE	32
<hr/>		
6.	ANNEXES (HORS PAGINATION)	32
<hr/>		



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

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. C'est une orientation prioritaire de sa politique d'emploi responsable.

Elle respecte son obligation de **sécurité 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**, de progresser ou de bénéficier d'une formation adaptée à leurs besoins.

Ces mesures sont prises **sous réserve que les charges consécutives à leur mise en œuvre ne soient pas disproportionnées**, en tenant 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 15.

1.2 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : POUR QUI ?

- **Pour les personnes dont l'état de santé** met en question **leur aptitude** 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. 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 supérieur hiérarchique.
- **Les personnes en arrêt de travail** peuvent avoir, lors de leur reprise d'activité, une incompatibilité entre leur état de santé et tout ou partie de leur poste de travail.



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

- **Les personnes bénéficiaires d'obligation d'emploi¹** peuvent avoir besoin de mesures dites de compensation² au 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, une aide à la personne, technique, ou 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 repérer les situations nécessitant d'agir en faveur du maintien dans l'emploi. L'annexe 3 détaille les règles en matière de visites médicales.

1.3.1 Le constat de l'aptitude

- *L'avis d'aptitude au poste de travail*

Si le médecin du travail conclut à l'aptitude de la personne, elle poursuit ses activités normalement sur son poste de travail.

- *L'aptitude au poste de travail avec réserve (s) et/ou aménagement*

Le médecin du travail peut conclure à l'aptitude du postier avec réserve(s) en un seul examen. La personne est apte à son poste de travail mais un aménagement des tâches du poste et /ou des conditions de travail est préconisé. Des restrictions peuvent être prononcées sur certaines tâches avec une date de fin si elles sont temporaires.

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.

L'aptitude avec réserves ne peut pas être assimilée à un constat d'inaptitude au poste de travail.

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

² Voir Glossaire en annexe 2



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

1.3.2 Le constat de l'inaptitude

Dans ce cas, l'état de santé de la personne est incompatible avec les exigences du poste de travail. Seul le médecin du travail peut déclarer un postier inapte à tout ou partie de son poste de travail. Il indique alors les aptitudes et les capacités de la personne qui restent mobilisables.

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 du poste de travail qu'il ne peut plus effectuer et peut continuer à exercer les autres. Il est retiré de son poste de travail s'il ne peut plus le tenir sans danger pour sa santé ou celle d'autres personnes.

Si aucune durée n'est indiquée par le médecin du travail, l'inaptitude aux tâches décrites est définitive. Si l'inaptitude est temporaire, le médecin du travail précise, s'il le peut, la durée de l'inaptitude.

Dans ce cas,

- soit le postier est en arrêt de travail pendant la durée de l'inaptitude temporaire. Il n'y a pas d'aménagement de poste et il bénéficie d'une visite de reprise au terme de l'arrêt,
- soit un aménagement temporaire du poste de travail est effectué qui permet au postier de travailler,
- soit un reclassement temporaire est effectué sur un autre poste conforme aux préconisations du médecin du travail.

Le postier est informé de son affectation temporaire par un courrier remis contre signature. Au terme de cette période, un nouvel examen est réalisé par le médecin du travail, qui peut conclure :

- soit à l'aptitude du postier à reprendre son ancien poste avec ou sans aménagement du poste de travail ;
- soit à une inaptitude nécessitant un reclassement ;
- soit à une nouvelle période d'inaptitude temporaire.

- 1- Le cas général : l'inaptitude est constatée au terme de deux visites

L'inaptitude peut être constatée lors de toute visite médicale effectuée par le médecin du travail.

Celui-ci doit avoir réalisé une étude du poste, une étude des conditions de travail dans l'entreprise et deux examens médicaux de l'intéressé espacés au minimum de 14 jours calendaires (le délai court à partir de la date du premier examen).



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

Avant d'émettre son avis, le médecin du travail peut faire réaliser des examens complémentaires dont les résultats sont couverts par le secret médical et/ou consulter le médecin inspecteur régional du travail.

Le constat de l'inaptitude prend effet à la date de la deuxième visite. La recherche de reclassement doit débuter à cette date.

- 2- Les cas où l'inaptitude est prononcée en une seule visite
 - Si le maintien du postier à son poste de travail **entraîne un danger immédiat pour sa santé, sa sécurité ou celle de tiers**. L'avis du médecin du travail doit indiquer cette situation de danger immédiat et précise qu'une seule visite est effectuée. Le reclassement du postier doit commencer au plus vite (détail des actions au paragraphe 3.7.2).
 - **Lorsqu'un examen de pré-reprise a eu lieu dans un délai de 30 jours au plus avant l'examen de reprise**, quand l'arrêt est d'au moins 3 mois.

Le directeur du NOD, le directeur de l'établissement s'il a délégation, ou le postier concerné peuvent contester auprès de l'inspecteur du travail l'avis émis par le médecin du travail. Les modalités de ce recours sont détaillées en annexe 4.

1.3.3 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 vouloir reprendre le travail en produisant par exemple un certificat médical d'arrêt de travail.

Les titulaires d'une pension d'invalidité sont bénéficiaires d'obligation d'emploi.



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

1.3.4 Le rapport établi par le médecin du travail en cas d'arrêts longs de fonctionnaires

Le comité médical est 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 (CLM) ou un Congé de Longue Durée (CLD).

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 la reprise est remis au secrétariat du comité médical.

2. LES INSTANCES INTERVENANT DANS LE PROCESSUS DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET LES PRINCIPES BUDGETAIRES QUI REGISSENT LES ACTIONS DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

2.1 LES INSTANCES

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

Instance chargée du maintien dans l'emploi qui remplace la commission pluridisciplinaire et la commission Reclassement Réadaptation Réorientation (C3R).

Le Comité Hygiène Sécurité et Conditions de travail (CHSCT)

Instance consultée 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.

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 suite à arrêt de travail pour maladie de plus de 6 mois, CLM ou CLD.

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



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

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

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).

La Commission Consultative Paritaire (CCP) :

Instance compétente pour les questions d'ordre individuel relatives aux salariés. Elle est consultée sur les possibilités de reclassement ou l'impossibilité de reclassement (inaptitude d'origine professionnelle) et dans le cadre de la procédure de licenciement.

L'annexe 7 précise la composition de ces instances, leur contribution au maintien dans l'emploi, ainsi que leur périmètre d'intervention.

2.2 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 d'obligation d'emploi peuvent être imputées sur le budget handicap selon la note de cadrage diffusée aux NOD.

Seuls les aménagements spécifiques préconisés par le médecin du travail pour le poste de travail des BOE qui télétravaillent (fauteuil spécifique, logiciel spécifique...) peuvent être financés par le budget handicap.

Des aménagements peuvent être **co-financés** 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'IDENTIFICATION DES CAPACITES MOBILISABLES ET DES APTITUDES RESIDUELLES

Lorsque le médecin du travail émet un avis d'aptitude avec restrictions sous réserve d'aménagements du poste, il précise la nature de ces aménagements. Il apprécie si une étude du poste de travail est nécessaire et mentionne, dans le respect du secret médical, les informations



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

permettant d'éclairer le manager afin que celui-ci puisse maintenir la personne dans un emploi compatible avec son état de santé.

Il indique pour cela les aptitudes que conserve le postier, au regard de son poste de travail et des autres tâches ou postes existants dans l'entreprise. Il précise les tâches que l'état de santé du postier ne lui permet plus d'accomplir ainsi que celles qu'il peut encore assurer.

En cas de doute sur l'interprétation d'un avis émis ou de difficulté pour l'aménagement du poste, le manager et/ou le responsable RH échangent avec le médecin du travail en lui apportant des précisions sur les activités du poste, ses conditions d'exercice ou pour solliciter des éclaircissements en vue de trouver une solution.

Le médecin du travail peut indiquer le poste auquel le postier serait apte. Son avis est médical et ne porte en aucun cas sur la compétence professionnelle à occuper le poste. Il peut aussi proposer des mesures individuelles telles que transformations de postes ou mutations³ justifiées par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé de la personne.

3.2 LE ROLE CENTRAL DE LA COMMISSION RETOUR ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI

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 pour lesquelles un avis d'aptitude avec réserves ou d'inaptitude a été émis par le médecin du 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 (cf. annexe 10).

- Organisation et composition 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.

³ Pour les fonctionnaires



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

La CRME est présidée par le Directeur du NOD ou sur sa délégation par l'un de ses N-1.

Les membres permanents de la CRME sont :

- 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 PSST/Vie au Travail
- 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)

Le rôle de chacun des membres est détaillé en annexe 5 du présent BRH.

Le président peut associer un expert externe aux travaux de la CRME.

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.

- 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**, pour partager une vision complète des compétences, capacités, contraintes et restrictions 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**



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

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 11 du présent BRH. La situation de chaque postier inapte à son poste de travail est suivie.

- **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.

3.3 LE SUIVI DU POSTIER BENEFICIAIRE 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 9.

3.4 LES SUITES RESERVEES 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.



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

3.5 LA PREPARATION 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.

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 sur la fiche d'aptitude : adaptations temporaires du poste de travail ou conditions d'exercice adaptées (durée,



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

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.

3.6 L'ADAPTATION DE LA SITUATION DE TRAVAIL AU POSTIER DANS LE CAS D'UN AVIS D'APTITUDE AVEC RESTRICTIONS ET/OU AMENAGEMENT EMIS PAR LE MEDECIN DU TRAVAIL

3.6.1 Dispositions applicables à l'ensemble des postiers

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 des conditions identiques à celle des autres postiers.

3.6.2 Dispositions applicables aux bénéficiaires d'obligation d'emploi

3.6.2.1 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 au cours de laquelle l'aptitude avec réserves et/ou préconisant un aménagement a été constatée.

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



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

3.6.2.2 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.

3.6.2.3 Demandes de temps partiels pour les fonctionnaires

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.

Des aménagements d'horaires sont accordés sur demande du postier s'ils facilitent son maintien dans l'emploi et dans la mesure où ils sont compatibles avec le bon fonctionnement du service.

3.6.2.4 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.

3.6.2.5 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, la nécessité d'un encadrement renforcé... Ces situations, si elles font l'objet d'une reconnaissance de la lourdeur du handicap (RLH), peuvent donner lieu à une aide financière pour La Poste 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 8 et détaillées dans le flash RH doc cité en référence en annexe 15.



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

3.7 LE RECLASSEMENT SUR UN NOUVEAU POSTE DE TRAVAIL RESPECTUEUX DE L'ETAT DE SANTE DU POSTIER SUITE A UN AVIS D'INAPTITUDE AU POSTE DE TRAVAIL

3.7.1 Les dispositions applicables à l'ensemble des postiers

La recherche d'un poste de reclassement doit être réalisée même lorsque le médecin du travail a émis un avis d'inaptitude à tout poste dans l'entreprise, que cette inaptitude soit d'origine professionnelle ou non.

Elle s'effectue par l'intermédiaire de la CRME. Elle doit être sérieuse et tenir compte de la situation du postier, de ses compétences, de ses capacités et autant que possible de ses souhaits.

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.

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,....

Les candidatures à la bourse d'emploi réalisées par le postier sont soutenues par son NOD d'affectation, en tenant compte des compétences nécessaires pour la tenue du poste. Ces démarches réalisées à l'initiative du postier n'exemptent pas La Poste de rechercher une solution de reclassement.

Si la CRME du NOD ne parvient pas à trouver de solution de reclassement au sein du NOD, la recherche est poursuivie en priorité dans la même zone géographique auprès des différentes branches présentes.

Si la recherche est infructueuse ou si le postier refuse les propositions qui lui sont faites, la recherche est élargie à tous les services de La Poste au plan national et pour les salariés, au Groupe La Poste. Le postier bénéficie des dispositifs d'accompagnement à la mobilité géographique.



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

3.7.2 Le reclassement dans un contexte de danger immédiat

Dans certains cas (cf. paragraphe 1.3.2), le maintien du postier à son poste de travail entraîne un danger immédiat pour sa santé, sa sécurité ou celle de tiers. L'inaptitude peut être déclarée à l'issue d'une seule visite médicale et la personne doit immédiatement être retirée de son poste.

Une recherche de solution de reclassement doit être réalisée au plus vite. La CRME est saisie sous 8 jours à compter de la date de la visite ou à défaut une rencontre est organisée dans le même délai entre le DRH, le directeur de l'établissement d'affectation du postier et le médecin du travail pour définir et initier les recherches de reclassement en vue du maintien dans l'emploi. Ces actions seront suivies par la CRME.

3.7.3 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.

3.7.4 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. 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.

3.7.5 Les spécificités pour les salariés

Conséquences du constat de l'inaptitude sur la rémunération

La Poste maintient l'ensemble des éléments de la rémunération pendant toute la procédure de reclassement. 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.



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

Consultation de la Commission Consultative Paritaire (CCP) en cas d'inaptitude constatée suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle

En cas d'inaptitude résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, après que la CRME a défini les propositions de reclassement possibles, la commission consultative paritaire (CCP) doit être saisie pour avis sur ces propositions et plus généralement sur les possibilités de reclassement du salarié. Ces dispositions ne s'appliquent pas lorsque l'inaptitude est consécutive à un accident de trajet.

Les modalités de consultation de la CCP sont précisées dans l'annexe 12.

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 poste proposé, La Poste doit à nouveau solliciter l'avis du médecin du travail.

- si le médecin du travail indique que le poste proposé n'est pas compatible avec l'état de santé du salarié, la recherche d'un poste de reclassement se poursuit avec l'appui de la CRME en respectant les préconisations du médecin du travail.

- si le médecin du travail considère que le poste proposé est compatible avec l'état de santé du postier, ce poste lui sera à nouveau proposé. En cas de nouveau refus, la CRME recherchera si un autre poste peut être proposé. En cas d'impossibilité de reclassement, les dispositions du chapitre 4 sont applicables.

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

3.7.6 Les spécificités pour les fonctionnaires

3.7.6.1 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 6.

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



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

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.

3.7.6.2 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.

Au vu des conclusions et des préconisations du médecin agréé et du médecin du travail (cf. paragraphe 1.3.4), 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 territorial 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**



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

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 :
 - i. soit le fonctionnaire est réintégré sur un poste compatible avec ses capacités restantes,
 - ii. 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. Le fonctionnaire peut être placé en activité le temps que sont conduites les recherches de solutions ou 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 et **si les conclusions du comité médical laissent penser qu'une réintégration et un reclassement pourraient être envisagés ultérieurement**. 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. Suite à cette demande, les recherches sont élargies aux autres corps de La Poste.

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 la conclusion du



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

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. A l'issue ou lors de la demande d'octroi de l'ultime période de congé, le comité médical, après avis du médecin agréé et du médecin du travail, est sollicité pour donner son avis sur l'opportunité de la reprise du fonctionnaire, un emploi dans son corps ou dans un autre corps et compatible avec les aptitudes restantes mentionnées par le médecin du travail.

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 :

- L'avis du comité médical est que le fonctionnaire ne peut pas reprendre son poste au terme de sa période de congé, **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.
- L'avis du comité médical est que le fonctionnaire ne peut pas reprendre une activité professionnelle 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.



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

- 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.

3.7.6.3 La réintégration après un congé pour accident ou maladie professionnelle

La consultation du médecin du travail est réalisée selon les modalités précisées dans l'annexe 3.

La recherche de solution est réalisée, sans intervention du comité médical, sans qu'une distinction soit effectuée en fonction de la durée de l'arrêt de travail. 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.

3.8 LA CLOTURE 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.

3.9 LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX BENEFICIAIRES D'OBLIGATION D'EMPLOI DEVANT ETRE RECLASSES SUR UN NOUVEAU POSTE

3.9.1 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



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

chances des candidatures, les **conditions des épreuves sont adaptées** sur préconisation du médecin du travail.

3.9.2 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 deuxième visite réalisée par le médecin du travail.

N.B pour les dossiers pour lesquels l'inaptitude a été constatée avant le 1^{er} janvier 2015 sans qu'un reclassement ait encore été réalisé, c'est la date de premier examen en CRME qui sera le point de départ de ce délai d'un an.

3.9.3 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.

3.9.3.1 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.



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

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.

3.9.3.2 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 une note de cadrage 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 doc cité en référence en annexe 15.

3.9.3.3 La prise en charge ponctuelle de déplacements domicile/travail

La Poste veille à limiter les trajets domicile/travail et à rapprocher le 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.

4. L'IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT ET SES 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, aient 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.



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

4.1 PROCEDURE PREALABLE A TOUTE SORTIE DEFINITIVE POUR LES BOE

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.

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.

Les indemnités dues dans ces cas de licenciements sont attribuées selon les modalités détaillées en annexe 14 du présent BRH.

4.2.2 La situation de certains salariés

4.2.2.1 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 (cf. annexe 3 du présent BRH), qu'une recherche de solution de reclassement sérieuse et personnalisée ait été réalisée et qu'elle n'ait pas pu aboutir.



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

4.2.2.2 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 quatre semaines suivant la fin du congé de maternité.

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 temporairement inapte à son poste de travail.

4.2.2.3 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.

4.2.2.4 Le salarié inapte suite à un accident du travail ou à une maladie professionnelle suivie d'une impossibilité de reclassement

Même si la CRME n'a pas identifié de postes de reclassement, la CCP doit avoir été consultée au moins une fois conformément aux dispositions de l'annexe 12 du présent BRH.

A réception de l'avis émis par la CCP, La Poste informe l'intéressé, par écrit, des motifs qui s'opposent à son reclassement, avant d'engager la procédure de licenciement. Ce courrier devra être envoyé après la proposition d'entretien, évoquée au paragraphe 4.1, si le postier est BOE, et avant l'envoi de la convocation à l'entretien préalable de licenciement.

4.2.2.5 Le salarié pour lequel le maintien dans l'entreprise serait gravement préjudiciable à la santé suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle

L'employeur peut rompre le contrat de travail sans rechercher de solution de reclassement, si et seulement si l'avis du médecin du travail mentionne expressément sur la fiche d'aptitude que tout maintien du salarié dans l'entreprise serait gravement préjudiciable à sa santé et que l'inaptitude est d'origine professionnelle (accident du travail ou maladie professionnelle).

Dans ce cas, il convient **d'agir dans les plus brefs délais** afin de protéger l'état de santé de la personne. La CRME est consultée dans les 8 jours ou à défaut une CRME restreinte composée du médecin du travail, du DRH et du directeur de l'établissement d'affectation est consultée.



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

La CRME, si elle le juge nécessaire, peut mandater un acteur externe pour suivre la personne jusqu'à trois mois après sa sortie définitive. Elle veille à l'information du postier.

Il n'est pas proposé au postier de rencontre avec un membre de la CRME dans ce cas, même s'il est BOE.

4.2.3 La procédure de licenciement pour impossibilité 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 et que le licenciement pour impossibilité de reclassement ne peut être évité, il convient d'observer la procédure détaillée en annexe 13 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.

4.2.4 Le licenciement pour impossibilité de reclassement des salariés bénéficiaires d'obligation d'emploi

- Lorsque le médecin du travail a mentionné explicitement les capacités mobilisables du postier dans le contexte d'une inaptitude au poste de travail, La Poste s'interdit de procéder au licenciement de la personne concernée, si aucune proposition de reclassement sérieuse et personnalisée n'a été préalablement effectuée.
- 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



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

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.

4.3 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



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

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'acquerrait 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 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,



LA POSTE

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE INAPTITUDE

- 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)

**ANNEXES DU BRH 2016-0107 RELATIF AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI
DES POSTIERS CONCERNES PAR DES APTITUDES RESTREINTES OU UNE
INAPTITUDE**

ANNEXE 1 : LES CATEGORIES DE BENEFICIAIRES D'OBLIGATION D'EMPLOI (ARTICLE L5212-13 DU CODE DU TRAVAIL)	2
ANNEXE 2 : GLOSSAIRE	4
ANNEXE 3 : LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE VISITES MEDICALES.....	6
ANNEXE 4 : LA CONTESTATION DE L'AVIS D'APTITUDE	9
ANNEXE 5 : LES ACTEURS CONTRIBUANT AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI	10
ANNEXE 6 : REPARTITION PAR CORPS DES PRINCIPAUX GRADES DE FONCTIONNAIRES.....	14
ANNEXE 7 : TABLEAU RECAPITULATIF DES INSTANCES INTERVENANT DANS LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI.....	15
ANNEXE 8 : FLASH RH DOC N°2015-22 DU 24 SEPTEMBRE 2015 RELATIF A LA RECONNAISSANCE DE LA LOURDEUR DU HANDICAP.....	18
ANNEXE 9 : SCHEMA DE SUIVI DE LA SITUATION D'UN POSTIER BOE PAR LA CRME	21
ANNEXE 10 : MEMO RH PRESENTANT LA CRME.....	22
ANNEXE 10-bis DEPLIANTS D'INFORMATION POSTIER ET MANAGER REMIS PAR LE MEDECIN DU TRAVAIL EN CAS D'INAPTITUDE.....	25
ANNEXE 11 : EXEMPLE DE COMPTE-RENDU DES SEANCES DE LA CRME NOD POUR UN POSTIER INAPTE A SON POSTE DE TRAVAIL	32
ANNEXE 12 : FICHE PRECISANT LES MODALITES DE CONSULTATION DE LA CCP SUR LES POSSIBILITES DE RECLASSEMENT EN CAS D'INAPTITUDE D'ORIGINE PROFESSIONNELLE D'UN SALARIE.....	36
ANNEXE 13 : PROCEDURE DE LICENCIEMENT D'UN SALARIE EN CAS DE CONSTAT DE L'IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT	38
ANNEXE 14 : INDEMNITES DUES AU SALARIE EN CAS DE LICENCIEMENT SUITE A IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT	39
ANNEXE 15 : REFERENCES REGLEMENTAIRES.....	42

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

2/45

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 temporaire ou durable 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.

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.

Fiche médicale d'aptitude :

A l'issue de chacun des examens médicaux prévus par la réglementation, le médecin du travail établit une fiche médicale d'aptitude (sauf cas particulier de la visite de pré-reprise cf. 1.3.1.1 et lors de certains examens occasionnels), en quatre exemplaires (un pour le responsable de l'entité, un pour le Centre de Services RH, un pour le postier, et un pour le service santé au travail qui la conserve dans le dossier médical en santé au travail du postier).

Un exemplaire de la fiche d'aptitude doit être conservé par l'employeur pour pouvoir la présenter à tout moment à la demande de l'inspecteur du travail et/ou du médecin inspecteur régional du 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.

ANNEXE 3 : LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE VISITES MEDICALES

Les différentes visites réalisées par le médecin du travail :

I. La visite de pré-reprise :

Cette visite est un moment essentiel pour préparer la reprise.

Une visite de pré-reprise peut être demandée à tout moment par le postier, le médecin traitant ou le médecin conseil de la sécurité sociale (salariés, contractuels de droit public) quelle que soit la durée de l'arrêt de travail.

Cas des arrêts d'une durée de plus de 3 mois

Cas des salariés :

Lorsqu'il est en arrêt de travail **d'une durée de plus de trois mois**, le postier, son médecin traitant ou le médecin conseil de la sécurité sociale peuvent demander au médecin du travail l'organisation d'une visite de pré-reprise. Cette disposition est valable que l'arrêt ait une origine professionnelle ou non. Dès lors qu'elle est demandée, le médecin du travail est tenu de l'organiser.

Cas des fonctionnaires :

Lorsque **l'arrêt de travail est d'une durée inférieure à 6 mois**, la visite de pré-reprise peut être demandée par le postier ou son médecin traitant. A titre exceptionnel, le médecin de contrôle agréé peut également solliciter un examen de pré-reprise dans ce cas.

Lorsque **l'arrêt de travail pour maladie, CLM, CLD est d'une durée de 6 mois et plus**, la visite de pré-reprise peut également être demandée par **le médecin de contrôle agréé**. Ce dernier réalise un examen médical et se prononce sur l'opportunité de la reprise d'une activité professionnelle en vue de la tenue du comité médical ou de la commission de réforme. Dans cette perspective, le médecin agréé reçoit du secrétariat du comité médical la liste des personnes pour lesquelles il doit réaliser l'examen médical dans cet objectif. N.B. Si le médecin agréé estime qu'aucune reprise du travail n'est possible, il donne son avis au comité médical qui émettra un avis favorable à la prolongation de l'arrêt de travail. Le médecin du travail n'est pas sollicité dans ce cas.

Au cours de l'examen de pré-reprise, le médecin du travail peut recommander :

- des aménagements et adaptations du poste de travail
- des préconisations de reclassement
- des formations professionnelles à organiser en vue de faciliter le reclassement du postier ou sa réorientation professionnelle.

A l'issue de cet examen, le médecin du travail n'établit pas de fiche d'aptitude.

Sauf opposition du postier, il informe de ses conclusions et recommandations, afin que toutes les mesures soient mises en œuvre en vue de favoriser le maintien dans l'emploi du postier:

- la personne qui a demandé la visite de pré-reprise, qu'il s'agisse du médecin traitant, du médecin conseil de la CPAM (salarié, contractuel de droit public) ou du médecin agréé (fonctionnaire).
- le NOD (quel que soit l'acteur à l'origine de la demande de visite de pré-reprise).

Cette visite de pré-reprise ne met pas fin à la suspension du contrat de travail du salarié et du contractuel de droit public. Pour le fonctionnaire, elle ne modifie pas sa situation administrative.

Cette visite de pré-reprise se situe **avant** la reprise effective du travail. **Elle ne dispense pas de l'obligation faite à l'employeur d'organiser une visite de reprise**. L'avis du médecin du travail doit en effet être sollicité à nouveau lors de la reprise effective de l'activité professionnelle, quel que soit le statut du postier. Cette visite doit être réalisée dans les 8 jours qui suivent la date de reprise de l'activité.

L'avis et les recommandations émis dans le cadre d'une visite de pré-reprise ne permettent pas d'enclencher effectivement la procédure de reclassement. Pour cela, il convient d'attendre la reprise effective d'activité et que l'inaptitude au poste ait été établie conformément aux dispositions du paragraphe 1.3.2.3 ci-après. En revanche, préparer les actions pour qu'elles prennent effet au plus près de la reprise effective est nécessaire.

II. La visite de reprise

Le postier, qu'il soit fonctionnaire, agent contractuel de droit public ou salarié, bénéficie a minima d'un examen de reprise du travail, organisé par le DRH du NOD ou son représentant.

Cet examen est effectué par le médecin du travail :

- après une absence pour cause de maladie professionnelle,
- après un congé de maternité,
- après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail/service, de maladie ou d'accident non professionnel.

Cet examen doit être réalisé dans un délai de huit jours à compter de la reprise du travail du postier.

Cette visite de reprise met fin à la suspension du contrat de travail pour le salarié et le contractuel de droit public. Tant qu'elle n'a pas eu lieu, le contrat de travail reste suspendu.

L'examen de reprise a pour objet :

- d'évaluer l'aptitude médicale du postier à reprendre son poste,
- de préconiser l'aménagement, l'adaptation du poste ou le reclassement du postier,
- d'examiner les propositions d'aménagement, d'adaptation du poste ou de reclassement faites par l'employeur, notamment à la suite des préconisations émises par le médecin du travail lors de la visite de pré reprise. Il permet de préciser par exemple les conditions de la reprise à temps partiel thérapeutique si celle-ci a été prescrite par le médecin traitant et que son attribution respecte les conditions propres au statut du postier.
- Au cas particulier des bénéficiaires d'obligation d'emploi et à la demande du territoire de préciser les éventuelles obligations en matière de réentraînement¹.

A cette occasion, le service santé au travail remet au postier un document d'information intitulé « comprendre la fiche d'aptitude au poste de travail » dont le modèle figure en annexe 10-bis du présent BRH.

III. La visite périodique

Elle se déroule **au moins** tous les deux ans pour l'ensemble des postiers, sauf dérogation accordée au Service de Santé au Travail par la direction du travail pour la mise en place d'entretiens infirmiers, et cela **uniquement pour les postes non soumis à surveillance médicale renforcée**.

La surveillance médicale renforcée se déroule selon les modalités suivantes :

Pour les postiers travaillant la nuit, la visite a lieu tous les 6 mois pour les postiers travaillant la nuit.

Elle peut, sur décision du médecin du travail, se dérouler de façon plus fréquente pour les bénéficiaires d'obligation d'emploi mais aussi les jeunes de moins de 18 ans.

IV. Les visites occasionnelles

Des visites occasionnelles peuvent être également organisées à la demande du postier, du médecin du travail ou du manager pendant que le postier est en activité. Cette visite peut avoir lieu à la demande du postier sans que le manager en soit informé.

¹ Voir le paragraphe 3.5

ANNEXE 4 : LA CONTESTATION DE L'AVIS D'APTITUDE

La contestation de l'avis d'aptitude est adressée par tout moyen permettant de conférer une date certaine à l'inspecteur du travail dont relève le NOD, dans un délai de deux mois à compter de la date d'émission de l'avis du médecin du travail. Selon l'article L4624-1 modifié par l'article 26 de la loi n° 2015-994 du 17 août 2015 « (...) *En cas de difficulté ou de désaccord, l'employeur ou le salarié peut exercer un recours devant l'inspecteur du travail. **Il doit en informer l'autre partie.** L'inspecteur du travail prend sa décision après avoir obtenu l'avis du médecin inspecteur du travail* ». La décision de l'inspecteur du travail peut être contestée dans un délai de deux mois devant le ministre chargé du travail.

La saisine de l'inspecteur du travail dans le cadre de la contestation de l'avis du médecin du travail ne suspend pas la procédure d'aménagement du poste de travail ou de reclassement explicitée au chapitre 2 du présent BRH.

Le rapport établi par le médecin du travail en cas d'arrêts longs de fonctionnaires (cf. paragraphe 1.3.4 du présent BRH ne peut être contesté selon cette procédure).

ANNEXE 5 : 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'aptitude ou 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 du pôle prévention santé et sécurité au travail ou le responsable vie au travail organise les commissions sur la prévention et l'amélioration des conditions de travail. Il définit les actions à conduire pour protéger la santé au travail et veille au déploiement des actions visant le maintien dans l'emploi des postiers. A ce titre, il est informé de certaines situations d'aptitudes avec réserves et d'inaptitude, afin d'en tirer les conclusions nécessaires à sa mission. 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

Pour tout ce qui concerne l'aménagement des conditions de travail dans l'établissement et les études de poste pour l'ensemble des personnels et notamment ceux concernés par un risque au regard de leur état de santé et/ou de leur situation de handicap, la filière

prévention apportera ses connaissances en matière de prévention des risques professionnels.

Le préventeur veille à l'adaptation des procédures d'évacuation en cas d'incendie dans le contexte particulier des situations de handicap, avec l'appui du référent handicap si nécessaire. Il contribue par ses travaux à l'intégration des aspects santé et sécurité au travail dans les projets et les organisations.

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 6 : 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 7 : 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)			Comité Médical Territorial (CM) Pour les fonctionnaires	Commission de Réforme Territorial (CR) Pour les fonctionnaires	Commission Administrative Paritaire (CAP) Pour les fonctionnaires
			Pour les salariés					
BOE ou ensemble du personnel	Tous	BOE seulement	Tous	Non BOE	BOE seulement	Tous	Tous	Tous
Autres conditions		Hors aides à la personne	Origine professionnelle de l'inaptitude			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	Consulté sur les mesures envisagées en terme de reclassement	Consulté dans le cadre de la procédure de licenciement	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 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 PSST/Vie au Travail - Le Médecin du travail - Le référent handicap - Le responsable RH de proximité 	<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 chargé de la sécurité et des conditions de travail (Filière Prévention, DRH ...). 	<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>Il existe une CCP par niveau de classification de salariés (soit 4 CCP au national et 4 au 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>Elles sont au nombre de 6, regroupant 11 groupes, selon les niveaux de fonction (6 en national et 6 au niveau local).</p>

<ul style="list-style-type: none">- 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)					
--	--	--	--	--	--

ANNEXE 8 : FLASH RH DOC N° 2015-22 DU 24 SEPTEMBRE 2015 RELATIF A 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 à le 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.

L'objet du présent flash est de décrire le cadre réglementaire applicable à la RLH.

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 1^{er} 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 CRME² 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 :

² CRME : Commission Retour et Maintien dans l'Emploi cf. paragraphe 3.2 de l'accord Handicap du 26 mai 2015

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.

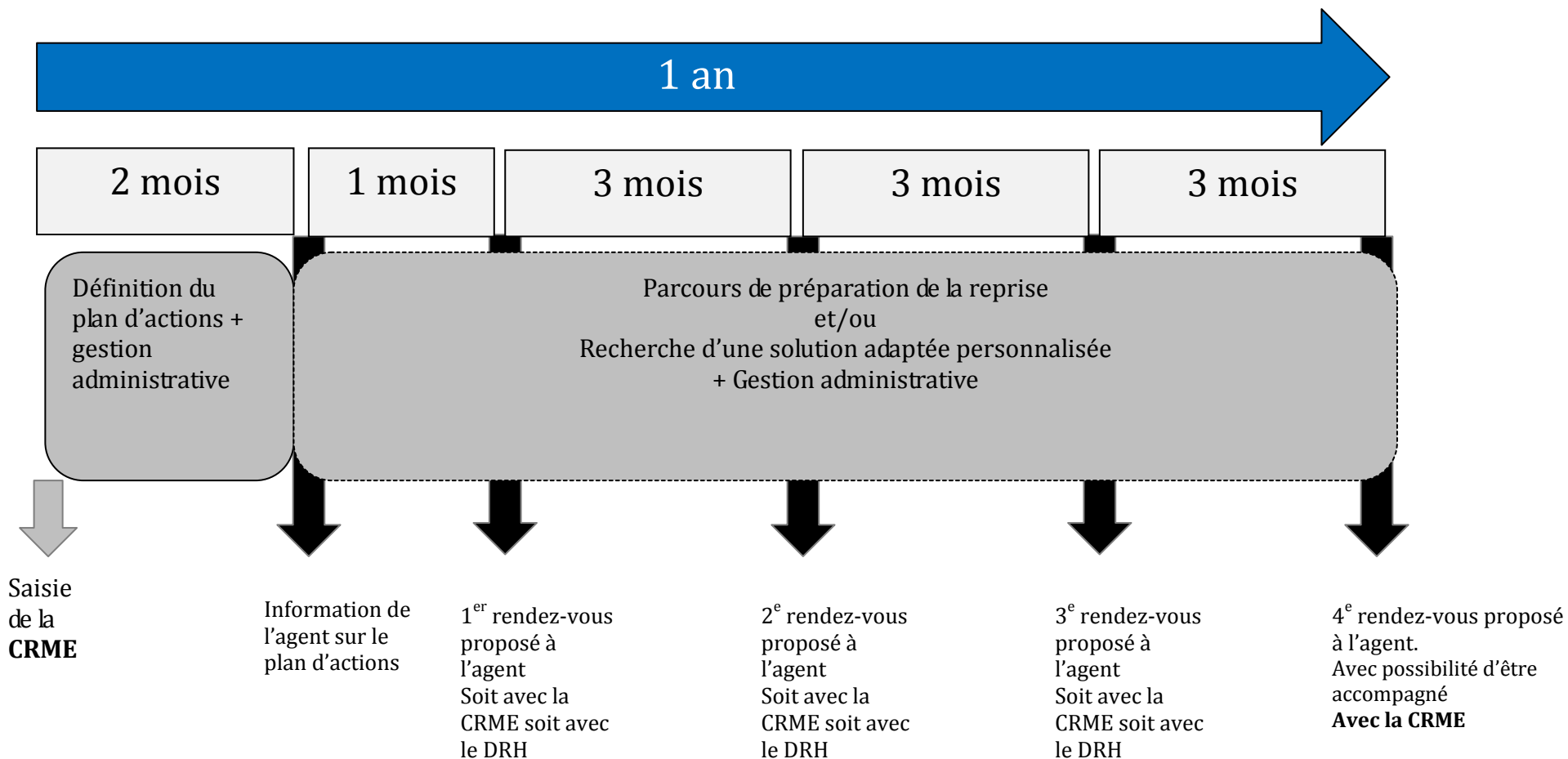
Cette demande doit être adressée au moins 6 mois avant l'arrivée à échéance de la qualité de bénéficiaire d'obligation d'emploi. Si la demande est constituée moins de 6 mois avant l'arrivée à échéance de la qualité de bénéficiaire d'obligation d'emploi, il convient d'apporter la preuve que la demande 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 9 : SCHEMA DE SUIVI DE LA SITUATION D'UN POSTIER BOE PAR LA CRME



ANNEXE 10 : MEMO RH PRESENTANT LA CRME

DIVERSITÉ ET ÉGALITÉ DES CHANCES


LE GROUPE LA POSTE 

MÉMO RH



La commission retour et maintien dans l'emploi (CRME)

Pour faciliter le maintien dans l'emploi des postiers concernés par des restrictions d'aptitude, une inaptitude ou une absence longue, qu'ils soient ou non Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE), La Poste crée une nouvelle instance dédiée : la Commission Retour et Maintien dans l'Emploi.

-  Date de publication du mémo : juin 2016
-  Périmètre d'application : La Poste SA
-  Population d'application : salariés, fonctionnaires et contractuels de droit public
-  Référence : n°2016-0107 BRH sur le maintien dans l'emploi du 9 juin 2016

La Commission Retour et Maintien dans l'Emploi remplace la commission pluridisciplinaire et la commission reclassement, réadaptation et réorientation (C3R) avec des missions élargies et structurées.

Pour qui intervient la CRME ?

- La CRME est saisie :
 - pour les personnes aptes avec des restrictions ou les personnes inaptes à leur poste de travail ;
 - pour les personnes présentant un risque d'incompatibilité entre leur état de santé et leur poste de travail au moment d'une reprise de travail par exemple.
- Il existe a minima une CRME par Niveau Opérationnel de Déconcentration (NOD). Pour la Branche Services Courrier Colis, des CRME locales peuvent être organisées au niveau des établissements sur décision du directeur de la DSCC.

Quelle est la composition de la CRME ?

- Le représentant de la ligne managériale préside la CRME : le directeur du NOD ou le directeur d'établissement si la CRME est organisée au niveau de l'établissement ;
- Le DRH du NOD ou le RH de proximité, chargé de piloter les réunions de la CRME et de prioriser les dossiers ;
- Le médecin du travail ;
- Le référent handicap ;
- L'assistant social ;
- Le conseiller en évolution professionnelle ;
- Le préventeur.

Quelles sont les missions de la CRME ?

Cette commission consultative a 4 missions principales :

- Définir et coordonner le plan d'actions qui permettra de trouver une **solution professionnelle** respectant les préconisations du médecin du travail. Et, dans ce cadre, proposer un **entretien régulier** à la personne pour échanger sur ses souhaits et l'informer sur les actions conduites.
- Suivre les postiers en arrêt de travail de trois mois et plus jusqu'à leur reprise de travail sur un poste compatible avec leur état de santé.
- Garantir dans la durée que la situation administrative du postier est conforme à la réglementation.
- Échanger avec les autres instances. Par exemple le CHSCT est consulté pour les aménagements de poste des BOE. L'avis du comité médical pour les fonctionnaires est analysé.

Les étapes de suivi de la situation d'un postier

Dès que la CRME est saisie pour la situation d'un postier, chaque expert apporte ses connaissances sur la situation, sous tous ses aspects, pour rechercher une solution professionnelle adaptée.

Pour les BOE, la CRME a trois mois pour définir le plan d'actions et en informer le postier.

Puis la situation de la personne est réétudiée tous les trois mois. Une rencontre lui est proposée à la suite de ce point d'étape pour la tenir informée de l'avancée de son dossier.

Qui peut évaluer la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé et/ou de handicap ?

Le médecin du travail se prononce sur la compatibilité entre l'état de santé du postier et son poste de travail. Il porte son avis sur une fiche d'aptitude. Il ne se prononce pas sur la compétence de la personne dans la tenue de son poste.

Quand peut être évaluée cette compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé ?

- À tout moment à l'occasion d'une visite auprès du médecin du travail ;
- À la reprise du travail après un arrêt de travail pour maladie ou accident du travail, maternité.

La CRME et vous ?

Le médecin du travail vous a remis un avis d'aptitude qui indique qu'un aménagement est nécessaire ou que vous êtes inapte à votre poste de travail. Quelle démarche suivre ?

Votre supérieur hiérarchique doit, avec l'appui des acteurs de la CRME, étudier les solutions envisageables en respectant les préconisations du médecin du travail, vous informer sur ce qui va se passer et échanger avec vous.

Et vous, pendant ce temps ?

Vous tenez compte des restrictions qui ont été signalées par le médecin du travail, et des adaptations de votre poste de travail dès qu'elles ont été réalisées. Si vous utilisez un nouveau matériel, une nouvelle méthode, vous vous formez si c'est nécessaire pour l'utiliser dans les meilleures conditions.

À tout moment vous pouvez demander à rencontrer le Directeur des Ressources Humaines ou la Commission Retour et Maintien dans l'Emploi (CRME) qui délèguera alors un de ses membres.

Si le médecin du travail, au vu de votre état de santé, a établi que vous ne pouvez plus rester sur votre poste de travail, vous rencontrerez le Conseiller en Évolution Professionnelle (CEP). Avec lui, vous étudierez votre parcours professionnel. Il vous aidera à rédiger votre CV, consulter les offres d'emploi sur la bourse d'emploi, vous renseigner sur les conditions de sélection. Si une proposition de poste adapté vous est adressée, il vous appartiendra de l'étudier et d'y répondre.

Si la CRME le juge utile, elle vous orientera vers votre Espace Mobilité Groupe (EMG).

Sachez que la CRME est en contact avec les conseillers des EMG. Présents dans chaque région, ces conseillers sont à votre disposition pour vous accueillir, vous informer et vous accompagner si vous souhaitez évoluer vers d'autres activités à La Poste ou en dehors de La Poste. Ils agissent en complément de votre CEP.

À NOTER POUR LES BOE

- Si aucune solution n'a été trouvée au terme d'une année, un entretien sera proposé au postier. Au cours de cet entretien, il pourra être accompagné d'une personne de son service, un représentant d'un syndicat représentatif ou un représentant syndical national spécialisé dans le handicap.
- Pour les salariés inaptes à leur poste de travail et conservant des aptitudes résiduelles, pas de licenciement sans avoir reçu :
 - au moins une proposition de reclassement sérieuse et personnalisée dans un délai d'un an ;
 - un avis préalable de la DRH nationale de la branche concernée.
- Vous avez une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) une carte d'invalidité, une rente d'accident du travail, une pension d'invalidité ou vous pensez que cette reconnaissance permettrait que votre situation soit mieux prise en compte par votre manager et vos collègues, vous pouvez en parler à votre manager, votre responsable RH ou au référent handicap.

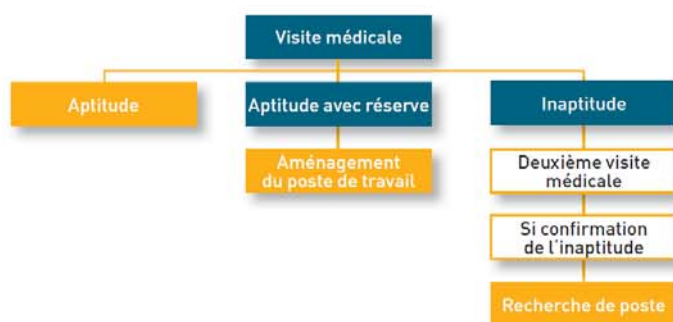
POUR EN SAVOIR + ● Net RH : consultez la rubrique Diversité et égalité des chances-handicap.

**ANNEXE 10-bis DEPLIANTS D'INFORMATION POSTIER ET
MANAGER REMIS PAR LE MEDECIN DU TRAVAIL EN
CAS D'INAPTITUDE**



COMPRENDRE LA FICHE D'APTITUDE AU POSTE DE TRAVAIL

Le Service Santé au Travail* a pour mission de préserver la santé au travail des postières et des postiers. Il conseille ainsi les responsables de La Poste, les postières, les postiers et leurs représentants.



La surveillance médicale

Le médecin du travail s'assure que votre poste de travail est compatible avec votre état de santé physique et mentale tout au long de votre vie professionnelle, au besoin en concertation avec votre médecin traitant et éventuellement vos médecins spécialistes.

Le médecin du travail n'évalue pas vos compétences professionnelles, ceci relève de la responsabilité de votre manager.

Les informations personnelles et d'ordre médical, échangées avec le médecin du travail sont couvertes par le secret médical.

N.B. Si vous êtes fonctionnaire, le comité médical, spécifique à votre statut, peut être amené à intervenir.

La fiche d'aptitude

À l'issue de la visite médicale, compte tenu de votre poste de travail et de votre état de santé, le médecin du travail émet un avis médical d'aptitude à votre poste de travail, sur la fiche d'aptitude. Cette fiche est émise en quatre exemplaires, le premier est envoyé à votre établissement, le deuxième est pour vous, le troisième est transmis au CSRH et le quatrième est conservé dans votre dossier médical au service de santé au travail.

* Le Service de Santé au Travail est composé du ou des médecins du travail, du ou des infirmières en santé au travail et du ou des secrétaires/assistantes.

Sur ce document le médecin du travail formule des préconisations à destination de votre manager et de votre service RH pour aménager si besoin votre poste de travail.

Le médecin du travail émet soit un avis d'aptitude (dans la majorité des cas), soit un avis d'aptitude avec réserve(s) ou encore un avis d'inaptitude.

L'aptitude avec réserve(s)

Au vu de votre état de santé et des tâches qui vous sont confiées, le médecin du travail constate votre aptitude à votre poste de travail sous réserve d'aménagements qu'il précise sur la fiche d'aptitude.

Afin de vous permettre de continuer à travailler, cet aménagement doit être mis en place par votre manager, avec l'appui des services RH concernés.

Si l'aménagement du poste de travail préconisé par le médecin du travail ne peut pas être fait immédiatement, **vous n'effectuez plus les tâches contre-indiquées par le médecin du travail**. En attendant de mettre en place cet aménagement, votre manager vous propose d'autres tâches compatibles avec votre état de santé.

L'inaptitude

Au vu de votre état de santé et des contraintes de votre poste de travail, le médecin du travail peut conclure que vous ne pouvez pas être maintenu à votre poste de travail actuel afin de préserver votre santé.

Vous cessez donc immédiatement d'effectuer votre activité sur ce poste de travail.

Vous êtes ensuite convoqué à une deuxième visite médicale dans un délai minimum de 2 semaines. Ce délai permet au médecin du travail d'effectuer une étude de votre poste de travail actuel et des conditions de travail dans l'établissement afin de pouvoir identifier les aménagements nécessaires le cas échéant.

À l'issue de la deuxième visite, le médecin du travail confirme ou non votre inaptitude médicale à des tâches/activités ou à votre poste de travail. Il complète son avis en proposant un ou des postes de travail ou des tâches qui peuvent vous être confiés compte tenu de votre état de santé. C'est votre manager qui évalue si vous avez les compétences pour exercer ces activités.

À réception de la confirmation par le médecin du travail de votre inaptitude à votre poste de travail, **votre manager va solliciter les services RH concernés, pour définir en commun les actions à mener en vue de votre reclassement sur un poste compatible avec votre état de santé** en accord avec les préconisations du médecin du travail.

Cette recherche de poste de travail se fera d'abord dans votre établissement, puis dans les autres établissements de La Poste au sein de votre région voire dans d'autres régions.

Votre manager vous tiendra régulièrement informé de l'avancée de ces recherches.

Si vous bénéficiez du statut de travailleur handicapé ou d'un statut équivalent, certaines dispositions particulières s'appliquent. Dans ce cas, contactez votre responsable RH.

L'inaptitude temporaire au poste de travail

- En fonction de votre état de santé, le médecin du travail peut vous déclarer inapte temporairement à la tenue de votre poste de travail. Le médecin du travail précisera s'il le peut la durée. Dans ce cas vous ne pouvez plus occuper votre poste de travail. **Le médecin du travail peut recommander un arrêt de travail.**
- Au terme de cette période, un nouvel examen réalisé par le médecin du travail peut conclure :
 - soit à une reprise à votre poste de travail, avec ou sans aménagement ;
 - soit à une inaptitude nécessitant un reclassement ;
 - soit à une nouvelle période d'inaptitude temporaire.

Pour tout complément d'information vous pouvez solliciter le Service de Santé au Travail, votre responsable des ressources humaines et/ou votre manager.

COMPRENDRE LA FICHE D'APTITUDE AU POSTE DE TRAVAIL

2 / 2

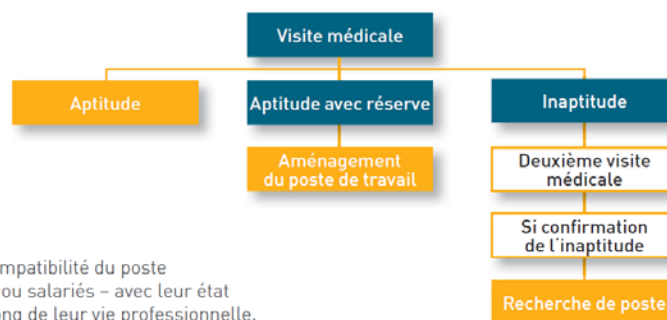

LE GROUPE LA POSTE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES GROUPE
44 boulevard de Vaugirard – 75757 Paris Cedex 15
www.laposte.fr



COMPRENDRE LA FICHE D'APTITUDE AU POSTE DE TRAVAIL POUR AGIR

Le Service Santé au Travail* a pour mission d'éviter toute altération de la santé des postières et des postiers du fait de leur travail. Pour cela, il conseille les responsables de La Poste, les postières, les postiers et leurs représentants.



La surveillance médicale

Le médecin du travail s'assure de la compatibilité du poste de travail des postiers – fonctionnaires ou salariés – avec leur état de santé physique et mentale tout au long de leur vie professionnelle.

Le médecin du travail vous conseille pour réaliser dans le cadre des procédures en place à La Poste :

- l'identification et l'évaluation des risques professionnels de votre établissement/service ;
- l'amélioration des conditions de travail et leur adaptation à certaines situations ;
- les études d'impact des projets et de toute nouvelle technique de production ;
- la prévention de la pénibilité au travail et le maintien dans l'emploi des postiers ;
- la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- la prévention de la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail ;
- l'organisation des secours et des services d'urgence ;
- l'élaboration des actions de formation à la sécurité et celles des secouristes.

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale renforcée pour les femmes enceintes, les travailleurs handicapés, les postiers de moins de 18 ans, les postiers exposés à certaines nuisances (bruit, produits chimiques...) ou travaillant de nuit. Cela se traduit notamment par des visites médicales plus fréquentes.

Les informations personnelles et d'ordre médical échangées entre le médecin du travail et les postiers sont couvertes par le secret médical.

* Le Service de Santé au Travail est composé du ou des médecins du travail, du ou des infirmières en santé au travail et du ou des secrétaires/assistantes.

La fiche d'aptitude

À l'issue de la visite médicale, le médecin du travail émet un avis qu'il porte sur la fiche d'aptitude.

Cet avis tient compte des exigences du poste de travail et de l'état de santé du postier.

La fiche est émise en 4 exemplaires, destinés au responsable de l'entité ou du service, au postier, aux services RH, le quatrième étant conservé dans le dossier médical au Service de Santé au Travail.

Le médecin du travail émet :

- soit un avis d'aptitude (dans la majorité des cas);
- soit un avis d'aptitude avec réserve(s);
- ou encore un avis d'inaptitude. Dans ce cas, il précise les aptitudes restantes et les postes que la personne pourrait exercer.

Le médecin du travail est à votre disposition pour échanger sur le contenu de la fiche d'aptitude qui vous a été adressée.

Ce dialogue permet de faciliter, si besoin, la recherche de solutions pour lesquelles vous pourrez vous appuyer sur l'ensemble de la filière RH (votre RRRH, mais aussi les équipes RH de votre direction).

L'avis émis par le médecin du travail peut être contesté par la postière ou le postier, ou par La Poste, dans les 2 mois suivant sa notification, par lettre recommandée avec avis de réception auprès de l'inspecteur du travail (art. R. 4624-35 du code du travail).



LE GROUPE LA POSTE
FICHE D'APTITUDE
en R. 4624-35 du code du travail

SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL

Établissement : _____ NOM : _____ NCM : _____
Prénom : _____ Date de naissance : _____ Date d'embauche : _____
Identifiant RH : _____ Fonctionnaire Salarié

POSTE DE TRAVAIL : _____

Date de l'avis de poste : _____ Motif à jour de la fiche d'aptitude : _____

Agents bénéficiaires d'une surveillance médicale systématique (SMS) : _____

Nature de l'examen	État de santé	État de santé	État de santé
Examen de santé	Examen de santé	Examen de santé	Examen de santé
Examen de santé	Examen de santé	Examen de santé	Examen de santé

Commentaire (en précisant éventuellement les réserves mentionnées) : _____

Agir : _____

Date de l'avis : _____

Signature du médecin du travail : _____

L'aptitude

Le médecin du travail émet un avis d'aptitude au poste de travail lorsqu'il n'existe pas d'incompatibilité temporaire ou durable de l'état de santé du postier avec tout ou partie des exigences de son poste de travail.

L'aptitude avec réserve(s)

Au vu de son état de santé et des tâches qui lui sont confiées, **le médecin du travail constate l'aptitude au poste de travail du postier, sous réserve d'aménagements** précisés sur la fiche d'aptitude. Une seule visite est nécessaire dans ce cas.

Cet aménagement peut être mis en place avec l'appui du service RH, du Service de Santé au Travail et éventuellement des préventeurs. Il va permettre au postier de continuer à travailler dans des conditions permettant de protéger sa santé.

Si l'aménagement du poste de travail ne peut pas être fait immédiatement, vous pouvez proposer temporairement d'autres tâches au postier, dans le respect des préconisations du médecin du travail. En effet, il ne peut plus effectuer les tâches contre-indiquées par le médecin du travail.



L'inaptitude

Au vu de l'état de santé du postier et des contraintes de son poste de travail, le médecin du travail peut conclure qu'il ne peut plus être maintenu à son poste de travail actuel.

Dès réception de l'avis, vous devez veiller à ce qu'il cesse immédiatement d'effectuer son activité sur ce poste de travail. En attendant la deuxième visite, il est soit en arrêt de travail, soit affecté à d'autres tâches définies en lien avec le médecin du travail.

Il est convoqué à une deuxième visite médicale dans un délai minimal de 2 semaines. Ce délai permet au médecin du travail d'effectuer une étude du poste de travail actuel du postier et des conditions de travail dans l'établissement, afin de pouvoir, le cas échéant, identifier le ou les aménagements qui lui permettraient de reprendre son poste de travail dans des conditions compatibles avec son état de santé.

À l'issue de la deuxième visite, si l'inaptitude médicale du postier à son poste de travail est confirmée, le médecin du travail complète son avis en préconisant un ou des postes de travail, ou des tâches qui peuvent lui être confiées compte tenu de son état de santé.

Il est alors nécessaire d'étudier les solutions possibles en vue de rechercher un reclassement. Pour cela, vous vous rapprochez des acteurs RH pour définir ensemble les actions à conduire afin de trouver, en accord avec la personne, une solution de reclassement pérenne, au besoin à l'aide de formation, de mise en situation ou de toute autre action pouvant faciliter le reclassement. Dans ce cadre, les propositions de poste ou de tâches formulées par le médecin du travail doivent être examinées, en particulier au regard des postes vacants, des compétences professionnelles du postier et de sa motivation pour exercer ces nouvelles activités. **Le médecin du travail n'évalue pas les compétences professionnelles de vos postiers** ; c'est à vous, avec l'appui de la filière RH, qu'il incombe d'évaluer les compétences du postier et sa motivation pour exercer ces nouvelles activités.

Cette recherche de poste de travail se fera d'abord dans votre établissement, puis dans les autres établissements de La Poste de votre région, voire d'autres régions.

L'inaptitude temporaire au poste de travail

Exceptionnellement, en fonction de l'état de santé, **le médecin du travail peut déclarer le postier inapte temporairement à la tenue de son poste de travail**. Le médecin du travail en précisera, s'il le peut, la durée. Dans ce cas, le postier ne peut plus occuper son poste de travail. Le médecin du travail peut recommander un arrêt de travail.

Au terme de l'arrêt de travail, un nouvel examen réalisé par le médecin du travail peut conclure :

- soit à une reprise à son poste de travail avec ou sans aménagement ;
- soit à une inaptitude définitive nécessitant un reclassement ;
- soit à une nouvelle période d'inaptitude temporaire.

Information et respect du postier tout au long de la gestion de la situation

La situation peut être une source d'inquiétude pour le postier. Aussi, tout au long de la procédure – depuis l'émission de l'avis d'aptitude avec réserves ou de l'inaptitude jusqu'à la solution définitive –, vous devez informer le postier des actions envisagées et l'associer aux actions entreprises, afin de le rendre acteur de ce changement. En cas d'inaptitude ou d'aptitude avec réserve, il est préconisé de formaliser par un courrier au postier, en liaison avec les services RH, le ou les aménagements du poste de travail mis en place. Une copie de ce courrier est envoyée au médecin du travail, permettant ainsi à celui-ci de connaître les aménagements réalisés et les nouvelles tâches prises en charge par le postier.

Le Service de Santé au Travail et le service RH (RRH, DRH, conseiller en évolution professionnelle, AS, et tout autre spécialiste) peuvent vous aider dans cette démarche.

Le SST remet au postier un document d'information.

N.B. Un licenciement pour inaptitude physique d'un salarié ne peut être envisagé qu'après avoir constaté une impossibilité de reclassement, suite à un avis d'inaptitude émis par le médecin du travail. Le constat d'impossibilité de reclassement n'est valide qu'à l'issue de recherches réelles et sérieuses. Parmi ces recherches figurent notamment les actions d'accompagnement à la reconversion (exemple : formation, stages) à La Poste ou au sein du Groupe. Les stages permettent à la personne de voir quelles sont réellement les conditions et tâches à assurer sur le poste envisagé et de préciser ses aspirations.

Dès lors que vous avez une interrogation sur l'avis émis par le médecin du travail, vous pouvez prendre contact avec lui pour avoir des précisions. De même, n'hésitez pas à le contacter pour lui soumettre les solutions que vous envisagez, afin qu'il se prononce sur leur compatibilité avec l'état de santé du postier. Le dialogue entre vous et le médecin du travail est la garantie de la meilleure solution pour la personne concernée.



ANNEXE 11 : 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 :

Apte avec restrictions

Inapte 1^{ière} visite Inapte 2^{ème} visite

Libellé de l'avis d'aptitude 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 12 : FICHE PRECISANT LES MODALITES DE CONSULTATION DE LA CCP SUR LES POSSIBILITES DE RECLASSEMENT EN CAS D'INAPTITUDE D'ORIGINE PROFESSIONNELLE D'UN SALARIE

La commission consultative paritaire (CCP) doit être consultée sur les possibilités de reclassement du salarié en cas d'inaptitude, définitive ou temporaire, constatée par le médecin du travail, dès lors qu'elle résulte d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle (transposition de l'obligation de consultation des délégués du personnel posée à L 1226-10 du Code du Travail).

Ces dispositions n'ont pas vocation à s'appliquer lorsque l'inaptitude fait suite à un accident de trajet.

1- Principe :

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

2- Précisions sur les modalités de cette consultation :

Cette consultation doit être réalisée impérativement :

- **après** constatation de l'inaptitude par le médecin du travail (soit après les deux examens médicaux), et après que la CRME ait 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.

Cette consultation **ne doit être faite qu'une seule fois**. Il en résulte que lorsque le salarié refuse le ou les emploi(s) proposé(s), même si de nouvelles recherches doivent être entreprises, il n'y aura pas lieu de consulter à nouveau la CCP sur les nouveaux postes de reclassement qui auront été éventuellement identifiés Et ce principe s'applique y compris s'il s'agit d'un représentant du personnel

3- 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 :**

36/45

- **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 13 : PROCEDURE DE LICENCIEMENT D'UN SALARIE EN CAS DE CONSTAT DE L'IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT

La procédure à appliquer est la suivante, que le postier soit ou non Bénéficiaire de l'Obligation d'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 14 : INDEMNITES DUES AU SALARIE EN CAS DE LICENCIEMENT SUITE A IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT

Moment de la rupture du contrat et durée de préavis

En cas de licenciement pour impossibilité 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 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. Dans l'hypothèse où il a été reconnu médicalement inapte à son poste lors du deuxième examen médical le 5 avril 2012 et où il a été 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). La date de licenciement sera le 21/03.

- **Cas d'une impossibilité 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 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 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 15 : REFERENCES REGLEMENTAIRES

- 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°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- 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.
- Loi n°2011-867 du 20 juillet 2011 relative à la médecine du travail.
- Article 49 de la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit.
- Loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives.
- Loi n° 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi
- Articles L. 1226-10 et suivants, L. 4624-1, L. 4624-4 du Code du travail ;
- Articles L 24, L 27 et L 29 du code des pensions civiles et militaires de retraites Titre II du livre VI de la 4^{ème} partie du code du travail relatif au service de santé au travail.
- Chapitre VI du titre II du livre II du code du travail relatif à la maladie, l'accident et l'inaptitude médicale.
- 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.
- Décrets n°2012-135 & 2012-137 du 30 janvier 2012 relatifs à l'organisation de la médecine du travail, des services santé au travail et à la fiche d'aptitude.
- Décrets n°2014-798 & 2014-799 du 11 juillet 2014 portant diverses dispositions relatives à la médecine du travail
- 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 20 juin 2013 sur la fiche d'aptitude
- 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
- Instructions du 2 janvier 2006 relatives à l'organisation des services de santé et de sécurité au travail à La Poste (BRH 2006 RH 1) et à la médecine de prévention professionnelle à La Poste (BRH 2006 RH 2).
- BRH CORP-DRHRS-2011-0040 du 10 février 2011 : Maintien des primes et indemnités aux fonctionnaires de La Poste dans certaines situations de congés.
- BRH CORP-DRHRS-2011-0378 du 9 novembre 2011 : Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste.
- 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-2015-207 du 5 octobre 2015 Les salariés protégés et la protection des médecins du travail à La Poste
- 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-2013-0143 du 23 avril 2013 relatif à la surveillance en santé au travail et aux visites médicales
- BRH CORP-DRHRS-2015-0099 du 14 avril 2015 relatif à l'accord un avenir pour chaque postier
- BRH CORP-DRHRS-2015-0130 du 2 juin 2015 relatif au complément de rémunération
- BRH CORP-DRHRS-2015-0154 relatif aux agents contractuels de droit public.
- 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-2015-0061 du 2 février 2015 relative à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des commissions consultatives paritaires
- BRH CORP-DRHRS-2015-207 du 5 octobre 2015 Les salariés protégés et la protection des médecins du travail à La Poste
- BRH CORP-DRHRS-2015-0099 du 14 avril 2015 relatif à un avenir pour chaque postier du 5 février 2015
- Flash RH Doc 2015-019 du 11 août 2015 relatif à l'Autorisation Spéciale d'absence au titre de la vie avec son handicap et instaurée par l'accord du 26 mai 2015
- Flash RH Doc 2015-22 du 24 septembre 2015 relatif à la Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap
- Intranet Opérations RH Rubrique Imprimés et Formulaires Aptitude médicale/inaptitude et Lettres type CDD/CDI

Textes abrogés en raison de la parution de la présente circulaire

- Circulaire du 24 mars 1997 relative à l'Emploi des Travailleurs Handicapés et reclassement des agents de La Poste devenus physiquement inaptes à leurs fonctions (BRH 1997-RH n°41)
- Flash RH Doc n°2010.18 du 1^{er} juillet 2010 : salariés déclarés inaptes suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle en attente de reclassement.
- Flash RH Doc n° 2011-20 du 27 juin 2011 relatif à la rupture anticipée du contrat à durée déterminée du salarié déclaré inapte par le médecin du travail et ne pouvant être reclassé.
- Flash RH Doc n° 2012.15 du 20 avril 2012 relatif aux nouvelles dispositions légales concernant le préavis de licenciement pour inaptitude d'origine non professionnelle d'un salarié.

- Flash RH Doc n°2012.23 du 5 juillet 2012 relatif aux visites de reprise et pré reprise à compter du 1^{er} juillet 2012.
- Flash RH 2013-18 du 23 mai 2013 relatif à l'échange préalable à toute procédure de licenciement pour les salariés en CDI inaptes dont le reclassement est impossible – Mise à jour suite à l'accord en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap du 8 mars 2012
- BRH CORP-DRHRS-2011-0125 relatif la gestion de l'aptitude avec restrictions et à l'inaptitude

Les dispositions contraires aux règles énoncées ci-dessus ne sont désormais plus applicables.