

Faciliter / sécuriser le retour au travail après un arrêt long pour raison de santé (>6 mois)



LE CONTEXTE :

Les arrêts maladie augmentent avec l'avancée en âge ; ils sont souvent plus longs chez les plus de 50 ans en raison de leur état de santé (pathologies chroniques nécessitant des traitements plus lourds) et d'une récupération moins rapide.

Mais, ils sont aussi influencés par la nature même de l'activité professionnelle (manutention manuelle, adoption de postures contraignantes, répétition de gestes ou déploiement de force, exposition au bruit, stress,...).

- Plus un agent est exposé à des facteurs de risques d'usure professionnelle, plus le risque d'apparition de troubles de santé (troubles musculo-squelettiques, troubles psycho-sociaux,..) est important et majoré chez les personnes déjà porteuses de déficiences ou de maladies chroniques invalidantes ou évolutives.
- Plus l'absence au travail est longue, moins il est probable qu'il puisse reprendre son travail avec succès.

Les arrêts longs entraînent très souvent des reclassements notamment pour les agents assumant des missions techniques (comme les agents de restauration, d'entretien,...).

- Trop souvent, après un arrêt long de maladie, la mobilisation des acteurs du maintien en emploi a lieu trop tardivement (fin des droits à congés pour raison de santé).
- La rupture du lien entre la collectivité et l'agent pendant la période de l'arrêt de travail en est une des raisons.

Or, plus tôt les difficultés d'un agent sont connues (hors informations médicales), plus ses chances de maintien en emploi sont importantes.

LE RETOUR AU TRAVAIL : Une démarche en 5 étapes



ETAPE 1 = MAINTENIR LE LIEN AVEC L'AGENT durant l'arrêt de travail

Une fois les difficultés identifiées, le maintien du lien permet :

- d'informer les agents sur l'accompagnement proposé (coordonnées des interlocuteurs qu'ils peuvent contacter), sur leurs droits (visite de pré-reprise ou à la demande, démarche de réflexion sur les aménagements de poste, possibilités d'engager un nouveau projet professionnel, rémunération, ...).
- d'anticiper les actions à mettre en œuvre pour favoriser le retour, les besoins (aménagement matériel du poste de travail et/ou du temps de travail,...).

ETAPE 2 = EVALUER LA SITUATION DE L'AGENT

Pour ce faire, l'employeur peut mobiliser des acteurs (médecin du travail/IST, ergonome, référent handicap, psychologue,...) afin d'analyser les capacités fonctionnelles en les confrontant aux exigences du poste. Cela permet de faire un état des lieux des limitations, d'analyser les difficultés mais aussi les ressources et d'anticiper les besoins de compensation futurs.

ETAPE 3 = DÉFINIR UNE DÉMARCHE DE RETOUR À L'EMPLOI

2 schémas possibles :

a) L'état de santé altéré de l'agent impacte son activité mais ce dernier peut continuer à exercer ses fonctions sous réserve d'un aménagement de ses conditions de travail :

Reprise progressive (temps partiel thérapeutique, congés fractionnés,...) conseillée pour une réadaptation professionnelle dans les meilleures conditions.

Ce retour à l'emploi peut être accompagné d'une étude de poste pour identifier les besoins d'aménagements et le rendre compatible avec l'état de santé de l'agent (matériel, horaires, temps de travail, tâches,...).

b) L'agent ne peut pas reprendre sur son poste :

L'état de santé de l'agent ne lui permet plus d'exercer ses fonctions et l'aménagement de poste est impossible ou jugé insuffisant.



Préparer une démarche de reclassement / reconversion avec le référent emploi (possible pendant l'arrêt)

Actions possibles pour y souscrire:

- Bilan professionnel.
- Accompagnement de l'agent pour préparer son intégration en formation qualifiante ou certifiante prenant en compte la situation de handicap.
- Période de Préparation au Reclassement.
- ...

ETAPE 4 = PREPARER LA REPRISE

▪ Dans les mois qui précèdent la reprise

Proposer un entretien qui aura pour but de rassurer l'agent et lui expliquer comment les choses vont se passer le jour J.



CLIMAT DE CONFIANCE ET DE BIENVEILLANCE



▪ Le jour de la reprise

Le jour de la reprise est un jour spécial pour l'agent. Il est important d'organiser son accueil afin qu'il se sente attendu et considéré. Il sera nécessaire de :

- Informer préalablement les membres de l'équipe de la date et des conditions de la reprise de leur collègue.
- Expliquer clairement les conséquences éventuelles sur l'organisation du travail et permettre à l'équipe d'exprimer ses craintes et préoccupations.
- Effectuer un accueil de l'agent par son manager le jour J, y dédier un temps.
- Prévoir un moment convivial avec l'équipe.

ETAPE 5 : SUIVI DU RETOUR A L'EMPLOI

L'état de santé de l'agent peut potentiellement se dégrader. A tout moment, l'agent et la collectivité peuvent prendre contact avec le référent de parcours (ergonome, référent handicap,..). Par ailleurs, l'encadrant doit s'assurer de la bonne mise en œuvre des aménagements ou préconisations et alerter s'il y a un problème particulier.

POUR ALLER PLUS LOIN

Vous trouverez ci-dessous une fiche à télécharger détaillant précisément les différentes étapes pour sécuriser le retour d'un agent après un arrêt long. En annexe de celle-ci figurent des outils tels qu'un modèle de courrier à transmettre aux agents pour maintenir le lien durant l'arrêt de travail et des guides pour effectuer l'entretien de ré-accueil.

[« Grand Est - Un e-club dédié au retour d'un agent après une absence prolongée »](#) 