



BIEN PRÉPARER LE RETOUR AU TRAVAIL DE MON SALARIÉ

**SUITE À UNE ABSENCE
PROLONGÉE**



aipals
la prévention en action

POUR VOTRE ENTREPRISE, UN ARRÊT DE TRAVAIL N'EST PAS ANODIN.

La procédure suivante vous présente en 6 étapes la démarche d'accompagnement au retour au travail, adaptable aux pratiques de chaque structure, basée sur une vision de soutien et un cadre de référence élaborés dans l'entreprise.

ÉTAPE 1 : PRÉPARER LE MAINTIEN DU CONTACT AVEC LE SALARIÉ

PRÉALABLEMENT AU TRAITEMENT DE TOUTE SITUATION INDIVIDUELLE, il est indispensable d'intégrer le maintien du contact dans le dialogue social de l'entreprise :

- ▶ **NOMMER** un référent dédié à l'accompagnement du salarié pendant la période d'arrêt maladie. Vous pourrez alors communiquer via une note d'information la mise en place de cette personne ressource ;
- ▶ **TRANSMETTRE** à tous les salariés un fascicule explicatif sur les personnes ressources et les dispositifs du maintien dans l'emploi (cf. « Pour aller plus loin ») ;
- ▶ **RENDRE** systématique l'entretien de retour au travail et le suivi après la reprise (Étape 3, 4, 5 et 6).

ÉTAPE 2 : MAINTENIR LE LIEN PENDANT L'ARRÊT DE TRAVAIL ET ANTICIPER LE RETOUR EN ENTREPRISE

Afin d'accompagner le salarié, il est essentiel que vous instauriez des échanges avec lui.

Le retour au travail, ça se prépare.

- ▶ **RECUEILLIR** les informations pour assurer la continuité des missions ;
- ▶ **DEMANDER** la durée estimée de l'absence ;
- ▶ **PROPOSER** une date ultérieure pour refaire un point ;
- ▶ **L'INFORMER** sur les évolutions et éventuels changements au sein du service ;
- ▶ **REFLÉCHIR** aux modalités d'accompagnement à la reprise (voir annexes acteurs ressources et dispositifs facilitant le retour au travail) ;
- ▶ **SUGGÉRER** au salarié d'effectuer la visite de pré-reprise* auprès du Médecin du Travail.

LE SAVIEZ-VOUS ? LA VISITE DE PRÉ-REPRISE

////////////////////

Vous pouvez la suggérer à votre salarié. Il doit s'adresser au Service de Santé au Travail. Elle peut donner lieu à des propositions d'aménagement de poste de travail ou des préconisations de reclassement. Le Médecin du Travail prend alors contact avec vous pour en discuter. Suivant les situations, il pourra également solliciter l'équipe pluridisciplinaire du Service de Santé au Travail et orienter vers les professionnels du maintien dans l'emploi.

▲ **Ne pas la confondre avec la visite de reprise demandée par l'employeur.**

POUR ALLER PLUS LOIN

▶ VOTRE INTERLOCUTEUR

Le médecin du travail : votre interlocuteur privilégié

- Acteur central entre vous, le salarié et les professionnels de santé, il vous conseille et vous accompagne dans le maintien dans l'emploi de vos salariés.

▶ AUTRES ACTEURS RESSOURCES

Équipe pluridisciplinaire de l'AIPALS Service de Santé au Travail

- Intervient à la demande du Médecin du Travail en fonction des besoins (toxicologue, ergonomiste, assistante sociale du travail, psychologue du travail...).

Cellule de maintien dans l'emploi

- Traite et anticipe les situations de restriction d'aptitudes ou à risque d'inaptitude ;
- Préviend la désinsertion professionnelle (Médecin du Travail, conseiller SAMETH, assistante sociale du travail, assistante sociale de la CARSAT, psychologue du travail).

Service Social de la CARSAT LR

- Accompagne les assurés en arrêt de travail dans la recherche de solutions adaptées (bilan de compétences, formations..)

SAMETH (Service d'Appui au Maintien dans l'Emploi des Travailleurs Handicapés)

- Recherche avec vous, le salarié et le Médecin du Travail les pistes de réflexion en vue de favoriser le maintien dans l'emploi ou la réorientation professionnelle

MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)

- Informe les personnes sur l'accès aux droits liés aux situations de handicap

AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées)

- Conseille et peut aider financièrement aussi bien vous que les salariés en situation de handicap

▶ DISPOSITIFS FACILITANT LE RETOUR AU TRAVAIL

Aménagement de poste

Dispositif temporaire ou permanent mis en place sur recommandations du Médecin du Travail pour faciliter la réadaptation au travail en fonction de l'état de santé du salarié.

LE SAVIEZ-VOUS ?

////////////////////

Le Médecin du Travail est seul habilité à faire une étude de poste et à mandater une personne de l'équipe pluridisciplinaire.

Temps partiel thérapeutique : Dispositif permettant la reprise progressive du travail.

Suite à la prescription du Médecin Traitant pour une reprise à temps partiel thérapeutique, si vous l'acceptez, vous devez :

- Organiser une visite de reprise auprès du Médecin du Travail (obligatoire pour tout arrêt de travail supérieur à 30 jours) pour obtenir son avis sur le temps partiel thérapeutique ;
- Adresser à la CPAM l'attestation de salaire du salarié ;
- Verser au salarié une rémunération au prorata du temps de travail effectué ;
- Rédiger un avenant au contrat de travail, de la durée du temps partiel thérapeutique ;
- À l'issue du temps partiel thérapeutique, organiser une nouvelle visite de reprise auprès du Médecin du Travail pour obtenir son avis sur la reprise à temps plein.

Actions de formation professionnelle continue*

Un salarié en arrêt de travail peut suivre, si son état de santé le permet, une action de formation professionnelle continue :

- Formation d'adaptation et de développement de compétences
- Formation de reconversion
- Bilan de compétences : Analyser les compétences professionnelles/personnelles, aptitudes et motivations

Définir un projet professionnel

- VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) : Obtenir un diplôme ou une certification en faisant reconnaître l'expérience professionnelle (un an d'expérience)
- VAP (Validation des Acquis Professionnels) : Poursuivre des études dans l'enseignement supérieur sans avoir les titres ou diplômes requis par la validation des études, des expériences professionnelles ou des acquis personnels.

RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)

À l'initiative du salarié et dans le strict respect du secret médical, cette reconnaissance s'adresse aux personnes présentant des difficultés de santé pouvant avoir des répercussions sur leur travail. Un dossier doit être complété auprès de la MDPH.

LE SAVIEZ-VOUS ?



Le Médecin du Travail et l'assistante sociale de l'AIPALS peuvent aider le salarié dans la constitution du dossier RQTH.

* Pour engager ces actions pendant l'arrêt de travail, le salarié doit s'adresser au Service Social de la CARSAT.

ÉTAPE 3 : LA PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN DE RETOUR AU TRAVAIL

Cette étape vise à vous aider à préparer la rencontre avec votre salarié.

Pour ce faire, vous devez :

- ▶ **INFORMER** suffisamment tôt le salarié qu'il sera reçu le jour de sa reprise
- ▶ **RÉUNIR** les événements qui se sont déroulés pendant son absence
- ▶ **S'ASSURER** des conditions matérielles de travail du salarié
- ▶ **INFORMER** le collectif de travail du retour du salarié

ÉTAPE 4 : LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN DE RETOUR AU TRAVAIL

Cette rencontre avec le salarié est importante pour faciliter le retour dans des conditions qui favorisent le maintien en emploi. Voici quelques points de vigilance :

- ▶ **PRÉCISER** le cadre de l'entretien, ses objectifs et son déroulement pour rassurer le salarié
- ▶ **S'ASSURER** que la visite de reprise* est programmée
- ▶ **PRÉSENTER** les évolutions qui ont eu lieu pendant l'absence du salarié (changements du matériel de travail, locaux, collaborateurs..)
- ▶ **TRANSMETTRE** les informations nécessaires à la reprise du poste

▲ **Les premiers jours du retour sont souvent marqués par un sentiment de vulnérabilité et la crainte d'une rechute. Ce n'est que progressivement que le salarié retrouve la confiance en ses capacités de travail et sent qu'il est à nouveau en mesure de bien fonctionner dans son emploi. L'accueil, votre soutien et celui des collègues demeurent cruciaux pendant cette période.**

LE SAVIEZ-VOUS ? LA VISITE DE REPRISE



À votre initiative elle doit avoir lieu dans un délai de huit jours à compter du retour au travail.

Cette visite a pour objectif de :

- ▶ **VÉRIFIER** si le poste de travail que doit reprendre le salarié ou le poste de reclassement auquel il doit être affecté est compatible avec son état de santé ;
- ▶ **EXAMINER** les propositions d'aménagement ou d'adaptation du poste repris par le salarié ou de reclassement faites par vous à la suite des préconisations émises le cas échéant par le Médecin du Travail lors de la visite de pré-reprise ;
- ▶ **PRÉCONISER** l'aménagement, l'adaptation du poste ou le reclassement du salarié ;
- ▶ **ÉMETTRE**, le cas échéant, un avis d'inaptitude ;

▲ **À prévoir dans les 8 jours suivants la reprise (pour tout arrêt de plus de 30 jours).**

POUR ALLER PLUS LOIN

► QUESTIONS POTENTIELLES AU COURS DE L'ENTRETIEN DU RETOUR AU TRAVAIL DU SALARIÉ

- Etes-vous satisfait du contact que l'entreprise a entretenu avec vous pendant votre arrêt ?
- Qu'auriez-vous souhaité ? Qu'est-ce qui vous aurait paru plus pertinent ou adapté ?
- Comment vous sentez-vous pour votre reprise du travail ?
- Le motif de votre arrêt de travail reste confidentiel mais quelles améliorations l'entreprise peut-elle apporter sur votre poste de travail ?

- Quelles seraient les priorités ?
 - *Organisation du travail (répartition des tâches, planning, définition des priorités et des objectifs, moyens alloués...)* ;
 - *Aménagement ergonomique du poste de travail (matériel adapté)* ;
 - *Rythme de travail (planification, temps de travail)* ;
 - *Clarification de vos missions et tâches* ;
 - *Communication au sein du service* ;
 - *Soutien au sein de l'équipe* ;
 - *Échanges et collaboration interservices* ;
 - *Formation professionnelle (évolution, promotion, acquisition de connaissances...)* ;
 - *Échanges réguliers sur votre activité (points d'étape, encouragement et soutien, satisfaction et/ou point à améliorer, remerciements, reconnaissance des efforts fournis...)*.

- Quelles pistes d'amélioration, à votre avis, permettraient de régler les difficultés rencontrées ?
- Quels sont les points sur lesquels l'entreprise peut vous aider ? Quels sont vos besoins et attentes actuelles ?
- Avez-vous des demandes d'informations particulières ?
- Savez-vous que vous pouvez prendre contact avec l'AIPALS Service de Santé au Travail en toute confidentialité ?



► QUESTIONS À PROSCRIRE

- Sur l'état de santé (Respect de la vie privée, loi de juillet 1970 et du code de la Sécurité sociale) ;
- Demander à consulter son dossier médical (confidentiel). Il est primordial de respecter le secret médical.

ÉTAPE 5 : LE PLAN D'ACTION

Cette étape permet de définir les modalités pratiques de la reprise du travail de votre salarié :

- **ADAPTER** la situation de travail aux éventuelles restrictions médicales du salarié (aménagement de poste, temps partiel thérapeutique...)
- **DÉFINIR** les objectifs et la répartition des tâches de chacun
- **ELABORER** un éventuel plan de formation ou de remise à niveau adapté
- **DÉFINIR** des points d'étapes
- **INFORMER** l'équipe sur les aménagements de travail



LE SAVIEZ-VOUS ?

Vous pouvez solliciter le Médecin du Travail dans toutes les étapes de l'accompagnement de votre salarié. Le Psychologue du Travail de l'AIPALS peut vous aider à préparer l'entretien de retour au travail.

ÉTAPE 6 : SUIVI APRÈS LA REPRISE

Souvent négligée, cette étape reste pourtant incontournable. Elle permet de conclure la démarche et de veiller à ce que le retour se déroule selon le plan d'actions défini.

Pour ce faire, il est possible de :

- **APPORTER**, si nécessaire, des modifications au plan pour qu'il corresponde bien à la réalité du travail du salarié ;
- **VÉRIFIER** quelles sont les mesures qui ont obtenu du succès et ont significativement contribué à la restauration de ses capacités de travail ;
- **METTRE EN PLACE** des entretiens de suivi (fréquence à définir dans le plan d'action ou à moduler en fonction des besoins). En fonction des situations, vous pouvez éventuellement solliciter le Médecin du Travail.



VOTRE PARTENAIRE PRIVILÉGIÉ DANS LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS.

PENDANT COMBIEN DE TEMPS MON SALARIÉ VA-T-IL ÊTRE EN ARRÊT ?

Va-t-il pouvoir reprendre son poste ? Comment vais-je m'organiser pendant son absence ?

Un arrêt de travail, pour votre entreprise, ce n'est pas anodin : il est impactant pour vous, employeur (désorganisation de l'activité du travail, stress, coûts financiers...) et peut également être difficilement vécu par le salarié (désinsertion professionnelle et repli sur soi).

Les actions présentées dans ce guide sont de véritables leviers dans le cadre d'une politique globale de prévention et de maîtrise des absences.

LE SAVIEZ-VOUS ?



IL EST IMPORTANT D'EFFECTUER EN AMONT L'ANALYSE ET L'ÉVALUATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL. L'AIPALS vous met donc à disposition un ensemble d'outils vous permettant de vous interroger sur les conditions de travail dans votre entreprise, afin d'impulser une véritable politique globale de prévention



CENTRE DE MONTPELLIER

Maison de l'Entreprise
429, rue de l'Industrie
CS 70003
34078 Montpellier Cedex 03
Tél. : 04 67 06 20 10
Fax : 04 67 06 20 20



CENTRE DE CASTRIES

85 avenue des Gardians
PRAE Via Domitia
34160 Castries
Tél. : 04 26 78 47 80
Fax : 04 26 78 47 81



CENTRE DE LATTES

Z.A.C. Font de la Banquière
Plan du Nega Cat
CS 71007
34973 Lattes Cedex
Tél. : 04 67 15 93 30
Fax : 04 67 15 93 31

aipals.com