

Accompagnement des agents au retour à l'emploi après une longue absence (suite à maladie – hors AC))

Projet de note de service Document de travail du 8 novembre GT CTM Labels

La note de service SG/SRH/SDDPRS/2013-1105 du 28 mai 2013 (modifiée le2018) compile l'ensemble des informations sur les procédures en matière de congés de maladie, accident de trajet et maladies professionnelles.

A l'instar du dispositif mis en place en 2016 pour accompagner les personnels d'administration centrale (NS SG/SRH/SDDPRS/2016-440 du 27 mai 2016), il apparaît nécessaire de préciser les voies et procédures susceptibles de mieux préparer et faciliter le retour à l'emploi des agents (titulaires et non titulaires) du Ministère, exerçant leurs fonctions en services déconcentrés et dans les établissements d'enseignement agricole, au terme d'une longue absence (durée supérieure à 3 mois) pour raisons médicales (congé de longue maladie (CLM), congé de longue durée (CLD) ou congé de grave maladie (CGM)).

La présente note de service ne concerne pas les reprises d'activité dans le cadre de la période préparatoire au reclassement qui sont désormais encadrées par les dispositions du décret N°2018-502 du 20 juin 2018 pris en application de l'ordonnance du 19 janvier 2017 qui prévoit une période préparatoire au reclassement.

Ces nouvelles dispositions sont d'ores et déjà mises en œuvre pour les personnels enseignants exerçant en EPLEFPA à compter de la rentrée scolaire 2019 (NS DGER/SDEDC/2018-720 du 25 septembre 2018) et seront étendues aux autres personnels prochainement. .

1) Information des agents à leur départ en CLM, CLD ou en CGM ou en cas de prolongation potentielle au-delà de 3 mois d'un congé de maladie ordinaire (CMO).

Une fiche d'information sera transmise aux agents concernés par le service RH de la structure pour les CLM, CLD et CGM et pour les CMO supérieurs à 3 mois. Des modèles de fiche sont annexés à la présente note.

Cette fiche a pour objet de rappeler les droits à l'agent. Elle lui précise les démarches qui lui incombent et lui notifie les coordonnées de son gestionnaire de proximité de rattachement, du service médical, de l'assistante de service social et de la Mission d'appui aux personnes et aux structures (MAPS) chargée de son suivi, afin que, s'il le souhaite, il puisse contacter l'un ou l'autre de ces interlocuteurs sur des aspects particuliers concernant sa situation et préparer son retour à l'emploi, et ce à tout moment.

Il est rappelé qu'un agent en CMO, CLM ou CGM¹ reste titulaire de son poste et a donc vocation à le réintégrer à son retour de congé alors qu'un agent en CLD n'est plus titulaire de son poste et doit donc rechercher un nouveau poste en vue de sa réintégration.

Il sera rappelé à l'agent que, dans l'hypothèse où il ne reviendrait pas sur son poste, il a la faculté de consulter sur BO AGRI les postes disponibles qui sont notamment publiés en annexe des notes organisant les campagnes de mobilité dont relèvent les postes permettant sa réintégration.

2) Avis du Comité médical.

Un avis du Comité médical est requis préalablement à la reprise d'activité de l'agent, portant sur son aptitude à exercer les fonctions correspondantes :

- au terme d'un congé de maladie ordinaire de 12 mois consécutifs ;

¹Le CGM est géré, selon la maladie qui le génère et sa durée, soit comme un CLM soit comme un CLD.

- au terme d'un congé de longue maladie (grave maladie pour les non titulaires) d'une durée maximale de 3 ans ;
- au terme d'un congé de longue durée, d'une durée maximale de 5 ans.

Cette reprise peut s'effectuer à temps plein ou à temps partiel thérapeutique, et s'accompagner ou non, de recommandations quant à l'adaptation du poste ou du cadre de travail de l'agent.

Dès réception par la structure d'affectation de l'avis du comité médical, communication en est faite à l'IGAPS en charge de cette structure ainsi qu'au service compétent pour la gestion administrative de l'agent qui se charge de prendre la décision administrative.

Dès réception par le gestionnaire de proximité, l'avis du comité médical relatif à un personnel enseignant ou d'éducation affecté en lycée agricole ou qui souhaite y être réintégré est communiqué, dans les meilleurs délais, sous couvert de la voie hiérarchique (DRAAF- SRFD), au bureau de gestion auquel il revient de prendre la décision administrative. En cas d'inaptitude à l'exercice des missions d'enseignement ou d'éducation, l'IGAPS et l'Inspection de l'enseignement agricole sont informés.

3) Suivi des agents dont la reprise est envisagée.

En lien avec le calendrier des réunions du comité médical, le service RH de la structure tient informé l'IGAPS compétent sur le ou les agents dont le retour au travail est envisagé à court ou moyen terme. Le suivi des personnels enseignants et d'éducation des lycées agricoles, ou qui souhaitent y reprendre leur activité, est assuré avec le bureau de gestion qui informe l'IGAPS en tant que de besoin.

A cette occasion, seront identifiés le ou les agents pour lesquels une visite médicale de pré-reprise est nécessaire. Cette visite sera l'occasion de disposer en amont des préconisations médicales éventuelles relatives à l'adaptation du poste de l'agent. Une attention particulière devra être portée par le service RH de la structure aux retours nécessitant un aménagement de poste.

4) Accompagnement des agents à la préparation de la reprise d'emploi.

L'administration s'engage à tout mettre en œuvre pour faciliter et accompagner la reprise d'emploi.

Le dispositif suivant est mis en œuvre :

- a) Les services RH de proximité fournissent les informations administratives et les coordonnées permettant à l'IGAPS en charge de la structure de contacter systématiquement et individuellement les agents signalés, avant ou après leur visite médicale de pré-reprise, et leur proposeront de faire un point sur la préparation de leur reprise d'activité.
- b) L'agent en CLM ou en CGM a, de droit, vocation à reprendre le poste qu'il occupait antérieurement, avec ou sans recommandations médicales particulières. Les IGAPS s'assureront auprès des structures que les conditions d'accueil des agents sont bien réunies.
- c) Pour un agent en CLD qui n'a pas, de droit, vocation à réintégrer le poste qu'il occupait antérieurement ou pour un agent en CLM pour lequel les recommandations liées à son état de santé ne le lui permettraient pas, l'IGAPS en charge identifiera avec l'agent ses souhaits en matière d'affectation et la possibilité de les satisfaire au regard des postes disponibles. Le service RH de la structure vérifiera, en tant que de besoin, la compatibilité de ces postes avec son état de santé auprès du Médecin de prévention.
- d) Pour un agent dont le retour ne peut se faire que dans le cadre d'un reclassement, il y a lieu d'anticiper avec l'IGAPS compétent les modalités de mise en œuvre de la procédure de période préparatoire au reclassement prévue par l'ordonnance de 19 janvier 2017 et le décret n°2018-502 du 20 juin 2018 pris en application.
- e) A défaut de disposer d'une affectation pérenne à la date de sa reprise d'activité, il revient à la

structure dont relevait l'agent avant son départ (hormis en EPLEFPA), de lui trouver un lieu d'installation d'où il pourra poursuivre sa recherche de poste en lien avec l'IGAPS en charge.

Cette situation ne pourra excéder trois mois.

En cas d'impossibilité de retour dans le service d'origine, l'IGAPS recherchera avec les RPROG concernés et le SRH du MAA un lieu d'installation dans une autre structure.

Dans le cas particulier des personnels enseignants et d'éducation des lycées agricoles, ou qui souhaitent y reprendre leur activité, ces suivis sont assurés par les DRAAF-SRFD en lien avec le bureau de gestion qui informe l'IGAPS lorsque les conditions de réintégration le nécessitent. Les modalités d'accompagnement du reclassement de ces personnels sont définies dans la note de service ministérielle DGER/SDEDC/ 2018-720 du 25 septembre 2018.

5) Situation de l'agent à sa reprise d'activité.

Si une visite de pré-reprise est requise, le service RH de proximité prend l'attache du service médical pour réaliser la visite d'aptitude. L'avis médical correspondant devra être communiqué au bureau de gestion administrative (SRH) avant la date de reprise.

A réception de cet avis, plusieurs cas sont possibles :

- pour les personnels enseignants : le poste de réintégration en lycée agricole des personnels enseignants et d'éducation est notifié à l'agent par leur bureau de gestion préalablement à leur reprise d'activité, avec mention du caractère pérenne ou provisoire de cette affectation.
- Pour les autres personnels, les trois situations suivantes sont distinguées :

5-1 : Reprise d'activité avec affectation pérenne (quelle qu'ait été la nature de l'arrêt)

L'agent se présente au service RH de la structure dont il relève pour prendre son poste d'affectation (celui qu'il occupait avant son départ ou son nouveau poste). Le cas échéant le médecin de prévention peut proposer une reprise assortie d'aménagements.

5-2 : Reprise d'activité avec affectation provisoire

Dans le cas où aucune affectation n'est arrêtée à la date de reprise de fonction, l'IGAPS prévoit avec l'agent un calendrier de rencontres rapprochées et régulières. Il s'enquiert des formations que l'agent pourrait ou voudrait suivre, soit pour une remise à niveau, soit pour l'acquisition de nouvelles compétences (l'agent bénéficiera d'une priorité pour suivre ces formations, y compris si nécessaire via un congé de formation). Il en tient informé le service RH de proximité. Il prépare l'agent aux entretiens avec les structures d'accueil et présente sa situation à celles-ci.

6) Suivi des agents ayant repris leur activité.

Indépendamment des cas d'affectation provisoire, dans tous les autres cas, outre l'entretien de reprise, trois mois après celle-ci, sa structure d'affectation fera avec l'agent le point sur les conditions de sa reprise. Elle en informe l'IGAPS en charge de la structure ou l'inspecteur chargé de l'accompagnement individuel pour les personnels enseignants et d'éducation des lycées agricoles.

7) Bilan des actions menées.

Un point régulier concernant les agents en recherche de poste visés par la présente note, quelle qu'en soit la raison, est effectué au niveau de la MAPS en lien avec les bureaux de gestion. Un bilan annuel en est dressé.

Un bilan annuel sera réalisé et présenté en Comité technique .