

NOTE DE SERVICE

OBJET : REGLEMENT DE LA COMMISSION MIXTE DE RECLASSEMENT MEDICAL

La présente note de service a pour objet de définir le règlement de la Commission mixte de Reclassement Médical, créée à l'initiative de l'Etablissement, après consultation des Organisations Syndicales représentatives, dont le rôle consiste à formuler des avis et des recommandations, ou à proposer des solutions à des problèmes ayant une incidence directe et souvent très personnelle sur la vie des agents.

1. MISSION

La Commission de Reclassement Médical a pour mission principale de veiller à la rigoureuse application des procédures de reclassement des agents déclarés inaptes par la Médecine du Travail à accomplir les tâches inhérentes à leur emploi.

A cet effet, elle est tenue informée :

- de la politique générale et des projets de la Direction en matière de reclassement médical,
- de la situation des agents reclassés,
- de la situation des agents en cours de reclassement.

La Commission de Reclassement Médical est habilitée à examiner tous les problèmes de reclassement médical et à formuler à leur égard tout avis et suggestion.

La commission est habilitée dans tous les cas à connaître l'origine du signalement de l'inaptitude constatée, dans les limites du secret professionnel :

- origine sociale (Assistentes Sociales) ou strictement médicale (Médecins du Travail),
- origine professionnelle (psychologue chargé du reclassement).

2. COMPOSITION

Présidée par un représentant de la Direction désigné par le Directeur Général, la Commission de Reclassement Médical est une Commission mixte.

Elle est composée des membres suivants :

- 10 membres représentant le personnel, désignés par le Comité d'Entreprise sur propositions des Organisations Syndicales représentatives à Aéroports de Paris.
- 5 membres représentant la Direction :
 - DH.H - DH.H.GE - DE.Z.RH - DX.Z.GH - DX.K.SE
- d'experts : le Médecin Coordonnateur de la Médecine du Travail et des Médecins du Travail convoqués à son initiative,

le Psychologue spécialisé de DH.H.GE,

les assistantes sociales du secteur concerné.

3. PROCEDURES ET FONCTIONNEMENT

3.1. Procédures :

- Admission en reclassement médical :

Les Médecins du Travail sont seuls habilités à déclarer un agent inapte pour raisons médicales et à l'admettre en reclassement médical.

Ils peuvent recevoir les demandes émanant de :

- l'agent,
- l'Assistance Sociale,
- un Chef de service,
- le Médecin traitant,
- le Psychologue chargé des reclassements.

La décision des Médecins du Travail est alors communiquée simultanément :

- à l'Assistante Sociale spécialisée,
- au Psychologue spécialisé de DH.H.GE qui en informe immédiatement les membres de la commission,
- au Médecin Coordonnateur.

En cas de litige, l'agent a la faculté de faire appel des conclusions médicales (cf. Statut du Personnel Article 35 paragraphe 5). Dans ce cas, l'avis des experts sera communiqué à la commission prévue par l'Article 35. Le rapport de la Commission d'Appel sera fourni aux membres de la Commission de Reclassement Médical.

Le délai d'appel est fixé à 1 mois au-delà duquel la décision primitive devient définitive.

Les représentants du personnel peuvent, dans la limite du secret professionnel, défini au paragraphe 1, obtenir tout éclaircissement sur les raisons qui ont motivé le reclassement.

- Opérations de reclassement :

Le reclassement est instruit par :

- le Médecin du Travail,
- l'Assistante Sociale,
- le Psychologue.

Le Psychologue de DH.H.GE procédera aux opérations de reclassement de l'agent, en fonction :

- des emplois disponibles,
- de l'avis du Médecin Coordonnateur de la Médecine du Travail,
- de l'avis de l'Assistante Sociale spécialisée,
- du bilan psychologique,
- des avis et suggestions des membres de la commission.

Les membres de la commission sont informés de tout poste non affiché dans le but de reclasser un agent.

Ils sont, par ailleurs, informés par DH.H.GE, au fur et à mesure du règlement des cas intervenus depuis la précédente réunion. L'examen des cas ainsi réglés sera effectué au cours de la réunion suivant le règlement du cas.

L'agent en reclassement reste affecté à son emploi jusqu'à ce que l'on puisse l'affecter ailleurs dans un délai d'un an maximum, excepté dans le cas où le Médecin du Travail demande expressément sa mutation.

Selon l'urgence, l'affectation sera immédiate ou différée, c'est-à-dire :

- temporaire,
- à l'essai,
- définitive,
- assortie d'une formation préalable.

L'agent rentrant d'un congé de longue maladie ne doit pas être mis systématiquement en reclassement, sauf si son état physique est incompatible avec le poste qu'il doit tenir et après avis de la commission.

- Définition des priorités :

Les agents en reclassement médical disposent d'une priorité absolue sur les postes retenus par les experts de la Commission de Reclassement.

Un avis de vacance d'emploi peut être bloqué ou différé par le Service DH.H.GE lorsque le poste est susceptible de convenir à un agent prioritaire.

Le Chef du Service DH.H.GE en informe, dans ce cas, le Chef du Service demandeur.

- Procédures d'affectation :

Les postes retenus pour l'affectation d'agents à reclasser sont déterminés après concertation entre le Service Médical du Travail et le Service DH.H.GE. Le Service receveur est consulté, l'affectation de l'agent à reclasser ne peut intervenir avant cette consultation.

- Rémunération des agents reclassés :

Les majorations pour heures décalées sont compensées par une indemnité différentielle appréciée dans les mêmes conditions que pour les agents contraints à une mutation involontaire ou dont le rythme de travail est modifié à l'initiative d'ADP. Cette indemnité compense 80 % de la perte de rémunération et est réduite progressivement à concurrence de 50 % des augmentations générales et individuelles et de la totalité de la variation positive ultérieure du montant des primes de sujétions professionnelles et/ou des heures majorées.

Les primes ou indemnités pour sujétions professionnelles que l'agent pouvait éventuellement percevoir ne lui sont plus servies dès qu'il n'est plus soumis aux sujétions qui les motivaient.

3.2. Fonctionnement :

La Commission de Reclassement Médical se réunit 4 fois par an ou sur demande motivée d'un de ses membres.

Son secrétariat est assurée par DH.H.GE.

La Commission de Reclassement Médical émet au cours de ses réunions : des avis, des suggestions ou des critiques qui sont portés au compte rendu.

Les comptes rendus de la Commission de Reclassement Médical sont adressés au bureau du Comité d'Entreprise, aux représentants syndicaux au Comité d'Entreprise, au Président de la Commission Emploi et aux membres de la Commission de Reclassement Médical dans un délai de 15 jours.

Pour la bonne coordination des opérations, un représentant de la Commission Emploi peut siéger de droit à la Commission de Reclassement Médical.

La présente note annule et remplace la note de service DH/486 du 9 octobre 1997.

Jean-Paul OLIVIER
Directeur des Ressources Humaines

Il est demandé aux Chefs de service de porter cette note à l'attention du Personnel.

DIFFUSION "MANUEL DE GESTION" ASSUREE PAR DH.Z.RS