

ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES EN ARRET >30J CONSECUTIFS OU NON

PROCEDURE PCD ADM-026-V1

Date de création : 01/09/2021

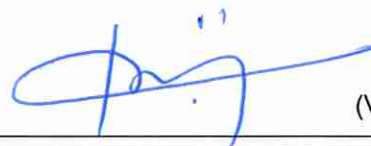
Date de révision : 01/09/2022

Date de diffusion : 15/09/2021

Date prévue d'évaluation : 01/09/2022

REDACTION

MAES Karine, coordonnatrice prévention



(Visa)

VALIDATION

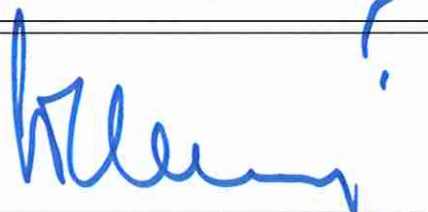
MONTEIL Maria, directrice des ressources humaines



(Visa)

APPROBATION

CAPPE Michel, directeur général



(Visa)

OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION :

Information et accompagnement du (de la) salarié(e) en arrêt de travail de plus de 30 jours consécutifs ou non sur 12 mois dans une démarche de prévention de la désinsertion professionnelle (préparation au retour, aménagement de poste, reclassement, anticipation des inaptitudes, fin de droits à IJSS ...)

MOTS CLES :

Désinsertion professionnelle – Santé au travail – Maintien au poste – Inaptitude – Arrêt long
– Reprise - Accompagnement

DOCUMENTS DE REFERENCE :

Article L. 4121-1 et suivants du Code du travail
Rapport IGAS de 2017 « La prévention de la désinsertion professionnelle des salariés malades ou handicapés » + Décision n° 2019.0020/DC/SBPP du 6 février 2019 du collège de la HAS

DOCUMENTS ASSOCIES :

Plaquette "Dispositifs d'accompagnement des salarié(e)s".
FIE ADM-136-V1

ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES EN ARRET >30J CONSECUTIFS OU NON

PROCEDURE PCD ADM-026-V1

INTRODUCTION

Depuis maintenant plusieurs années, les acteurs institutionnels impliqués dans le maintien dans l'emploi ont mis en œuvre des dispositifs de coopération visant à mieux accompagner les personnes susceptibles de perdre leur emploi pour des raisons de santé et à favoriser l'élaboration de solutions concrètes.

Faisant suite à son rapport de 2010 sur cette thématique¹, EUROGIP¹ dans sa note thématique de janvier 2021 constate qu'il est impératif, quel que soit le système social du pays :

d'agir le plus en amont possible : plus l'interruption d'une activité professionnelle est longue, plus les chances de recommencer à travailler s'amenuisent. Au-delà de 6 mois, les probabilités d'un retour à son emploi d'origine baissent fortement alors qu'il est plus facile de conserver son emploi que d'en retrouver un nouveau. Il est dès lors reconnu impératif de maintenir le contact entre l'employeur et le salarié durant l'arrêt de travail et d'organiser, sans délais, son futur retour dans l'entreprise. La mise en place d'un plan de maintien dans l'emploi s'effectue parfois avant même l'arrêt de travail ; [...]"

Pour assurer le maximum d'efficacité, l'information du salarié doit lui permettre d'être acteur de son retour au poste et d'anticiper le risque d'une inaptitude en favorisant l'élaboration de solutions concrètes en amont de son retour.

La démarche mise en œuvre auprès de tous les salarié(e)s de la Ligue Havraise en arrêt de 30j, consécutifs ou non, vise à **maintenir le contact et éviter la rupture du parcours professionnel** en présentant notamment les ressources internes et externes qu'ils ou elles peuvent mobiliser et qui concourent à la prévention de la désinsertion professionnelle. Les salarié(e)s sont ainsi libres de choisir le relais avec lequel ils souhaitent entamer des démarches.

¹ EUROGIP a publié un rapport sur cette thématique en 2010 suivi d'une conférence européenne en 2013 (Prévention de la désinsertion professionnelle : l'expérience de 6 pays - https://www.euroqip.fr/images/publications/Euroqip_Desinsertion_Professionnelle_2010_52F.pdf
Débats d'EUROGIP 2013 : Maintien dans l'emploi en Europe - Politiques de réadaptation et de retour au travail
https://www.euroqip.fr/images/documents/213/Actes_DebatsEUROGIP2013_Maintien_emloi.pdf)

¹ EUROGIP est un observatoire et un centre de ressources sur les questions relatives à l'assurance et à la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles (AT/MP) au plan international, et notamment européen.

ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES EN ARRET >30J CONSECUTIFS OU NON

PROCEDURE PCD ADM-026-V1

METHODE

1. COURRIER D'INFORMATION AUX SALARIE(E)S
2. APPEL TELEPHONIQUE AUX SALARIE(E)S
3. ENTRETIEN DE RETOUR

1. COURRIER

Un courrier est envoyé à chaque salarié(e) en arrêt de travail >30 jours, consécutifs ou non, afin de l'informer des ressources internes ou externes mobilisables pour accompagner au mieux son retour.

Ces ressources internes/externes peuvent être mobilisées pour trouver des solutions aux problématiques du salarié :

- D'ordre privé (ex : dossier invalidité avec la sécurité sociale, caf, aidants familiaux etc.) avec l'aide du service d'assistance sociale, prestataire extérieur financé par la Ligue Havraise, totalement gratuit pour les salarié(e)s et bien sûr confidentiel.
- D'ordre professionnel (ex : dossier RQTH, aménagement de poste, étude de reclassement, formation pour reclassement...) avec les référents santé, le service RH et de la médecine du travail.

Information des salariés en arrêt de travail >30 jours consécutifs ou non		
Qui	Quoi	Comment
Service Contrôle de gestion Service Prévention	<pre>graph TD; A([Informez et maintenez le contact avec les salariés en arrêt de plus de 30 jours]) --> B[Extraction de la liste des salariés avec arrêts de travail cumulés ou non >30 jours sur 12 mois]; B --> C[Envoi de la plaquette d'information];</pre>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Tous les 2 mois minimum (décalage de l'envoi du courrier en raison du décalage de paie)</div> <div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px;">Courrier et plaquette "Dispositifs d'accompagnement" (annexes)</div>
Secrétariat du Siège Social		

ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES EN ARRET >30J CONSECUTIFS OU NON

PROCEDURE PCD ADM-026-V1

2. APPEL TELEPHONIQUE AUX SALARIE(E)S

A. RAPPEL

Pendant la durée de l'arrêt de travail prescrit par le médecin, le contrat de travail est suspendu.



L'employeur ne peut donc pas :

- Faire travailler le(la) salarié(e) en arrêt (ni sur site, ni à son domicile)
- Laisser ce(tte) salarié(e) travailler, même si c'est à son initiative.

En revanche il peut :

- Contacter le(la) salarié(e) exceptionnellement pour une demande nécessaire au bon fonctionnement de l'organisation comme par exemple la remise d'un code informatique ou la restitution de matériel,
- Prendre de ses nouvelles et maintenir le contact tout en veillant à
 - être modéré dans ses propos,
 - respecter les horaires de travail habituels et la vie privée de son(sa) collaborateur(ice)
 - s'assurer que le contact soit consenti et adapté pour ne pas être perçu ni comme une contrainte ni comme du harcèlement

B. MAINTENIR LE CONTACT

Le contact pendant l'absence prépare les bonnes conditions du retour.

Prendre de ses nouvelles, répondre à ses questions, l'informer des changements peuvent permettre non seulement d'anticiper au mieux le retour du(de la) professionnel(le) absent(e) mais aussi de conserver un sentiment d'appartenance à l'association.

D'ailleurs, 80 % des salariés interrogés perçoivent positivement le fait que l'entreprise prenne de leurs nouvelles durant leur arrêt de travail. Ce pourcentage passe à 89% pour les salariés absents ayant effectivement été contactés.

11^{ème} baromètre de l'absentéisme et de l'engagement – Ayming 2019

Le maintien du contact permet aussi d'envisager les adaptations éventuelles du temps de travail ou du poste.

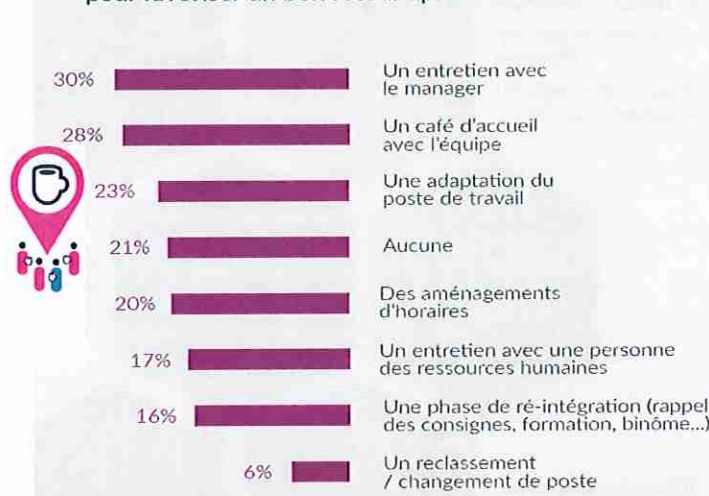
ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES EN ARRET >30J CONSECUTIFS OU NON

PROCEDURE PCD ADM-026-V1

Ce dialogue doit aussi s'établir avec l'ensemble de l'équipe pour gérer l'absence de leur collègue et en prévenir les impacts : réguler la charge de travail, identifier les signes de fatigue, ou encore, préparer le retour du collaborateur au sein de l'équipe.



L'avis des salariés sur les actions à mettre en œuvre pour favoriser un bon retour après absence :



11^{ème} baromètre de l'absentéisme et de l'engagement – Ayming 2019

3. ENTRETEN DE RETOUR



L'entretien de retour est à réaliser dans les cas suivants :

- Après un arrêt de 30j (entretien professionnel obligatoire)
- Après un arrêt suite à un accident de travail (analyse de l'AT à programmer)
- Après des arrêts courts fréquents

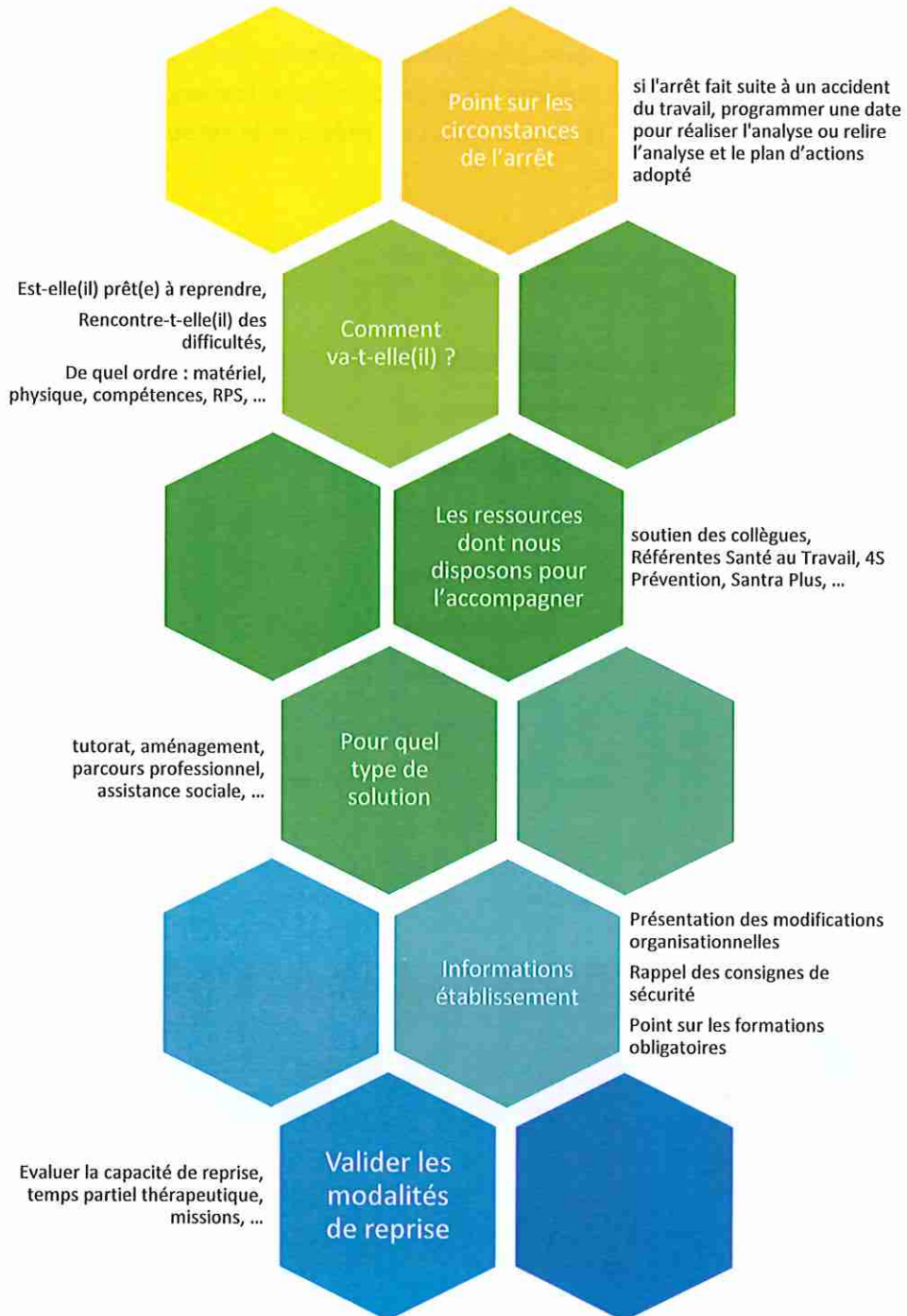
L'**entretien de retour** est l'occasion de prendre le temps d'échanger avec le (la) salarié(e) sur sa situation et sur les changements qui ont éventuellement eu lieu dans l'établissement.

C'est un acte managérial important pour accueillir le salarié au moment de sa reprise, prendre de ses nouvelles, s'assurer de son état d'esprit et favoriser les bonnes conditions de sa réintégration. Il permet d'établir une relation de confiance propice à l'émergence de solutions communes. Cet entretien de retour doit également s'accompagner d'un **entretien professionnel de retour suite à long arrêt via IMAGO RH.**

ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES EN ARRET >30J CONSECUTIFS OU NON

PROCEDURE PCD ADM-026-V1

Points abordés à l'occasion de cet entretien



Cet entretien de retour doit faire l'objet d'un **compte-rendu** (annexe et Fiche d'Enregistrement ADM -136-V1) et un **suivi** des propositions doit être mis en œuvre.

Cet entretien de retour ainsi que l'entretien professionnel obligatoire en cas d'absence >30 jours doivent être **enregistrés dans IMAGO RH**, module **GPEC**, onglet **Entretiens**.

ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES EN ARRET >30J CONSECUTIFS OU NON

PROCEDURE PCD ADM-026-V1

ANNEXES

ANNEXE 1 : COURRIER ADRESSE AUX SALARIES EN ARRET >30J CONSECUTIFS OU NON

Madame, Monsieur,

Vous êtes actuellement en arrêt ou avez repris votre poste récemment et nous vous souhaitons un prompt rétablissement.

Le service Ressources Humaines de la Ligue Havraise souhaite vous informer que les Référentes Santé au Travail sont à votre disposition pour préparer au mieux votre retour.

En effet, les Référentes Santé au Travail peuvent analyser vos besoins et vous accompagner vers les bons interlocuteurs en fonction de votre situation (arrêt long, restrictions, ...).

Nous vous rappelons également que la Ligue Havraise met à votre disposition les services d'une assistante sociale de 4S Prévention pour vous accompagner dans vos démarches personnelles ou professionnelles.

Dans la plaquette jointe à ce courrier, vous trouverez les coordonnées ainsi que des informations sur les interlocuteurs internes et externes que nous vous invitons à solliciter pour répondre à vos questions.

Nous sommes à votre disposition pour tout complément d'information se rapportant à votre situation,

Le Service Ressources Humaines

Maria Monteil, DRH

ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES EN ARRET >30J CONSECUTIFS OU NON

PROCEDURE PCD ADM-026-V1

ANNEXE 2 : PLAQUETTE D'INFORMATION SUR LES RESSOURCES INTERNES ET EXTERNES JOINTE AU COURRIER



SUPPORT

Information, Conseil, Direction, Solutions, Compétences, Orientation, Assistance, Soutien

LA LIGUE HAVRAISE pour l'aide aux personnes handicapées

15, rue Emile Zola, 76500 Le Havre
 telephone@liguehavraise.com
 02 35 42 49 95
 www.liguehavraise.fr




DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES SALARIES

Dans le cadre de sa démarche « Qualité de Vie au Travail », la Ligue Havraise et ses partenaires s'engagent à répondre à vos préoccupations au quotidien


**SANTÉ
TRAVAIL
DÉMARCHES ADMINISTRATIVES
LOGEMENT ...**

CONTACTEZ VOTRE INTERLOCUTEUR DÉDIÉ !

Santé Plus, ActionLogement


VOS INTERLOCUTEURS INTERNES

RST - RÉFÉRENTIELS SANTÉ AU TRAVAIL



Des difficultés à mon poste de travail ?
 Des questions sur mon retour après un long arrêt ?
 Quels aménagements possibles pour ma situation de handicap ?

SERVICE RESSOURCES HUMAINES



Une question sur mon bulletin de salaire ?
 Des questions sur mes arrêts maladie ?
 Voulez-vous perdre du salaire ?
 Qu'en est-il de mes droits à la Prévoyance ?

VOS INTERLOCUTEURS EXTERNES

SANTRA PLUS



Quand demander une visite de pré-reprise pour préparer mon retour ?
 Quelles conséquences à mes restrictions au poste ?

4S PRÉVENTION



Quelle aide pour mes démarches administratives ?
 Des difficultés avec mon budget ?
 Une situation familiale compliquée (divorce, aidant, décès...) ?

ACTION LOGEMENT



Un déménagement ?
 Un prêt à l'achat, travaux ?
 Des difficultés temporaires à payer mon loyer ?

N'ATTENDEZ PAS QUE VOTRE SITUATION SE COMPLIQUE !

 Muriel CAZAURANG Nadège BASILLE Isabelle PENILLEAU Allison TUPEL <i>Assistentiel</i> 06 99 29 57 46 referent.sante@liguehavraise.com	 Maria MONTEIL IORHI Carole LAIGNEL Liza ACOSTA Anne-Sophie LEMARCHAND Marion FROUET 02 35 42 49 95 pare@liguehavraise.com	 Dr Jean-Luc DAVIGNE et son équipe 02 32 74 94 94	 Les assistants de service social Nabila REAN Emmanuel LEUWERS <i>(emploi&pa)</i> 02 32 74 23 68 Des clubs et tout les programmes sont affichés dans les établissements et envoyés par email	 Anne-Sophie DECULTOT 01 77 00 70 64 208 bd François 1er Le Havre En déplacement pour garantir meilleur suivi
---	---	---	---	--

Ligue havraise
 POUR L'AIDE AUX PERSONNES HANDICAPÉES

ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES EN ARRET >30J CONSECUTIFS OU NON

PROCEDURE PCD ADM-026-V1

ANNEXE 3 : COMPTE-RENDU D'ENTRETIEN DE RETOUR – FIE ADM 136-V1

COMPTE RENDU ENTRETIEN DE RETOUR

DATE :	NOM SALARI(E) :	NOM CADRE :
Date dernière visite médicale du travail :	Restrictions : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Restrictions visite médicale du travail :		
<ul style="list-style-type: none"> • - • - • - 		
Autres difficultés rencontrées :		
<ul style="list-style-type: none"> • - • - • - 		
Résumé des échanges :		
Relevé de décisions : (reprise de poste, aménagement de poste, étude de poste, parcours maintien en emploi, ...)		Echéances
<ul style="list-style-type: none"> • - • - • - 		
Dates	Suivi et bilan	

