



Direction des ressources humaine du Groupe
Direction de la stratégie sociale et de la qualité de vie au travail

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

EN SYNTHÈSE

La Poste est engagée en faveur de la santé au travail et du maintien dans l'emploi des postiers confrontés à des difficultés de santé et, de manière spécifique, pour les postiers en situation de handicap.

Les dispositifs qu'elle a installés visent à permettre à tous les postiers de travailler dans de bonnes conditions avec une attention particulière :

- Aux postiers absents pour raison de santé à qui un accompagnement personnalisé est proposé pour faciliter leur retour au travail
- Aux postiers concernés par une restriction d'aptitude ou une inaptitude à leur poste de travail, afin de faciliter leur repositionnement.

La présente décision intègre :

- L'activation de dispositifs publics de maintien dans l'emploi
- Les dispositions issues de l'accord handicap du 6 janvier 2023, notamment les mesures nouvelles concernant le fonctionnement des CRME et les dispositifs de retour à l'emploi pour les personnes en situation de handicap.
- Les dispositions du décret du 22 avril 2022 relatif au reclassement des fonctionnaires de l'Etat reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, qui visent à :
 - rendre plus incitatif le dispositif de la période de préparation au reclassement (PPR) ;
 - intégrer les dispositions relatives à la procédure de reclassement du fonctionnaire sans demande préalable systématique de celui-ci.
- La réforme des instances médicales relatives aux fonctionnaires de La Poste, à la suite du décret du 19 avril 2023, et la création des conseils médicaux de La Poste qui remplacent les comités médicaux et les commissions de réforme.

Valérie DECAUX

Directrice des ressources humaines du Groupe

DATE D'APPLICATION

Du 01/01/2023 au 31/12/2025

DESTINATAIRES

Tous services

ABROGATION

CONTACT

Correspondants DRH Groupe et
DRH Branches

Référence : DECISION_2023_1322
Date : 24/07/2023

NE PAS DIFFUSER À L'EXTÉRIEUR
DU GROUPE LA POSTE

C1 - Interne



Sommaire

PREAMBULE	6
<hr/>	
1. LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : POURQUOI, POUR QUI ET QUAND ?	6
<hr/>	
1.1 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : POURQUOI ?	6
1.2 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : POUR QUI ?	7
1.3 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI : QUAND ?	7
2. LES ACTEURS DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET LES PRINCIPES BUDGETAIRES QUI REGISSENT LES ACTIONS DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI	7
<hr/>	
2.1 LES ACTEURS LOCAUX DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI	7
2.2 LES INSTANCES LOCALES DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI	8
2.2.1 La commission Retour et Maintien dans l'Emploi (CRME)	8
2.2.1.1 Organisation et missions de la CRME	8
2.2.1.2 Le suivi du postier Bénéficiaire de l'Obligation d'emploi par la CRME	10
2.2.1.3 Le rôle de la CRME dans la préparation et l'accompagnement de la reprise du travail des postiers	10
2.2.2 Le Comité Hygiène Sécurité et Conditions de travail (CHSCT)	11
2.2.3 Instances spécifiques aux salariés	11
2.2.4 Instances spécifiques aux fonctionnaires	11
2.2.4.1 Le conseil médical en formation restreinte	11
2.2.4.2 Le conseil médical en formation plénière	12
2.2.4.3 La commission Administrative Paritaire (CAP)	12
2.2.4.4 Précisions relatives au médecin agréé et au médecin du travail	12
2.3 LES ORGANISMES EXTERNES DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI	13
2.4 LES AIDES ET PRINCIPES BUDGETAIRES EN MATIERE D' ACTIONS DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI	13



3. LES ACTIONS CONCOURANT AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI 13

3.1 L'ADAPTATION DE LA SITUATION DE TRAVAIL AU POSTIER DANS LE CAS D'UNE DEMANDE D'AMENAGEMENT DE POSTE OU DE RESTRICTION D'APTITUDE EMISE PAR LE MEDECIN DU TRAVAIL 13

3.1.1 Dispositions applicables 13

3.1.1.1 Dispositions applicables à l'ensemble des postiers 13

3.1.1.2 Dispositions relatives aux fonctionnaires 14

3.1.2 Dispositions applicables aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi 15

3.1.2.1 Une solution définitive dans le délai d'un an pour la mise en œuvre d'une solution d'aménagement de poste 15

3.1.2.2 La consultation du CHSCT sur les aménagements de poste 15

3.1.2.3 Demandes de temps partiel 15

3.1.2.4 Le télétravail selon des modalités spécifiques 15

3.1.2.5 La Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap (RLH) 15

3.1.2.6 Les aides à la personne pour les bénéficiaires d'obligation d'emploi 15

3.2 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 17

3.2.1 Le constat de l'inaptitude au poste de travail 17

3.2.2 La dispense de recherche de reclassement 18

3.2.3 Principes généraux des dispositifs de reclassement applicables à l'ensemble des postiers 18

3.2.4 Les dispositions applicables aux salariés 19

3.2.5 Les dispositions applicables aux fonctionnaires 20

3.2.5.1. L'aménagement du poste du fonctionnaire 20

3.2.5.2. Le changement d'affectation sur un emploi du grade du fonctionnaire 21

3.2.5.3. Le reclassement du fonctionnaire inapte aux emplois de son grade 21

3.2.5.4. Certains cas particuliers de reclassement du fonctionnaire 24

3.2.6 La disponibilité d'office pour maladie et son renouvellement 26



3.2.7 Le reclassement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi	27
3.2.7.1 Les dispositions relatives à toute forme d'évolution professionnelle et de développement des compétences	27
3.2.7.2 Une solution définitive dans un délai d'un an pour les bénéficiaires d'obligation d'emploi	27
3.2.7.3 La préparation de la reprise de travail pour les bénéficiaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)	27
3.2.8 La clôture du reclassement	28
4. L'IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT OU LA DISPENSE DE RECHERCHE DE RECLASSEMENT ET LEURS CONSEQUENCES	28
4.1 PROCEDURE PREALABLE A TOUTE SORTIE DEFINITIVE POUR LES BOE EN CAS D'IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT	28
4.2 LES SALARIES	29
4.2.1 Principes généraux	29
4.2.2 La situation de certains salariés	29
4.2.2.1 Le salarié inapte en CDD : cas de rupture anticipée	29
4.2.2.2 La salariée en état de grossesse ou en congé de maternité	29
4.2.2.3 Le salarié n'ayant pas eu de visite de reprise à la suite d'un arrêt de travail	29
4.2.3 La procédure de licenciement pour impossibilité de reclassement ou dispense de reclassement à respecter pour l'ensemble des salariés	29
4.3 LES FONCTIONNAIRES	30
4.3.1 La retraite pour invalidité en cas d'impossibilité de reclassement à la suite d'une inaptitude médicale	30
4.3.2 Procédure de licenciement en cas d'impossibilité de reclassement dans un cas d'inaptitude médicale	31
4.3.3 Procédure de licenciement en cas de refus, sans motif valable lié à son état de santé, du ou des postes proposés	32
5. DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE, TRAÇABILITE ET ARCHIVAGE	32
6. ANNEXES	32



ANNEXE 1 : CATEGORIES DE BENEFICIAIRES D'OBLIGATION D'EMPLOI (ARTICLE L.5212-13 DU CODE DU TRAVAIL)	33
ANNEXE 2 : GLOSSAIRE	34
ANNEXE 3 : AVIS D'INAPTITUDE	35
ANNEXE 4 : ACTEURS CONTRIBUANT AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI	36
ANNEXE 5 : REPARTITION PAR CORPS DES PRINCIPAUX GRADES DE FONCTIONNAIRES DE LA POSTE	40
ANNEXE 6 : TABLEAU RECAPITULATIF DES INSTANCES INTERVENANT DANS LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI	41
ANNEXE 7 : RECONNAISSANCE DE LA LOURDEUR DU HANDICAP	43
ANNEXE 8 : SCHEMA DE SUIVI DE LA SITUATION D'UN POSTIER BOE PAR LA CRME	45
ANNEXE 9 : EXEMPLE DE COMPTE-RENDU DES SEANCES DE LA CRME NOD POUR UN POSTIER INAPTE A SON POSTE DE TRAVAIL	46
ANNEXE 10 : FICHE PRECISANT LES MODALITES DE CONSULTATION DE LA CCP SUR LES POSSIBILITES DE RECLASSEMENT EN CAS D'INAPTITUDE D'UN SALARIE	48
ANNEXE 11 : PROCEDURE DE LICENCIEMENT D'UN SALARIE EN CAS DE CONSTAT DE L'IMPOSSIBILITE DE RECLASSEMENT OU DE DISPENSE DE RECHERCHE DE RECLASSEMENT	49
ANNEXE 12 : INDEMNITES DUES AU SALARIE EN CAS DE LICENCIEMENT OU DE DISPENSE DE RECHERCHE DE RECLASSEMENT	50
ANNEXE 13 : REFERENCES REGLEMENTAIRES	52



Préambule

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 permettre à toute personne d'avoir 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.

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.

La situation doit être prise en compte et traitée au plus tôt en mobilisant

- des dispositifs qui permettent d'agir rapidement pour trouver des solutions efficaces.
- une démarche pluridisciplinaire installée dans toute l'entreprise, associant les managers et l'ensemble des intervenants du domaine de la santé pouvant contribuer à agir sur les moyens de maintenir les postiers dans l'emploi.

Cette démarche est animée par les Commissions de retour et de maintien dans l'emploi (CRME) présentes dans tous les NOD (établissements à la BSCC) afin de faciliter la recherche de solutions de maintien dans l'emploi pour les personnes qui en ont besoin, qu'elles aient un handicap reconnu ou pas.

Il s'agit d'éviter les licenciements ou les retraites pour invalidité résultant d'une impossibilité de reclassement.

1. Le maintien dans l'emploi : pourquoi, pour qui et quand ?

1.1 Le maintien dans l'emploi : pourquoi ?

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

Elle respecte son obligation de résultat en matière de sécurité et de protection de la santé au travail des postiers et le principe de non-discrimination au regard de l'état de santé ou de la situation de handicap des postiers.

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.

La Poste prend les mesures appropriées pour permettre aux bénéficiaires d'obligation d'emploi de tenir ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification. Les charges



consécutives à leur mise en œuvre ne doivent pas être disproportionnées et tiennent compte des aides prévues par l'accord Handicap, qui peuvent compenser tout ou partie des dépenses engagées à ce titre.

Les références des textes qui fondent ces obligations et engagements sont reprises en [annexe 13](#).

1.2 Le maintien dans l'emploi : pour qui ?

Le maintien dans l'emploi concerne les personnes dont l'état de santé met en question leur capacité à tenir tout ou partie des activités de leur poste de travail. Cette situation est évaluée par le médecin du travail. La restriction d'aptitude ou inaptitude est de nature médicale. Il ne s'agit pas de la compétence pour tenir un poste de travail qui est évaluée par le manager.

Les personnes bénéficiaires d'obligation d'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, d'une aide à la personne, d'une aide technique, d'un moyen de transport ou de toute mesure permettant de rétablir la possibilité de tenir le poste. Ces mesures sont précisées par le médecin du travail.

1.3 Le maintien dans l'emploi : quand ?

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

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

Un manager peut également solliciter le médecin du travail lorsqu'il observe des difficultés d'un postier dans l'exercice de son métier.

2. Les acteurs du maintien dans l'emploi et les principes budgétaires qui régissent les actions de maintien dans l'emploi

2.1 Les acteurs locaux du maintien dans l'emploi

De nombreux acteurs participent au maintien dans l'emploi avec le postier concerné : manager, responsable des ressources humaines, service de santé au travail, assistant social, référent handicap, conseiller en évolution et en développement professionnel, conseiller en dispositif fin de carrière, responsables qualité de vie au travail, préventeurs... (Voir rôle des acteurs en [annexe 4](#)).

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

¹ Voir la description de la notion de bénéficiaire d'obligation d'emploi en [annexe 1](#)

² Voir Glossaire en [annexe 2](#)



2.2 Les instances locales du maintien dans l'emploi

2.2.1 La commission Retour et Maintien dans l'Emploi (CRME)

2.2.1.1 Organisation et missions de la CRME

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

- Elle examine la situation des personnes dont l'état de santé met en question la capacité à tenir tout ou partie des activités du poste de travail.
- Elle veille à ce qu'un contact avec un interlocuteur de La Poste soit proposé aux postiers en arrêt de travail de plus d'un mois comme le prévoit la démarche APALA
- 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.

- Organisation de la CRME

Il y a une CRME dans chaque NOD et il est possible d'en créer en établissement dans la branche services-courrier-colis.

Elle peut se tenir en visioconférence dès lors que chacun des participants a signé la charte d'engagement en matière de confidentialité.

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

Sur demande d'une organisation syndicale, la CRME lui communique la date de la réunion au cours de laquelle le dossier d'un postier qu'elle suit sera examiné.

Le secrétaire de la CRME est chargé d'informer les postiers concernés de l'examen de leur situation en CRME avant la tenue de l'instance. Au terme de celle-ci, il les informe des décisions prises.

- Composition de la CRME

La CRME est composée des membres suivants :

- Président : le directeur du NOD (ou de l'établissement) ou, sur délégation expresse, le DRH du NOD ou le RRH de l'établissement.
- Le DRH du NOD ou sur délégation, un de ses N-1
- Le responsable RH de proximité
- Le médecin du travail (ou l'infirmier en santé au travail sur délégation du médecin)
- Le référent handicap
- L'assistant social
- Le conseiller en évolution et développement professionnel (CEDP) sur invitation du Responsable RH
- Le chargé d'affaires médicales
- Le préventeur



- Le rôle du président de la CRME

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

- Les missions de la CRME

La CRME favorise le retour et le maintien dans l'emploi des postiers en recherchant des solutions individuelles adaptées aux situations dont elle est saisie. Chacun des membres contribue aux travaux dans le respect de la déontologie propre à son métier et en respectant la confidentialité des échanges, pour partager une vision complète des capacités, contraintes et restrictions d'aptitude du postier.

La CRME a quatre missions :

- **Rechercher des solutions permettant le maintien ou le retour à l'emploi.** La CRME peut proposer diverses mesures : étude de poste en vue d'un aménagement de poste, recours à des expertises spécialisées en complément de celles des préventeurs, reclassement sur un poste adapté, formation, réentraînement au travail, bilan de compétences ou de maintien dans l'emploi, accompagnement vers une mobilité, accompagnement dans une démarche de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé...
La CRME établit un plan d'actions personnalisé qu'elle propose au DRH et au manager du postier concerné et en détermine la fréquence de suivi. Le plan d'actions est défini dans les deux mois qui suivent la saisine de la CRME et fait l'objet d'un compte-rendu écrit envoyé sous la responsabilité du DRH/RRH au postier concerné. Un point d'étape est proposé au postier dès qu'un événement nouveau se produit et a minima 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.
 - Chaque postier dont la situation va être étudiée en CRME en est informé et un mémo RH présentant la CRME et son fonctionnement lui est communiqué.
 - Le secrétaire de la CRME informe par écrit les postiers des décisions importantes qu'elle prend les concernant : examen de la situation, plan d'action, avancement des recherches de poste, etc.
 - Des modèles de courrier sont disponibles sur l'intranet Opérations RH dans le thème Aptitude/Inaptitude de la rubrique Imprimés et Formulaires.
- **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 (conseil médical).

Les réunions de la CRME font l'objet d'un relevé de décisions. Un exemple de modèle est fourni en [annexe 9](#) de la présente décision.



2.2.1.2 *Le suivi du postier Bénéficiaire de l'Obligation d'emploi par la CRME*

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 avec un membre de la CRME dès qu'un événement nouveau se produit et a minima tous les trimestres. Le postier décide s'il souhaite cet entretien avec un membre de la CRME désigné par elle ou avec le DRH.

Le schéma de suivi d'une situation d'un postier BOE est repris en [annexe 8](#).

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

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

Dans le cadre de la démarche APALA, chaque postier absent plus d'un mois bénéficie d'un accompagnement personnalisé réalisé par son manager, avec le concours du Responsable RH, du médecin du travail et de l'assistant social. Son manager s'entretient régulièrement avec lui pendant l'absence pour l'écouter, répondre à ses questions et déterminer les mesures à mettre en œuvre pour que son retour au travail se passe dans les meilleures conditions.

Le médecin du travail ou l'infirmier en santé au travail peuvent participer à l'un de ces entretiens. Si le postier est BOE, il peut demander la participation du référent handicap à cet entretien.³

Le postier peut refuser ce contact régulier.

Les postiers absents au moins 30 jours sont informés 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, (éventuellement après avis du conseil médical s'il est fonctionnaire) 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 avec une formation avant sa reprise de poste si nécessaire, et de reprendre progressivement l'ensemble de ses activités. Il est d'au moins deux jours après une absence de plus de 6 mois.

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

³ Les entretiens réalisés dans le cadre d'Apala correspondent au rendez-vous de liaison prévu par la loi Santé et travail du 02/08/21



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

Le CHSCT est consulté sur les mesures prises pour le maintien dans l'emploi des accidentés du travail et des travailleurs handicapés, notamment l'aménagement des postes de travail. Les aménagements de poste sont décrits, dans le respect de la confidentialité pour les postiers concernés.

2.2.3 Instances spécifiques aux salariés

La Commission Consultative Paritaire (CCP) :

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

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

La CCP n'est pas consultée en cas de dispense de recherche de reclassement, formulée par le médecin du travail, c'est-à-dire si le médecin mentionne expressément dans son avis d'inaptitude que « tout maintien du postier dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé » ou que « l'état de santé du postier fait obstacle à tout maintien dans un emploi ».

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

2.2.4 Instances spécifiques aux fonctionnaires

2.2.4.1 Le conseil médical en formation restreinte

Le conseil médical est compétent pour les situations des fonctionnaires. Il rend un avis consultatif sur les dossiers médicaux suivants :

- L'octroi d'une première période de congé de longue maladie ou de congé de longue durée
- Le renouvellement d'un congé de longue maladie et d'un congé de longue durée après épuisement de la période rémunérée à plein traitement ;
- La réintégration à expiration des droits à congés pour raison de santé (congé ordinaire de maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour invalidité temporaire imputable au service).
- L'octroi d'un congé de longue maladie d'office ou d'un congé de longue durée d'office
- La réintégration à l'issue d'une période de congé de longue maladie ou congé de longue durée accordé d'office
- La mise en disponibilité d'office pour raison de santé, à son renouvellement et à la réintégration à l'issue d'une période de disponibilité pour raison de santé



- Le reclassement dans un emploi d'un autre corps à la suite d'une altération de l'état de santé du fonctionnaire
- L'octroi du congé susceptible d'être accordé aux fonctionnaires réformés de guerre

Le conseil médical est habilité à formuler un avis concernant l'aptitude du fonctionnaire à un emploi, à un grade, à un corps ou un autre corps.

Lorsque le fonctionnaire est reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions, que l'adaptation de son poste de travail n'est pas possible et qu'il est en congé de maladie, le conseil médical est consulté pour avis pour l'affectation de ce fonctionnaire dans un autre emploi de son grade, dont il pourra assurer les fonctions.

En cas d'inaptitude d'un fonctionnaire à exercer les emplois de son grade et de son corps, mais avec le constat d'une aptitude physique à l'exercice d'un emploi correspondant à un autre corps de la fonction publique, l'avis du conseil médical entraîne une proposition de période de préparation au reclassement par La Poste au fonctionnaire.

L'avis du conseil médical peut être contesté en apportant des pièces médicales complémentaires auprès de cette instance. Le conseil médical remettra un avis sur ces pièces. Si le premier avis est confirmé, le postier pourra le contester auprès du Conseil Médical Supérieur.

2.2.4.2 Le conseil médical en formation plénière

Instance consultative compétente pour les fonctionnaires qui émet des avis sur dossier par rapport à l'ouverture de droits spécifiques notamment en matière d'accident de service ou de trajet, de maladie professionnelle, de retraite pour invalidité.

2.2.4.3 La commission Administrative Paritaire (CAP)

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

La CAP doit être saisie en cas de recours du postier contre la procédure de reclassement du fonctionnaire inapte uniquement dans les situations décrites au paragraphe 3.2.5.3.2.

La CAP doit être consultée lorsque le fonctionnaire, à l'expiration de son congé de maladie, de son congé de longue maladie ou de longue durée, refuse sans motif valable lié à son état de santé le ou les postes qui lui sont proposés. Le fonctionnaire peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire.

2.2.4.4 Précisions relatives au médecin agréé et au médecin du travail

Pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public, les rôles du médecin du travail et du médecin agréé s'exercent de façon complémentaire :

- le médecin agréé vérifie l'aptitude à l'exercice d'un emploi public et son avis est transmis au conseil médical ;
- le médecin du travail vérifie l'aptitude à un poste de travail et son avis est transmis au conseil médical ainsi qu'au DRH du NOD et au RRH.



2.3 Les organismes externes du maintien dans l'emploi

La CRME peut proposer de faire appel à des partenaires externes du maintien dans l'emploi. Plusieurs organismes peuvent participer au maintien dans l'emploi : Agefiph, Carsat, CPIR (Commissions Paritaires Interprofessionnelles Régionales), OPS (organisme de placement spécialisé) Cap Emploi, etc.

2.4 Les aides et principes budgétaires en matière d'actions de maintien dans l'emploi

La Poste dépassant le taux d'emploi de 6%, des demandes d'aides peuvent être faites auprès de l'AGEFIPH avec l'aide des référents handicapés :

- Aide à l'accueil, à l'intégration et à l'évolution professionnelle des personnes handicapées ;
- Aide à la recherche de solutions pour le maintien dans l'emploi des salariés handicapés ;
- Appui et accompagnement Cap emploi pouvant permettre le recours à des prestataires (ergonomes, spécialistes de certains handicap...) etc.

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

Les dépenses pour les bénéficiaires de l'obligation d'emploi peuvent être imputées sur le budget handicap. Cette imputation s'effectue selon les principes de la note de cadrage sur les dépenses qui accompagne l'accord handicap, dès lors qu'elles sont en relation avec le handicap, y compris dans le cadre du télétravail,

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

Si, malgré les aménagements mis en place pour compenser le handicap, le postier BOE demeure moins performant, un dossier de demande de Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap (RLH) peut être présenté à l'AGEFIPH.

3. Les actions concourant au maintien dans l'emploi

3.1 L'adaptation de la situation de travail au postier dans le cas d'une demande d'aménagement de poste ou de restriction d'aptitude émise par le médecin du travail

3.1.1 Dispositions applicables

3.1.1.1 Dispositions applicables à l'ensemble des postiers

Le médecin du travail échange avec le postier et le directeur d'établissement, avant de proposer des mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du



poste de travail ou des mesures d'aménagement du temps de travail justifiées notamment par l'âge, l'état de santé physique ou mental du postier.

Les restrictions d'aptitude émises par le médecin du travail et les mesures d'aménagement préconisées ne peuvent être assimilées à un constat d'inaptitude au poste de travail. (cf. glossaire en [annexe 2](#))

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

L'avis et les préconisations du médecin du travail peuvent être contestés par le postier ou par le NOD par la procédure accélérée au fond du conseil de prud'hommes. ([Voir § 3.2.1](#)).

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

Ces aménagements doivent être mis en place au plus vite. Ils peuvent concerner les matériels, les horaires ou être d'autre nature, y compris le télétravail. La répartition des tâches au sein de l'équipe peut également être modifiée à condition que cela n'implique pas de risque sur la santé ni de dégradation des conditions de travail des autres postiers.

3.1.1.2 Dispositions relatives aux fonctionnaires

Les actions de maintien dans l'emploi peuvent être conduites lorsque le fonctionnaire est en activité ou en congé de maladie.

A l'occasion d'une visite d'information et de prévention (VIP) organisée à la demande du fonctionnaire ou de La Poste, le médecin du travail peut formuler des propositions d'aménagement des conditions de travail du fonctionnaire.

Lorsque le fonctionnaire est placé en congé ordinaire de maladie, congé de longue maladie ou de longue durée, la reprise est désormais possible sans l'avis du conseil médical sauf si le fonctionnaire est en fin de droits. Dans ce dernier cas, l'avis favorable du conseil médical est nécessaire

La CRME étudie les conclusions du conseil médical et l'avis du médecin du travail le cas échéant.

Si l'aménagement des conditions de travail est possible, l'agent reprend ses fonctions.

Si le conseil médical rend un avis défavorable à la reprise de service, le fonctionnaire qui ne bénéficie pas de la période préparation au reclassement (PPR) est :

- soit mis en disponibilité,
- soit reclassé dans un autre emploi,
- soit, s'il est reconnu définitivement inapte à l'exercice de tout emploi, admis à la retraite après avis du conseil médical.



3.1.2 Dispositions applicables aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi

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

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

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

3.1.2.2 La consultation du CHSCT sur les aménagements de poste

Tout aménagement de poste pour un bénéficiaire d'obligation d'emploi doit être soumis pour avis au CHSCT avant sa mise en œuvre, en respectant la confidentialité sur la situation de santé ou de handicap du postier.

3.1.2.3 Demandes de temps partiel

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

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 travail 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.

3.1.2.4 Le télétravail selon des modalités spécifiques

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

3.1.2.5 La Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap (RLH)

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

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

Les dispositions relatives à la Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap figurent dans [l'annexe 7](#).

3.1.2.6 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.



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

Le statut de BOE 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.

Il permet d'accéder aux dispositifs prévus par la politique handicap de La Poste et à des droits gérés par des organismes externes comme la Maison Départementale des Personnes Handicapées et les Cap emploi.

Le service de 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.

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.

La Poste contacte les bénéficiaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (ou de la carte mobilité inclusion mention « invalidité ») 9 mois avant son échéance afin de leur rappeler l'intérêt de cette reconnaissance et proposer une aide pour effectuer une demande de renouvellement.

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

Des financements peuvent être assurés par La Poste sous réserve du dépôt d'un dossier de demande de prestation de compensation du handicap (PCH) à la MDPH.

Les conditions sont définies par la note de cadrage sur les dépenses qui accompagne l'accord handicap :

- 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, une fois par personne concernée pendant la durée de l'accord.
- Des autorisations spéciales d'absence rémunérées sont réservées aux postiers BOE. Leurs conditions d'attribution sont détaillées dans la Décision 2023_962 du 23 mai 2023.

La Poste est engagée dans une démarche de préservation des ressources naturelles et favorise le réemploi des matériels. Les matériels adaptés mis en place au bénéfice des postiers en situation de handicap seront réutilisés après leur départ, à chaque fois que cela sera possible.

3.1.2.6.3 La prise en charge ponctuelle de déplacements domicile/travail

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



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

Le transport adapté est pris en charge par La Poste pendant un an maximum. Les frais correspondants sont plafonnés et révisés tous les ans en conseil handicap Groupe. Au terme de cette période, un nouvel examen de la situation est réalisé en CRME, en vue de rechercher une affectation plus proche du domicile au besoin en recourant au télétravail si l'activité le permet. La prise en charge des déplacements domicile/travail sera poursuivie jusqu'à la proposition de cette solution définitive.

3.2 Le reclassement sur un nouveau poste de travail respectueux de l'état de santé du postier suite à un avis d'inaptitude au poste de travail

3.2.1 Le constat de l'inaptitude au poste de travail

Le médecin du travail déclare le postier inapte à son poste de travail. (cf. modèle d'avis d'inaptitude en [annexe 3](#)), s'il constate, après l'avoir examiné et échangé avec le directeur d'établissement, qu'aucune mesure d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail n'est possible et que l'état de santé du postier justifie un changement de poste.

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

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

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

- 1) Réalisé au moins un examen médical de l'intéressé, accompagné, le cas échéant, des examens complémentaires permettant un échange sur les mesures d'aménagement, d'adaptation ou de mutation de poste ou la nécessité de proposer un changement de poste ;
- 2) Réalisé ou fait réaliser une étude de poste ;
- 3) Réalisé ou fait réaliser une étude des conditions de travail dans l'établissement et indiqué la date à laquelle la fiche d'entreprise a été actualisée ;
- 4) Procédé à un échange, par tout moyen, avec le directeur d'établissement ou son représentant et le postier sur les avis et les propositions qu'il entend formuler.

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

Les conclusions du MTLP s'imposent au NOD. En cas d'impossibilité de mise en œuvre, le directeur d'établissement doit informer rapidement, par écrit et de manière motivée le médecin du travail et le postier par écrit.



Le médecin du travail peut constater l'inaptitude dès la première visite médicale. S'il estime un second examen nécessaire, il doit le réaliser dans les quinze jours calendaires après le premier. La notification de l'avis médical d'inaptitude intervient au plus tard à cette date. Le constat de l'inaptitude prend effet à compter de la date de la transmission de l'avis par le médecin du travail au postier et au NOD. La mise en œuvre de la procédure de reclassement doit débiter à cette date.

Les éléments de nature médicale justifiant les avis du médecin du travail peuvent être contestés selon la procédure accélérée au fond du conseil de prud'hommes dans un délai de 15 jours à compter de la notification. Le médecin du travail, informé de la contestation, n'est pas partie au litige.

3.2.2 La dispense de recherche de reclassement

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

Dans ce cas, le médecin du travail constate une inaptitude définitive et établit un document soumis au conseil médical pour les fonctionnaires.

Dans tous les cas, il convient d'agir dans les plus brefs délais afin de protéger l'état de santé du postier et d'engager la procédure de licenciement pour un salarié ou de retraite invalidité/licenciement pour un fonctionnaire ([voir § 4](#)).

La CRME est informée de la situation. Si elle le juge nécessaire, en cas d'inaptitude à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, elle peut mandater un acteur externe pour suivre la personne jusqu'à trois mois après sa sortie définitive. Elle veille à l'information et à l'accord du postier.

3.2.3 Principes généraux des dispositifs de reclassement applicables à l'ensemble des postiers

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

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

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

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

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



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

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

Le reclassement sur un niveau supérieur à celui antérieurement tenu

Si les recherches d'un poste de reclassement s'avèrent infructueuses et si la personne en a les compétences ou le potentiel, un poste nécessitant la réussite à un dispositif de promotion peut lui être proposé. Des actions de développement professionnel et de validation des qualifications sont mises en œuvre si elles sont nécessaires à l'acquisition de nouvelles compétences pour préparer une promotion dans les conditions habituelles.

Le reclassement sur un niveau de classification inférieur à celui antérieurement tenu

Le reclassement peut exceptionnellement s'effectuer sur un poste de classification inférieure à celui qui est détenu, sous réserve de l'accord du postier. 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 directeur de NOD ou son délégataire.

3.2.4 Les dispositions applicables aux salariés

Préparation au retour à l'emploi

Quand le salarié est en arrêt de travail et qu'il n'est pas en mesure de reprendre son travail, les CPAM prévoient des dispositifs d'aide au retour à l'emploi du salarié, sous réserve d'un avis médical favorable :

- **action d'accompagnement**, d'une durée de 1 à 4 mois, destinée à élaborer un nouveau projet professionnel au sein de la poste ou dans une autre entreprise ;
- **bilan de compétences** avec pour objectif de définir un projet professionnel ou de formation ;
- **formation diplômante** facilitant l'accès à un nouvel emploi au sein d'un centre de rééducation professionnelle ;
- **essai encadré** pour évaluer pendant l'arrêt la compatibilité d'un poste avec l'état de santé du salarié ;
- **convention de rééducation professionnelle en entreprise** qui est une formation pratique et tutorée, permettant au salarié de se réhabituer à son poste ou d'apprendre un nouveau métier.

Pour statuer sur les dispositifs mobilisables, le Cap emploi du département du postier sera contacté, avec son accord.

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, y compris lorsque le postier continue à produire des avis d'arrêt de travail sauf si ce dernier indique expressément qu'il n'entend pas reprendre le travail.



Conséquences du constat de l'inaptitude sur la rémunération

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

Consultation de la Commission Consultative Paritaire (CCP)

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

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

Les modalités de consultation de la CCP sont précisées dans [l'annexe 10](#).

Les suites données à la proposition de poste pour les salariés

Le salarié accepte la proposition de poste

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

Le salarié refuse la proposition de poste

Les dispositions du chapitre 4 sont applicables si le salarié refuse le ou les postes proposés, dans la mesure où le médecin a validé ce ou ces postes et en cas d'impossibilité de reclassement constatée par la CRME.

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

3.2.5 Les dispositions applicables aux fonctionnaires

Après le constat d'une aptitude avec restrictions ou d'une inaptitude du fonctionnaire et s'il n'y a pas d'inaptitude définitive à toute fonction ([cf. 3.2.2](#)), trois situations peuvent se présenter : l'aménagement de son poste, son changement d'affectation, ou son reclassement dans un emploi d'un autre grade.

3.2.5.1. L'aménagement du poste du fonctionnaire

Quand le retour au travail est possible dans des conditions adaptées, 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.

Pendant que les aménagements de poste ont lieu, l'agent est maintenu dans le congé en cours, s'il lui reste des droits à congés.



3.2.5.2. Le changement d'affectation sur un emploi du grade du fonctionnaire

Lorsque le fonctionnaire n'est plus en mesure d'exercer ses fonctions, de façon temporaire ou permanente, et que son poste ne peut pas être aménagé en raison des nécessités de service, le NOD, avec l'aide de la CRME, peut rechercher un autre emploi de son grade dans lequel les conditions de service lui permettent d'assurer les fonctions correspondantes. Le directeur du NOD prend alors une décision d'affectation qu'il notifie au postier en précisant les voies et délais de recours.

Cette affectation s'effectue après avis du médecin de travail ou, lorsqu'il a été consulté, du conseil médical.

Pendant la recherche de poste, le postier, après échange avec lui, est maintenu dans le congé en cours, s'il lui reste des droits à congés.

3.2.5.3. Le reclassement du fonctionnaire inapte aux emplois de son grade

Lorsque l'état de santé du fonctionnaire ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade, sans lui interdire d'exercer toute activité, La Poste, après avis du conseil médical, propose à l'intéressé une période de préparation au reclassement.

La PPR est ouverte aux fonctionnaires qui sont :

- en position d'activité
- ou en congé pour raison de santé, au terme de ce congé et sans attendre l'expiration de ses droits à congé de maladie.

Elle est de droit, dès lors que le conseil médical a établi l'inaptitude du fonctionnaire à l'exercice des fonctions de son grade, sans pour autant que le fonctionnaire soit reconnu inapte à l'ensemble des fonctions de l'Etat

La PPR n'est pas accessible aux fonctionnaires qui sont en position de détachement ou de disponibilité, quel qu'en soit le motif (y compris les disponibilités d'office pour maladie).

3.2.5.3.1. La période de préparation au reclassement (PPR) pour les fonctionnaires

a -L'objet de la PPR

C'est une période transitoire pour les agents qui disposent ainsi d'un temps pour mûrir leur projet de transition professionnelle. Elle vise à accompagner l'évolution professionnelle du fonctionnaire en vue de son reclassement, pour l'exercice de nouvelles fonctions compatibles avec son état de santé, à La Poste sur un emploi d'un autre grade ou, le cas échéant, en dehors.

A cet effet, la PPR peut comporter des périodes de formation, d'observation, de mise en situation sur un ou plusieurs postes vacants ou inoccupés ainsi que des périodes d'immersion. Le contenu de la préparation au reclassement doit tenir compte du projet professionnel du postier et, dans la mesure du possible, être en adéquation avec l'emploi auquel il se destine.

Lorsque ces périodes se déroulent chez un employeur public autre que La Poste, une convention tripartite conclue entre La Poste, l'entité publique d'accueil et l'intéressé, fixe les modalités d'accueil du fonctionnaire. Dans ce cas, il reste en position d'activité dans son corps d'origine à La Poste qui continue à le rémunérer durant la PPR.



b-Mise en œuvre d'une PPR

Si le fonctionnaire accepte de bénéficier d'une PPR, la CRME accompagne et suit la mise en œuvre du dispositif.

L'établissement du projet de préparation au reclassement

La CRME établit conjointement avec le fonctionnaire un projet qui définit :

- le contenu de la préparation au reclassement ;
- les modalités de sa mise en œuvre ;
- les modalités de suivi de son déroulement et la périodicité de ce suivi ; dans le cadre d'une évaluation régulière permettant l'ajustement du contenu du projet, de la durée de la PPR, voire son interruption.
- la durée au terme de laquelle le postier présente sa demande de reclassement.

En parallèle, la CRME engage une recherche d'emploi correspondant au projet, qui peut s'effectuer dans un autre corps.

Durant la période d'élaboration du projet, le postier peut bénéficier de dispositifs de préparation au reclassement : formation, observation et mise en situation sur un ou plusieurs postes.

La Poste notifie le projet au fonctionnaire au plus tard deux mois après le début de la période de préparation au reclassement afin de recueillir son accord et son engagement à en respecter les termes.

Le fonctionnaire qui ne donne pas son accord au projet dans un délai de quinze jours à compter de la date de sa notification est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir.

Point de départ de la PPR

Il varie en fonction de la situation du fonctionnaire :

- La période de préparation au reclassement débute à compter de la réception par le NOD de l'avis du conseil médical, ou sur demande du fonctionnaire intéressé, à compter de la date à laquelle le NOD a sollicité l'avis du conseil médical. Dans ce cas, si le conseil médical rend un avis d'aptitude, le NOD peut mettre fin à la période de préparation au reclassement.
- La date de début de la période de préparation au reclassement peut être reportée par accord entre le fonctionnaire et le NOD pour une durée maximum de deux mois. Le fonctionnaire est maintenu en position d'activité pendant le report.
- Lorsque l'agent bénéficie de certains congés (congés pour raison de santé, congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), congé de maternité ou congé lié aux charges parentales prévu par le code général de la fonction publique, lors de la saisine du conseil médical ou de la réception par le NOD de son avis, la période de préparation au reclassement débute à compter de la reprise des fonctions de l'agent.

L'avis du conseil médical mentionnant l'inaptitude aux emplois du grade est accompagné d'une fiche explicative qui précise les objectifs généraux de la PPR, sa durée et ses modalités de mise en œuvre.

Situation administrative pendant la PPR



Pendant la PPR, le fonctionnaire est en position d'activité dans son corps d'origine, et perçoit son traitement, les primes et indemnités auxquels il est éligible.

Suivi de la PPR

La CRME suit l'ensemble de la période de préparation au reclassement et procède à des évaluations régulières pour faire le point sur la réalisation du projet de PPR et y apporter éventuellement des ajustements.

A l'occasion de cette évaluation, le contenu et la durée du projet peuvent être modifiés, en accord avec le fonctionnaire, de façon à les adapter aux besoins de ce dernier.

Fin de la PPR

Au terme de la PPR, le conseil médical rend un avis sur le reclassement du fonctionnaire dans un emploi dans un autre corps, selon son état de santé.

La PPR s'achève à la date de reclassement du fonctionnaire et, au plus tard, un an après la date à laquelle elle a débuté, sauf s'il a bénéficié de congés pour raison de santé, d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service, d'un congé de maternité ou de l'un des congés liés aux charges parentales. Dans ce cas, la date de fin de la période de préparation au reclassement est reportée de la durée de ce congé.

A l'issue de la PPR, l'agent qui a présenté une demande de reclassement est maintenu en position d'activité jusqu'à la date à laquelle ce reclassement prend effet, pendant une durée maximale de 3 mois. Ce délai permet de maintenir le fonctionnaire dans la même situation administrative que celle de la PPR jusqu'à la prise effective des nouvelles fonctions et de laisser à La Poste le temps de procéder à toutes les démarches nécessaires en vue du reclassement.

Si avant le terme de la PPR, un emploi dans un autre corps est disponible et que le fonctionnaire demande expressément à être reclassé sur cet emploi, sous réserve de la compatibilité de son état de santé et sur décision favorable de La Poste, le fonctionnaire est reclassé, ce qui met fin à la PPR.

La PPR peut également être écourtée en cas de manquements caractérisés du fonctionnaire à l'engagement de respecter le projet (exemples : absences, retards répétés ou injustifiés, manque d'assiduité).

c- Le refus d'une PPR

Si le fonctionnaire refuse de bénéficier d'une PPR, il faut l'inviter à présenter une demande de reclassement dans un autre grade.

3.2.5.3.2. L'invitation du fonctionnaire à présenter une demande directe de reclassement dans un emploi d'un autre grade

Si le fonctionnaire ne présente pas de demande de reclassement, La Poste peut engager la procédure de reclassement, après un entretien avec le fonctionnaire, sous réserve qu'il ne soit ni en congé pour maladie ni en CITIS.

Le fonctionnaire peut former un recours gracieux contre la décision par laquelle La Poste a engagé la procédure de reclassement et saisir la CAP dont il relève.



Quand l'inaptitude permanente du fonctionnaire aux emplois de son grade est constatée et qu'il refuse de bénéficier d'une PPR, La Poste demande un avis au conseil médical sur la possibilité de reclasser directement le fonctionnaire dans un autre grade.

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'inaptitude.

Si l'avis du conseil médical indique que l'état de santé de l'agent ne lui permet plus d'exercer les fonctions correspondant à son grade mais qu'il est apte physiquement à l'exercice d'un emploi correspondant à un autre grade, le NOD invite le postier à présenter une demande de reclassement dans un emploi d'un autre grade.

3.2.5.3.3 Les suites à donner à la demande de reclassement du fonctionnaire

Après avoir demandé à l'agent de présenter une demande directe de reclassement, la CRME poursuit ses recherches de poste de reclassement dans les emplois des autres grades.

Le fonctionnaire en PPR est maintenu en position d'activité jusqu'à la date de son reclassement, pendant une durée effective d'un an, qui peut être prolongée dans la limite de trois mois, dès lors que le fonctionnaire a présenté une demande de reclassement. La procédure de reclassement doit être conduite dans ce délai.

Au-delà de cette période de trois mois, l'agent qui remplit les conditions pour bénéficier d'un reclassement pour inaptitude médicale mais qui ne peut être reclassé faute d'emploi vacant, après avis du conseil médical, est mis en disponibilité d'office pour raison de santé.

Si le fonctionnaire ne demande pas de recherche de reclassement ou n'accepte pas le ou les postes proposé(s) dans un autre grade ou s'il n'est pas possible de satisfaire immédiatement à sa demande de reclassement, il est placé en disponibilité d'office pour maladie. Cette décision mentionne les voies et délais de recours.

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

Si le reclassement s'effectue avec un changement de NOD, le Directeur du NOD d'accueil prend une décision actant cette évolution de situation.

Si la demande de reclassement fait suite à une PPR et si aucun poste correspondant aux aptitudes du fonctionnaire n'est trouvé, celui-ci doit être mis en disponibilité d'office pour raison de santé.

3.2.5.4. Certains cas particuliers de reclassement du fonctionnaire

L'inaptitude du fonctionnaire peut être constatée à tout moment, y compris après un congé de maladie ou un congé imputable au service.

3.2.5.4.1. La réintégration d'un fonctionnaire placé en congé de maladie de 12 mois consécutifs, la fin d'un CLM ou d'un CLD

Le fonctionnaire concerné ne peut reprendre son service sans l'avis favorable du conseil médical. En cas d'avis défavorable, s'il ne bénéficie pas de la PPR, il est :

- soit mis en disponibilité,



- soit reclassé dans un autre emploi,
- soit, s'il est reconnu définitivement inapte à l'exercice de tout emploi, admis à la retraite après avis du conseil médical.

Le conseil médical doit être saisi pour avis sur la demande de réintégration du fonctionnaire après un arrêt de travail pour maladie de 12 mois consécutifs.

L'examen médical en vue de la reprise est effectué par le médecin de contrôle agréé qui est saisi par le secrétariat du conseil médical. Il transmet son rapport médical sous pli confidentiel au secrétariat du conseil médical et ses conclusions administratives au NOD qui en informe l'agent.

▪ **Si le médecin de contrôle agréé estime que le fonctionnaire est apte à la reprise,** il préconise une visite de pré reprise au médecin du travail dans les 30 jours au plus avant la date de fin prévisionnelle de l'absence.

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

Au vu des conclusions et des préconisations du médecin agréé et du médecin du travail, le conseil médical émet un avis sur l'opportunité de la réintégration du fonctionnaire, sur son poste, sur son poste aménagé le cas échéant, ou sur un autre emploi du même grade lorsqu'il a épuisé tous ses droits.

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

- En cas d'avis favorable du conseil médical à la réintégration sans réserve, 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 du conseil médical à la réintégration avec réserves, le procès-verbal du conseil médical reprend les préconisations du médecin du travail et les conclusions du médecin agréé et :
 - i. soit le fonctionnaire est réintégré sur un poste aménagé
 - ii. si l'aménagement du poste n'est pas possible, le fonctionnaire est réintégré sur un poste de son grade compatible avec ses capacités restantes
 - iii. s'il ne peut pas être réintégré sur un poste de son grade, il lui est proposé une PPR avant son reclassement dans un autre grade.

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

Si le médecin de contrôle agréé est défavorable à la reprise des fonctions, il informe le conseil médical qui statue sur la prolongation de l'arrêt de travail au vu des droits du



fonctionnaire et sur l'hypothèse du reclassement dans les cas où l'agent a épuisé ses droits à congés.

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

Deux situations sont donc possibles :

- la réintégration d'un agent qui n'a pas épuisé ses droits à l'issue d'un CLM ou CLM ; le bénéficiaire d'un tel congé doit produire un certificat médical d'aptitude à la reprise pour pouvoir reprendre ses fonctions.
- la réintégration du fonctionnaire à l'expiration de ses droits à CLM ou CLD : cette réintégration ne peut être envisagée que sur avis favorable du conseil médical.

3.2.5.4.2. La réintégration après un congé pour accident ou maladie imputable au service (CITIS)

Pendant le CITIS, le fonctionnaire peut bénéficier de formations ou d'un bilan de compétences.

Au terme du CITIS, le fonctionnaire apte à reprendre ses fonctions est réintégré dans son emploi ou à défaut réaffecté dans un emploi correspondant à son grade, le cas échéant en sureffectif.

Lorsqu'il est guéri ou que les lésions résultant de l'accident de service, de l'accident de trajet ou de la Maladie Professionnelle sont stabilisées, le fonctionnaire transmet à La Poste un certificat médical final de guérison ou de consolidation.

Si l'agent fournit un certificat de consolidation, il sera orienté vers un médecin agréé qui émettra des conclusions :

- sur l'aptitude à reprendre le travail
- sur la consolidation de son état de santé et, le cas échéant, le taux d'incapacité partielle permanente.

Lorsque l'inaptitude permanente et définitive à continuer d'exercer ses fonctions est constatée, le fonctionnaire est reclassé si son état de santé permet d'exercer des fonctions relevant d'un autre grade de la fonction publique de l'État.

Lorsque l'agent est définitivement inapte à toutes fonctions ou qu'il n'a pas pu bénéficier d'une solution de reclassement, il est radié des cadres et admis à la retraite pour invalidité.

Le constat d'inaptitude définitive peut intervenir dans le cadre d'une contre-visite sur demande du NOD à tout moment ou de la contre visite annuelle obligatoire au-delà de 6 mois de CITIS.

3.2.6 La disponibilité d'office pour maladie et son renouvellement

Dans le cas où le postier ne bénéficie pas d'une PPR ou qu'il la refuse, ou s'il ne présente pas de demande de reclassement, ou s'il a présenté une demande de reclassement mais qu'aucun poste ne correspond, et si le postier a épuisé ses droits à congés de maladie, le conseil médical est consulté et les cas suivants peuvent alors se présenter :



- Soit le conseil médical émet un avis défavorable à la reprise du travail au terme de sa période de congés, mais cette inaptitude à reprendre tout emploi public n'est pas définitive : l'agent est placé en disponibilité d'office pour maladie. A chaque échéance de renouvellement de la disponibilité d'office pour maladie, le conseil 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 n'est attribuée que s'il existe une possibilité de reprise réelle de travail au cours de cette ultime période.
- Soit le conseil médical émet un avis d'inaptitude à la reprise dans un emploi public. Son inaptitude à tout emploi public est définitive et La Poste est donc dispensée de son obligation de reclassement.

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

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

Un salarié en situation de handicap choisit de signaler ou non son statut de bénéficiaire d'obligation d'emploi à son employeur. 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 avis contraire du médecin du travail.

Toute personne qui candidate sur un poste doit recevoir une réponse à sa candidature. En cas de refus, la décision doit être motivée.

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

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

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

Si le postier est BOE et que le médecin du travail a établi qu'il était inapte à son poste de travail, La Poste met tout en œuvre pour lui proposer au moins une solution de reclassement sérieuse et personnalisée dans le délai maximum d'un an à compter de la notification de l'avis d'inaptitude. A cette fin, La Poste propose au postier un plan d'actions dans les deux mois qui suit l'avis d'inaptitude.

3.2.7.3 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 la CDAPH (Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées) 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.

Le NOD doit solliciter l'avis du médecin du travail à l'occasion de la visite de reprise sur la nécessité du réentraînement. Le médecin du travail précise les actions à conduire : adaptations temporaires du poste de travail ou conditions d'exercice adaptées (durée, charge, horaires), aide de spécialistes 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.



Les modalités de réentraînement et de rééducation retenues sont communiquées à l'inspecteur du travail.

3.2.8 La clôture du reclassement

Le reclassement est clôturé lorsque la personne est installée dans son nouveau poste et sa situation régularisée par la signature d'un avenant si nécessaire (pour les salariés et les contractuels de droit public) ou une décision d'affectation (pour les salariés).

4. L'impossibilité de reclassement ou la dispense de recherche de reclassement et leurs conséquences

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 par la CRME et que toutes les possibilités de reclassement, au sein de La Poste pour les fonctionnaires, ou du Groupe pour les salariés, ont été explorées. Si ces recherches de reclassement n'ont pu aboutir, il appartient au directeur du NOD ou du postier de mettre en œuvre les procédures suivantes.

4.1 Procédure préalable à toute sortie définitive pour les BOE en cas d'impossibilité de reclassement

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

Il peut, s'il le souhaite, être accompagné à cette rencontre par une personne de son service, un représentant d'un syndicat représentatif ou le représentant syndical national spécialisé dans le handicap d'une organisation signataire de l'accord Handicap du 6 janvier 2023. Les coordonnées de ces personnes sont fournies en annexe au courrier d'invitation à cet échange.

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

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

- Soit au fait que ces recherches n'ont pu aboutir dans le délai maximum d'un an ;
- Soit au refus par le postier BOE d'une proposition sérieuse et personnalisée dont la conformité aux préconisations du médecin a été confirmée par celui-ci.

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

La Poste, via les RRH et les référents handicap, travaillera avec les Cap Emploi pour réorienter les personnes en situation de handicap qui ne sont pas reclassées à La Poste.



4.2 Les salariés

4.2.1 Principes généraux

Le 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 :
 - o soit par absence de poste compatible avec son état de santé,
 - o 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,
 - o soit de la mention expresse dans l'avis du médecin du travail que tout maintien du salarié dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé ou que l'état de santé du salarié fait obstacle à tout reclassement dans un emploi.

Les indemnités dues en cas de licenciement sont détaillées en [annexe 12](#) de la présente décision.

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, qu'une recherche de solution de reclassement sérieuse et personnalisée avec l'appui de la CRME ait été réalisée et qu'elle n'ait pas pu aboutir.

4.2.2.2 *La salariée en état de grossesse ou en congé de maternité*

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

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

4.2.2.3 *Le salarié n'ayant pas eu de visite de reprise à la suite d'un arrêt de travail*

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

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

Dans le cas où le reclassement s'avère impossible à la suite d'un constat d'inaptitude médicale ou qu'il y a dispense de recherche de reclassement, il convient d'observer la procédure de licenciement détaillée en [annexe 11](#) de la présente décision.



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.

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

4.3 Les fonctionnaires

4.3.1 La retraite pour invalidité en cas d'impossibilité de reclassement à la suite d'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 ses fonctions à La Poste en raison de blessures ou de maladie contractées ou aggravées au cours d'une période où il acquerrait des droits à pension.

Des recherches de reclassement sérieuses et personnalisées doivent avoir été effectuées compte tenu des inaptitudes constatées, et qu'aucun poste compatible avec son état de santé n'ait pu lui être proposé.

Quand 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 congés de maladie.

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

- Le fonctionnaire a épuisé ses droits statutaires pour raisons de santé (12 mois de congé de maladie, 3 ans de CLM, 5 ans de CLD) exception faite du cas où l'inaptitude résulte d'une maladie ou d'une infirmité d'origine professionnelle ou non, que son caractère définitif et stabilisé ne rend pas susceptible de traitement, ou à l'issue d'un CITIS.
- l'impossibilité de reclassement est confirmée par le NOD à la suite des travaux conduits en CRME
- Le conseil médical constate une inaptitude permanente et totale du fonctionnaire à l'exercice de ses fonctions et de toutes fonctions à La Poste ou à l'Etat 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. Un spécialiste de l'affection entraînant l'invalidité peut être présent lors de la tenue du conseil médical en formation plénière
- le fonctionnaire ne doit pas avoir atteint la limite d'âge pour bénéficier d'une retraite à taux plein.

Le service médical et le CSRH gestionnaire informent le Centre de Services Partagés Accompagnement de fins de carrière et transmettent les documents relatifs au dossier.

Le Centre de Services Partagés Accompagnement de fins de carrière recueille l'avis favorable du service des retraites de l'Etat, et prend une décision motivée de radiation des cadres pour mise à la retraite d'office pour invalidité en mentionnant les voies et délais de recours.



Il notifie cette décision au postier par LR avec AR. Il informe de cette radiation le CSRH gestionnaire du postier en lui adressant une notification d'admission à la retraite.

Le CSRH informe ses correspondants (établissements et NOD) de la radiation des cadres du postier.

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. Toute demande de retraite pour invalidité doit être soumise au conseil médical en formation plénière quel que soit le taux d'IPP ou le nombre de trimestres de cotisation.

Le service médical et le CSRH gestionnaire informent le Centre de Services Partagés Accompagnement de fins de carrière et transmettent les documents relatifs au dossier.

Le Centre de Services Partagés Accompagnement de fins de carrière recueille l'avis favorable du service des retraites de l'Etat et prend une décision de radiation des cadres pour mise à la retraite pour invalidité.

Il notifie cette décision au postier par LR avec AR. Il informe de cette radiation le CSRH gestionnaire du postier en lui adressant une notification d'admission à la retraite.

Le CSRH informe ses correspondants (établissements et NOD) de la radiation des cadres du postier

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 le fonctionnaire n'acquerrait pas de droit à pension (exemple : une disponibilité pour convenance personnelle) sous réserve qu'il ait accompli quinze ans de services.

Il est également possible de procéder à la mise à la retraite pour invalidité non imputable au service d'un fonctionnaire.

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 – 12 mois de congés de maladie ou trois ans du congé de longue maladie ou cinq ans du congé de longue durée -
- à l'issue de la dernière période de disponibilité d'office pour maladie accordée (3 ans maximum plus un an si et seulement si l'état de santé n'est pas stabilisé et pourrait évoluer favorablement), période pendant laquelle des recherches de reclassement ont été réalisées et le fonctionnaire est définitivement inapte à tout emploi public,
- il ne remplit pas les conditions pour bénéficier d'une retraite pour invalidité (15 ans de service).

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



L'assistant social intervient pour accompagner la personne en sortie de l'entreprise.

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.

5. Dispositif de contrôle interne, traçabilité et archivage

Le DRH du NOD, les personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature, et en particulier le responsable du NOD, veillent à l'application stricte des règles prévues et organisent 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 selon les règles et les procédures de gestion documentaire en vigueur définies par la direction de l'ingénierie et des projets archives du groupe (Dipag).

Les documents relatifs au maintien dans l'emploi des postiers, qu'ils soient numériques ou physiques sont à conserver pendant 80 ans à compter de la date de naissance du collaborateur. S'agissant de données sensibles, il n'est pas autorisé de conserver les documents numériques sur des espaces teams ou Sharepoint. Si des documents devaient être échangés par ces canaux ou par messagerie électronique, alors ils doivent être obligatoirement supprimés une fois l'envoi réalisé. Les documents sont ensuite enregistrés dans les systèmes d'information opérants du périmètre (Préventiel, CRME, etc.)

Les documents numériques font l'objet d'un archivage dans le dossier de personnel numérique du collaborateur. Cet archivage est réalisé automatiquement depuis les SI opérants ou par un dépôt manuel dans le dossier de personnel numérique par les acteurs concernés.

Les documents papier sont classés dans un dossier individuel par collaborateur concerné et tenu par le médecin du travail (le dossier médical de santé en travail – DMST) ou le DRH du NOD, qui le transmet ensuite au CSRH pour classement dans le dossier de personnel physique (cf. décision Règles de gestion et de consultation des dossiers de personnel, 2023).

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



Annexe 1 : Catégories de bénéficiaires d'obligation d'emploi (Article L.5212-13 du code du travail)

Selon l'article L.5213-1 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 (BOETH) 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 (MDPH), 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 le NOD. C'est le cas par exemple de la Maison Départementale des Personnes Handicapée 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 :

- Travailleur reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
- Victime d'accident du travail ou de maladie professionnelle ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaire d'une rente
- Titulaire d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers sa capacité de travail
- Titulaire d'une allocation ou d'une rente d'invalidité dans les conditions définies par la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991
- Titulaire de la carte "mobilité inclusion" portant la mention "invalidité" (L. 241- 3 du Code de l'action sociale et des familles)
- Titulaire de l'allocation aux adultes handicapés
- Ayant droit à la prestation de compensation du handicap, à l'allocation compensatrice pour tierce personne ou à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé bénéficiant d'un stage (L. 5212-7 du Code du travail).

Pour les fonctionnaires :

- Bénéficiaire mentionné à l'article L. 241-2 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre
- Bénéficiaire mentionné aux articles L. 241-3 et L. 241-4 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre
- Bénéficiaire mentionné aux articles L. 241-5 et L. 241-6 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre
- Agent public bénéficiaire d'une allocation temporaire d'invalidité (4ème alinéa de l'article L. 323-5 du Code du travail).

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.



Annexe 2 : Glossaire

Aménagement du poste de travail :

L'aménagement du poste de travail peut se traduire par toute mesure d'adaptation 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 L.114-1-1 du code de l'action sociale et des familles

« La personne handicapée a droit à la compensation des conséquences de son handicap quelles 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 médicale au poste 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.

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

Invalidité (salariés) :

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

Reclassement des personnes déclarées 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 sauf si le médecin du travail a expressément mentionné sur l'avis d'inaptitude que tout maintien du salarié dans un emploi de serait gravement préjudiciable à sa santé ou que son état de santé fait obstacle à tout reclassement dans un emploi, le NOD n'est pas tenu de rechercher une solution de reclassement... Un avis d'inaptitude rend impossible le maintien du postier sur le poste qu'il occupait antérieurement.

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

- être conforme aux aptitudes à exercer une ou des activités existantes dans l'entreprise précisées par le médecin du travail sur l'avis d'aptitude,
- être 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, aménagements, adaptations ou transformations de poste de travail existants ou aménagement du temps de travail

Fiche d'entreprise :

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



Annexe 3 : Avis d'inaptitude

SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL	AVIS D'INAPTITUDE <i>(art. L. 4624-4 du code du travail)</i>	ENTREPRISE
		Médecin référent
SALARIE(E)		
Nom :		Prénom :
Date de naissance :		
POSTE DE TRAVAIL		
OU EMPLOI(S) (travailleurs temporaires, saisonniers, salariés des associations intermédiaires, mannequins...)		
1.		
2.		
3.		
TYPE D'EXAMEN MEDICAL		
Suivi individuel renforcé :		
<input type="radio"/> Examen médical à l'embauche (art. R. 4624-24) <input type="radio"/> Examen médical périodique (art. R. 4624-28) <input type="radio"/> Visite intermédiaire (art. R. 4624-28)		
Visite d'information et de prévention		
<input type="radio"/> initiale (art. R. 4624-11) <input type="radio"/> périodique (art. R. 4624-16)		
<input type="radio"/> Visite de reprise (art. R. 4624-31) <input type="radio"/> Visite à la demande (art. R. 4624-34)		
DECLARATION D'INAPTITUDE		
<i>Mentions obligatoires en application de l'art. R. 4624-42 du code du travail</i>		
Date de la 1 ^{ère} visite:	Heure d'arrivée :	Heure de départ :
<input type="radio"/> Etude de poste en date du : <input type="radio"/> Etude des conditions de travail en date du : <input type="radio"/> Echange avec l'employeur en date du : <input type="radio"/> Date de la dernière actualisation de la fiche d'entreprise :		
Le cas échéant : date de la 2 ^{ème} visite :	Heure d'arrivée :	Heure de départ :
CAS DE DISPENSE DE L'OBLIGATION DE RECLASSEMENT		
<i>(articles L. 1226-2-1, L. 1226-12 et L. 1226-20 du code du travail)</i>		
<input type="radio"/> « Tout maintien du salarié dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé » <input type="radio"/> « L'état de santé du salarié fait obstacle à tout reclassement dans un emploi »		
CONCLUSIONS ET INDICATIONS RELATIVES AU RECLASSEMENT (art. L. 4624-4)		
DATE : NOM ET SIGNATURE DU MEDECIN DU TRAVAIL OU DU COLLABORATEUR MEDECIN		

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

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

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



Annexe 4 : Acteurs contribuant au maintien dans l'emploi

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 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, le NOD 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 6 janvier 2023. 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.

5 référents handicap, rattachés au pôle handicap national au sein de la DDEC et localisés en territoire, appuient le travail des référents locaux des branches sur les dossiers nécessitant une forte expertise et développeront les relations avec les services publics territoriaux de lutte contre la désinsertion professionnelle.



Le conseiller en évolution et développement professionnel

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 et développement professionnel accompagne le postier dans le recensement et la valorisation de ses compétences, la préparation aux sélections, les recherches de poste. Il facilite le rapprochement du projet professionnel des emplois disponibles en interne.

L'assistant(e) social(e)

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

Le préventeur

Le préventeur conseille les directeurs d'établissement et la ligne managériale dans l'évaluation et la prévention des risques professionnels, l'analyse et la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles. Il contribue à la prise en compte des enjeux de prévention dans les projets, les organisations du travail et les aménagements de poste.

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

Le médecin agréé

Il s'agit d'un médecin (généraliste ou spécialiste) agréé par le préfet. Il intervient à la demande du secrétariat du conseil 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 conseil médical en formation restreinte ou plénière. 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 au-delà de 3 mois. 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 6 janvier 2023 référent sur le thème du handicap et désigné par celle-ci. Il existe un référent/correspondant par organisation syndicale signataire de l'accord Handicap 2023-2025. 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.

L'EMRC

Les espaces mobilité et recrutement Groupe contribuent à l'accompagnement des personnes dans leur évolution professionnelle et contribuent ainsi au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés. Ils accueillent les personnes en situation de handicap pour les informer et les conseiller sur les métiers, les environnements de travail des différentes entités et filiales du Groupe, les dispositifs d'accompagnements existants (à l'interne ou à l'externe).



Le CHSCT

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a notamment pour missions :

- De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des travailleurs de l'établissement et de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure,
- De contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité,
- De contribuer à l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de favoriser le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap,
- De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) sera consulté sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, remise ou le maintien au travail des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail cf. (article L4612-11 ancien code du travail). Il sera informé de leur mise en œuvre. Les membres du CHSCT suivront le E-Learning de sensibilisation au handicap.



Annexe 5 : Répartition par corps des principaux grades de fonctionnaires de La Poste

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



Annexe 6 : Tableau récapitulatif des instances intervenant dans le maintien dans l'emploi

Instance	Commission Retour et Maintien dans l'Emploi (CRME) Pour tous les postiers	Comité Hygiène Sécurité et Conditions de travail (CHSCT) Pour tous les postiers	Commission Consultative de La Poste (CCP) Pour les salariés			Conseil médical en formation restreinte	Conseil médical en formation plénière	Commission Administrative Paritaire (CAP) Pour les fonctionnaires
			Tous	Non BOE	BOE seulement			
BOE ou ensemble du personnel	Tous	BOE seulement	Tous	Non BOE	BOE seulement	Tous	Tous	Tous
Autres conditions		Hors aides à la personne				Avant reprise après un ATM de 6 mois et +, un CLM, un CLD		Si maintien dans l'emploi conduit à affecter le postier sur un autre NOD
Missions Principales	Définition et suivi du plan d'actions de maintien dans l'emploi	Est consulté avant la mise en place d'un aménagement de poste	Consultée après que l'inaptitude a été définitivement constatée et avant que soit faite au postier la proposition de reclassement sur les possibilités de reclassement. Cette consultation doit avoir lieu même lorsqu'il y a impossibilité de proposer un autre emploi mais pas en cas de dispense de recherche de reclassement.	Consultée s'il y a lieu dans le cadre de la procédure de licenciement, après l'entretien préalable, conformément à l'art. 68 de la Convention Commune.	Consulté dans le cadre de la procédure de licenciement <u>APRES AVIS DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA BRANCHE</u>	consulté lors d'une réintégration à expiration des droits à congés pour raison de santé (COM, CLM, CLD) 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)	Conseil médical en formation restreinte	Conseil médical en formation plénière	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 - L'assistant social - Le conseiller en évolution et développement professionnel - Le chargé d'affaires médicales - Le préventeur - L'Infirmier santé au travail (sur délégation du médecin du travail) 	<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 implantés 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>3 médecins généralistes dont un faisant office de président</p>	<p>composé des 3 médecins titulaires du conseil médical en formation restreinte, des 2 représentants de La Poste et de 2 représentants du personnel quel que soit leur corps ou classe, exerçant leurs fonctions dans le périmètre du conseil médical considéré.</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>



Annexe 7 : 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 le NOD, 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 se traduit par la perception d'une aide de l'Etat versée à **le NOD** par l'AGEFIPH appelée AETH pour Aide de l'Etat pour les Travailleurs Handicapés. Cette aide ne peut être versée au postier. Elle est transférée sur le compte du NOD d'attache du postier concerné. L'attribution de l'aide ne crée pas de droit pour le postier ni d'obligations d'aménagements supplémentaires à ceux déjà réalisés. Si elle est accordée, cette aide s'ajoute aux frais consentis par La Poste pour réaliser l'aménagement du poste proprement dit et financés sur le budget Handicap que prévoit l'accord Handicap agréé du 6 janvier 2023.

Une démarche initiée par le NOD

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 mobilité inclusion ou d'Allocation Adulte Handicapé, ou auprès de la Sécurité Sociale (cas de la pension d'invalidité ou de la rente accident du travail > = 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 6 janvier 2023 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, l'efficacité 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 CRME¹ 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.

¹ CRME : Commission Retour et Maintien dans l'Emploi cf. paragraphe III.2 de l'accord handicap du 6 janvier 2023.



Pré-requis pour demander un dossier de RLH

La demande doit concerner une personne qui appartient à une catégorie de Bénéficiaire d'Obligation d'Emploi (BOE) conforme aux catégories prévues dans l'Instruction 2021-88 du 19/11/2021. 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).

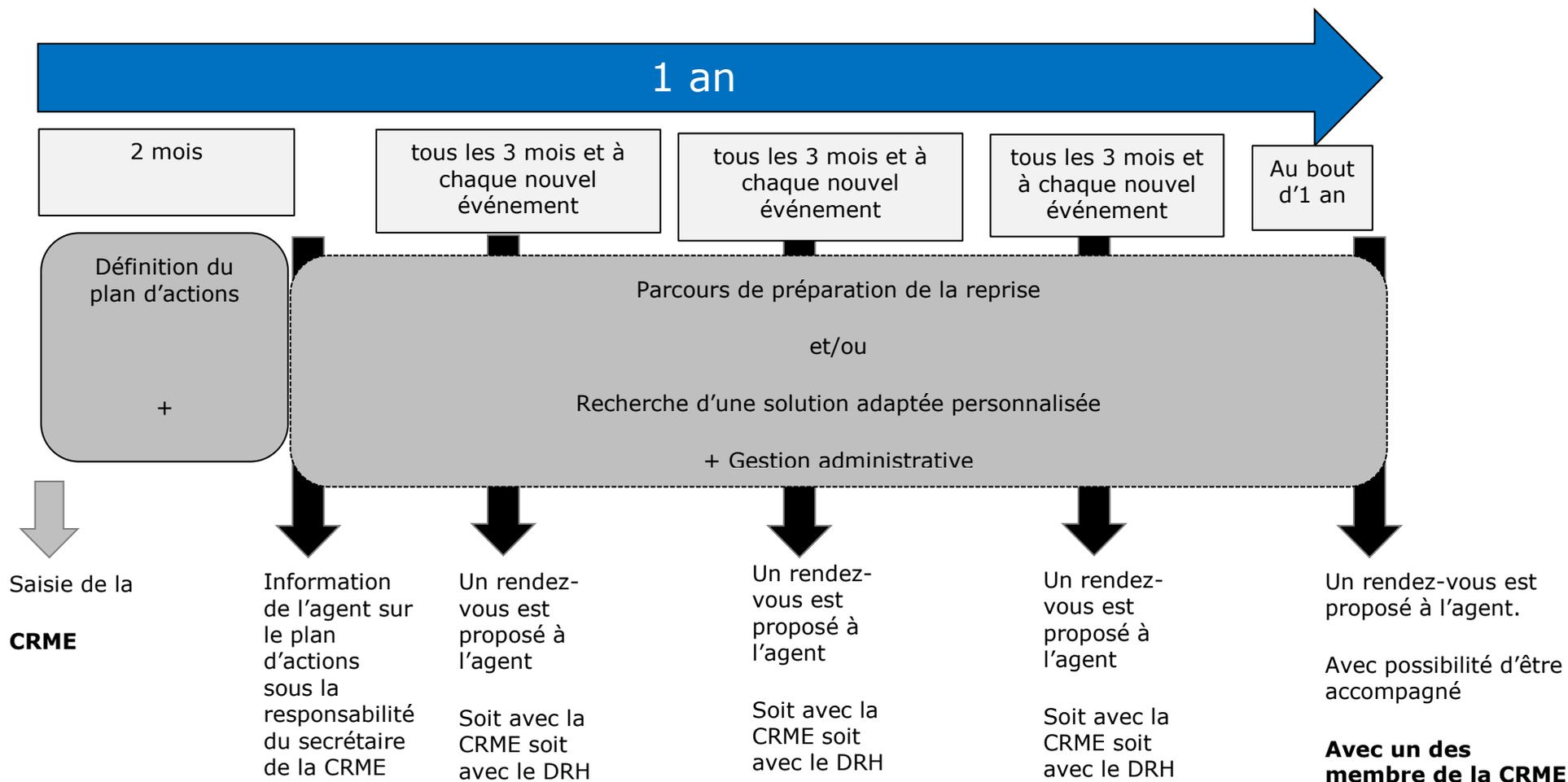
La procédure de RLH est applicable tant pour les fonctionnaires que pour les salariés. Elle peut être engagée pour les salariés sous contrat à durée déterminée (pour la durée du CDD) dès lors que la demande précède la date de fin du contrat et que le titre de bénéficiaire d'obligation d'emploi est en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



Annexe 8 : Schéma de suivi de la situation d'un postier BOE par la CRME





Annexe 9 : Exemple de compte-rendu des séances de la CRME NOD pour un postier inapte à 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^{ère} 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 :

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



Clôture :

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

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

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

Motif de sortie définitive :

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

Commentaires :

Date de décision du directeur :

Signature : Le DRH ou son représentant :



Annexe 10 : Fiche précisant les modalités de consultation de la CCP sur les possibilités de reclassement en cas d'inaptitude d'un salarié

La Commission Consultative Paritaire (CCP) doit être consultée sur les possibilités de reclassement du salarié en cas d'inaptitude constatée par le médecin du travail,

1- Principe

L'organisation et le fonctionnement de la commission consultative paritaire (CCP) doivent être effectués conformément aux dispositions de l'instruction du 31 janvier 2023 (INSTRUCTION 2023_132)

2-Précisions sur les modalités de cette consultation

Cette consultation doit être réalisée impérativement :

- **après** constatation de l'inaptitude par le médecin du travail ((lors d'un examen médical : le cas échéant ~~ou 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.

La CCP ne sera pas consultée en cas de dispense de recherche de reclassement, formulée par le médecin du travail, c'est-à-dire si le médecin mentionne expressément dans son avis d'inaptitude que « tout maintien du postier dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé » ou que « l'état de santé du postier fait obstacle à tout maintien dans un emploi».

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 31 janvier 2023 (INSTRUCTION 2023_132), toutes les informations nécessaires quant :

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

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

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

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

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

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



Annexe 11 : Procédure de licenciement d'un salarié en cas de constat de l'impossibilité de reclassement ou de dispense de recherche de reclassement

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

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



Annexe 12 : Indemnités dues au salarié en cas de licenciement ou de dispense de recherche 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

Inaptitude consécutive à une maladie professionnelle ou accident du travail

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 » pour le préavis non exécuté 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 à la suite d'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.

Inaptitude consécutive à une maladie ou accident non professionnel

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.

Versement de l'indemnité de licenciement

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Indemnité de rupture

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

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

La rupture anticipée du CDD ouvre droit pour le salarié à une indemnité spécifique de rupture dont le montant ne peut être inférieur à celui de l'indemnité légale de licenciement si l'inaptitude n'est pas d'origine professionnelle (L.1226-4-3 du Code du Travail).

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

La rupture anticipée du CDD ouvre droit pour le salarié à une indemnité spécifique de rupture 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 le NOD 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 susvisés, 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 spécifique de rupture.



Annexe 13 : Références réglementaires

- Chapitre VI du titre II du livre II du code du travail relatif à la maladie, l'accident et l'inaptitude médicale.
- Ordonnance 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique
- 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.
- Décret n°84-1051 du 30 novembre 1984 pris pour l'application de l'article 63 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat en vue de faciliter le reclassement des fonctionnaires de l'Etat reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonction.
- 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° 2023-282 du 19 avril 2023 relatif aux conseils médicaux de La Poste
- 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
- Décret n°2022-353 du 11/03/2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique de l'Etat modifiant le 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 84-1051 modifié par le décret 2022-632 du 22 avril 2022 instituant une PPR au profit des fonctionnaires de l'Etat reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Décision 2023_962 du 23 mai 2023.
- 8^{ème} accord du 6 janvier 2023 en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap à La Poste 2023-2025.
- Instruction 2023-134 portant sur les commissions administratives paritaires de La Poste.
- Instruction 2023-132 portant sur les commissions consultatives paritaires de La Poste
- Décision 2023-1117 du 23/06/23 portant création des conseils médicaux de La Poste.