



Des pratiques innovantes pour le reclassement

Adapter le travail et Développer les compétences : les deux versants d'une approche inclusive du maintien dans l'emploi.

Retours d'expérience de collectivités et dispositifs innovants pour favoriser le maintien/retour à l'emploi.



Victoria LAHOUEL : Ambassadrice SEEPH 2019, Emploi accompagné en octobre 2018 / LADAPT Châtillon

<http://www.semaine-emploi-handicap.com/actualite/victoria-lahouel-ambassadrice-2019>



Plan de l'atelier

Introduction 9h30	Handicap, restrictions d'aptitude et reclassement : les questions soulevées par les situations de handicap au travail. Points de vue croisés.
1 ^{er} Rex 9h45	L'accompagnement au long terme d'un agent jusqu'au reclassement : Syndicat de Restauration / Dr Emmanuelle BOURIN / Mme Samia HADDAG-AININE
2 ^e Rex 10h15	Démarche participative pour améliorer une situation individuelle Mairie de SAINT-OUEN / Mme Stéphanie KANOR / Mme Constance BESSE
	Pause 10h45-11h
3 ^e Rex 11h00	La création de l'Atelier Couture : mobiliser les savoir-faire des agents en attente de reclassement pour prévenir l'inaptitude Ville de MONTREUIL / Mme Laurence LOBELSON / M. Pascal SEURON
Débat 11h30	Adapter le travail et développer les compétences Reclassement : évolutions réglementaires et accompagnement



Handicap et Insertion, Maintien dans l'Emploi



Handicap

« Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Loi n°2005-102 du 11 février 2005

Egalité des droits et des chances, participation et citoyenneté des personnes handicapées.

Loi n°2005-102 du 11 février 2005 et Loi n°75-534 du 30 juin 1975



Handicap

« Handicap : Épreuve qui offre théoriquement à tous les concurrents des chances égales de succès, en leur attribuant des désavantages ou des avantages selon leur qualité supérieure ou inférieure ».

CNTRL Ortolang

La Loi n°2005-102 du 11 février 2005, fixant des quotas obligatoires aux employeurs et visant à favoriser l'accès à l'emploi des personnes handicapées est la seule Loi française basée sur le principe de discrimination positive.

Un principe temporaire, qui vise à rétablir une égalité en instituant des inégalités, dans le but de changer les pratiques.



Restrictions d'aptitude et reclassement : Regards croisés sur le handicap



Regards croisés sur le handicap

Le handicap vécu par les personnes handicapées :

- ✓ Ce que le handicap ne permet pas (plus) de faire,
- ✓ Ce qu'il faut faire pour vivre avec le handicap, les soins, les démarches administratives, le quotidien hors travail, le quotidien au travail...
- ✓ Des efforts vis-à-vis de l'entourage pour que le handicap ne soit pas la première chose perçue, pour ne pas être réduit au handicap,
- ✓ Un réglage délicat de la visibilité du handicap entre : donner à voir pour obtenir des comportements adaptés ou rendre invisible pour s'émanciper du handicap, voire parfois recourir au paradigme de l'acrobate de cirque (donner à voir la difficulté de la performance).



Regards croisés sur le handicap

Le handicap vécu par l'entourage direct, les collègues :

- ✓ Souvent une angoisse d'être maladroit, involontairement blessant, de ne pas savoir faire, l'idée qu'il faudrait « être formé pour ça », que ça serait bien d'être accompagnés, aidés,
- ✓ Parfois la volonté d'être bienveillant, de tout faire au mieux pour que le collègue handicapé ne se trouve pas en difficulté vis-à-vis de l'employeur, quitte à faire à sa place, à couvrir ou cacher des choses,
- ✓ Parfois des sentiments coupables : peur de l'effet miroir : « et si ça m'arrivait ? », pitié, condescendance, tentation de céder à la discrimination, idée qu'il va falloir en faire plus, faire des choses à sa place,... idée que ça serait mieux si il/elle allait ailleurs.



Regards croisés sur le handicap

Le handicap vécu par l'encadrement :

- ✓ Les restrictions d'aptitude comme premier et parfois unique indicateur,
- ✓ Souvent un manque de visibilité sur les problématiques réellement rencontrées par l'agent, un besoin d'information et une exigence de discrétion vis-à-vis des questions de santé,
- ✓ Parfois un décalage entre les exigences de résultat du travail, les exigences liées au handicap et à la préservation de la santé des agents. Une « injonction contradictoire* » qui peut pousser l'encadrement à remettre en question les fondements sa posture managériale.

*Gregory BATESON, anthropologue, psychologue, épistémologue américain



L'accompagnement au long terme d'un agent jusqu'au reclassement

La vie n'est pas un long fleuve tranquille...

Dr Emmanuelle BOURIN, Médecin de prévention, coordinatrice du service médecine préventive du CIG

Mme Samia HADDAG-AININE, Ergonome au service Ergonomie et Ingénierie de la Prévention des Risques Professionnels du CIG





Quand la santé influence le parcours professionnel

De 1998 à 2001 : dans une caisse des écoles: agent de vie sociale

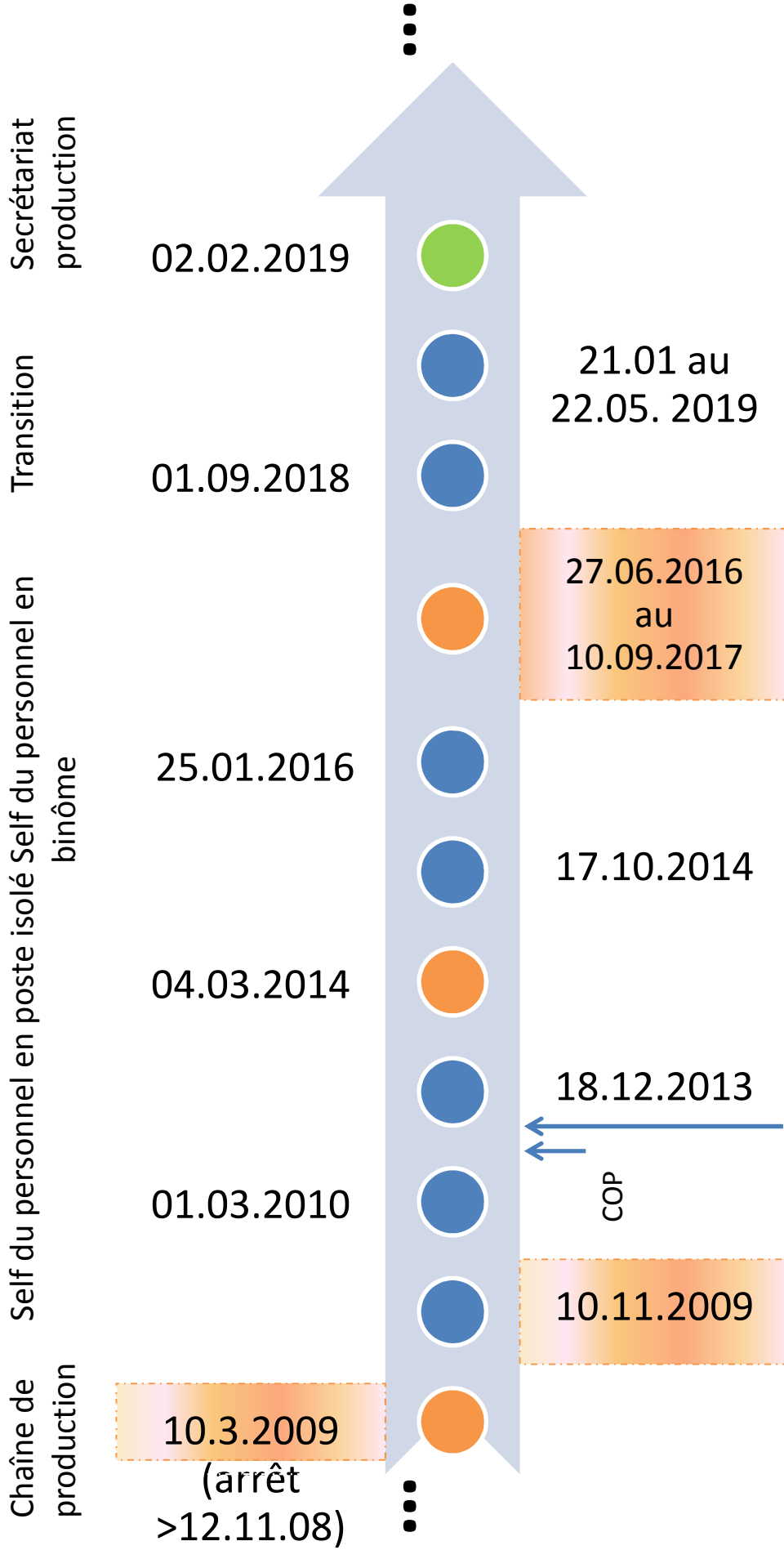
De 2001 à aujourd'hui : dans un établissement de restauration collective

Adjoint technique

-2001-2009 : opératrice sur une chaîne de conditionnement froid;

-2009 à 2018 : agent du self du personnel;

Adjoint administratif en devenir depuis 2019



09.13 Livraison du nouveau self



Une consultation de reprise après MO bien prématurée ...

- Le 10.3.2009 : arrêt en MO depuis le 12.11.08
- Etat de santé non stabilisé, pour la reprise changement d'affectation indispensable;
- Saisine CM pour ouverture de CLM puis reprise en MTT avec changement d'affectation;
- Dossier de demande de RQTH;
- Conseil en Orientation Professionnelle au CIG;
- Recherche de poste/fiche de capacités;
- Etude de poste préalable au retour;



- **Le 04 mars 2014**

Etude ergonomique

Samia HADDAG-AININE : Ingénieure en prévention des risques professionnels-
Ergonome - ACFI



■ CONTEXTE

- Fonction : **Agent de self et d'entretien**
- Missions : **Préparation/Service/Nettoyage**
- Horaires de travail : **8h30 à 15h42**
- Journée type :
 - Matin : **Pause d'1/4h. Collecte et réchauffage (et parfois découpe) des aliments pour la préparation des repas. Remise au propre du réfectoire utilisé pour le petit déjeuner par les collègues très tôt le matin. Elle déjeune entre 11h00 et 11h30**
 - Midi : **Service au self et en parallèle débarrassage et lavage de la vaisselle utilisée au fur et à mesure. Pause d'1/4 h**
 - Après-midi : **Débarrassage/lavage de la vaisselle et nettoyage du réfectoire/de l'office et de la plonge**
- Nombre de convives par jour : **entre 75 et 80 (bientôt 100)**
- Restrictions fonctionnelles et Fiche de Capacité



CONSTATS PROBLEMATIQUES (non exhaustifs) :

- **Allotissement :**
 - S'y rendre entre 9h15 et 9h30 et en sortir avant 10h10
 - 3°C
 - Denrées mélangées dans des bacs qui sont dispersés au sol
 - Recherche des denrées dont les dates de péremption sont les plus proches
 - Collecte d'une 50aine de kilos de bacs de denrées alimentaires transportés à l'aide d'un chariot non arrimé



CONSTATS PROBLEMATIQUES (non exhaustifs) :

- **Prélavage manuel de toute la vaisselle dans l'évier :**
 - Utilisation d'un robinet classique (sans douchette)
 - Profondeur du bac de plonge
 - Evier bouché au moins 3 fois/jour



CONSTATS PROBLEMATIQUES (non exhaustifs) :

- **Utilisation du lave-vaisselle :**
 - Pas d'option «prélavage» pour le lave-vaisselle
 - 24 cycles de 3 minutes lors de ma visite
 - Séchage de la vaisselle non optimal
 - lave-vaisselle de 83 cm de hauteur
 - Impossibilité de laver les grands plats gastro au lave-vaisselle



CONSTATS PROBLEMATIQUES (non exhaustifs) :

- **Réfectoire :**
 - 9 tables
 - 40 chaises de 8kg chacune soulevées pour les poser sur les tables et les reposer ensuite au sol
- Soit 640 kg soulevés/jour rien que pour cette tâche
- **contrainte de temps à toutes les étapes de la journée**



RECOMMANDATIONS (non exhaustives) :

	Recommandations
ALLOTISSEMENT	<p>Liste de denrées alimentaires préétablie (standard) que l'agent doit cocher la veille pour être livrée le jour J selon le menu prédéfini en amont.</p> <p><u>ou</u></p> <p>Mettre en place, dans l'allotissement, des étagères exclusivement destinées aux denrées alimentaires pour le repas de midi des agents au self. Ces denrées devront être triées par catégorie et classées par date de péremption. La hauteur des étagères devra éviter à l'agent l'adoption de postures contraignantes soulignées par le médecin de prévention.</p>





RECOMMANDATIONS (non exhaustives) :

	Recommandations
PRELAVAGE MANUEL	<p>Equiper l'évier d'un robinet à jet puissant et d'un rehausseur de bac évitant ainsi les postures contraignantes.</p> <p>Rappelons que le lave-vaisselle doit avoir la fonction pré lavage.</p> <p>De plus, au niveau du débarrassage et tri des plateaux les usagers pourraient utiliser une spatule avec chiffon large afin de nettoyer au maximum l'assiette et éviter à l'agent un pré lavage minutieux.</p>



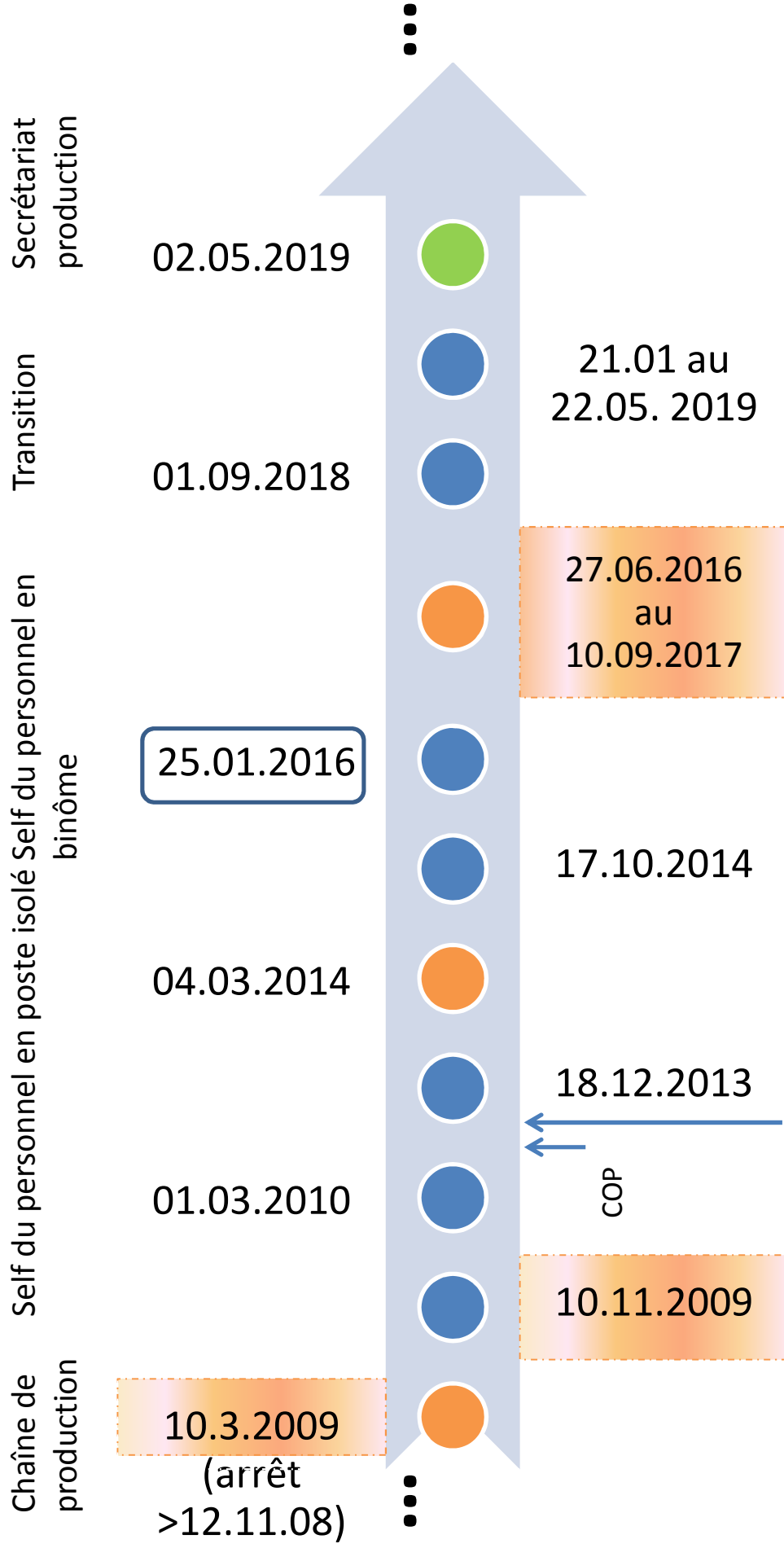
RECOMMANDATIONS (non exhaustives) :

	Recommandations	Mise en œuvre CT
UTILISATION DU LAVE-VAISSELLE	<p>Le lave-vaisselle doit pouvoir contenir un maximum de vaisselle du service afin de pouvoir effectuer entre 2 et 5 cycles de lavage au maximum par service.</p> <p>Option pré-lavage et séchage efficace.</p> <p>De plus, la hauteur adaptée (à hauteur d'homme) du lave-vaisselle éviterait des postures pénibles à l'agent (qui lui sont, rappelons le, contre-indiquées).</p> <p>L'agent ne pouvant pas adopter la posture bras levé au-dessus des épaules impliquera l'achat d'un lave-vaisselle automatique qui évite l'abaissement et la remontée du capot de manière manuelle.</p>	 



RECOMMANDATIONS (non exhaustives) :

	Recommandations
NETTOYAGE REFECTOIRE	<p>Equiper le service de chaises plus légères (-de 3 kilos) et qui puissent être également posées sur la table pour faciliter l'entretien du sol sans avoir à lever les bras au-dessus des épaules.</p> <p>Travail en binôme</p>



09.13 Livraison du nouveau self



Une période de préparation au reclassement avant l'heure ...

- Nouvel évènement de santé et CLM du 27.06.16 au 10.09.17 : maintien du lien avec l'agent par des consultations à sa demande et pré-reprise;
- Inaptitude aux fonctions d'adjoint technique « anticipable » : lien entre le médecin de prévention et le médecin agréé;
- RQTH communiquée à l'employeur;
- Construction d'un parcours de formation CNFPT sur les savoirs de base;



Une période de préparation au reclassement avant l'heure ...

- Reprise de travail à MTT sans proposition de poste autre que le self...aménagement maximal mais « acceptation difficile » des collègues;
- Doublon sur poste assistante administrative à compter de mai 2018 : initiative agent puis officialisation à la reprise temps plein en sept 2018;
- Projet formation qualifiante via le CIG;



Une période de préparation au reclassement avant l'heure ...

Parcours de formation qualifiante pour agents en reclassement:
Innovation 2018-2019 du CIG

- Certification TOSA (test on software applications) Word & Excel;
- 15 bénéficiaires;
- 6 semaines de cours + 8 semaines en immersion sur le poste pressenti;
- Réassurance, acquisition de compétences (5nivx);
- Certification et affectation sur le poste administratif.



Pratiques « innovantes » pour le maintien en emploi

Maintien du lien pendant l'arrêt de travail,
Suivi médical particulier : consultations à la demande de l'agent, cs de pré-reprise, cs de reprise et connaissance des postes;
Accompagnement pluriel autour de l'agent: DRH, conseiller en prévention de la coll, médecin de prévention, assistante sociale du travail;
Recours aux services du CIG : CMID, CIME et dispositifs FIPHFP:
COP, étude ergonomique puis parcours de formation qualifiante

...et la motivation sans faille de l'agent!



Démarche participative pour améliorer une situation individuelle

Retour d'expérience de la Ville de Saint-Ouen-Sur-Seine

Mme Stéphanie KANOR, Responsable du Service Qualité de Vie au Travail à la Ville de Saint-Ouen-Sur-Seine

Mme Constance BESSE, Ergonome au Service Ergonomie et Ingénierie de la Prévention des Risques Professionnels



MAIRIE DE
SAINT-OUEN-SUR-SEINE

Présentation du service Qualité de Vie au Travail



Avant 2019 : Service Gestion des Conditions de Travail

Intervention dans une crèche multi-accueil

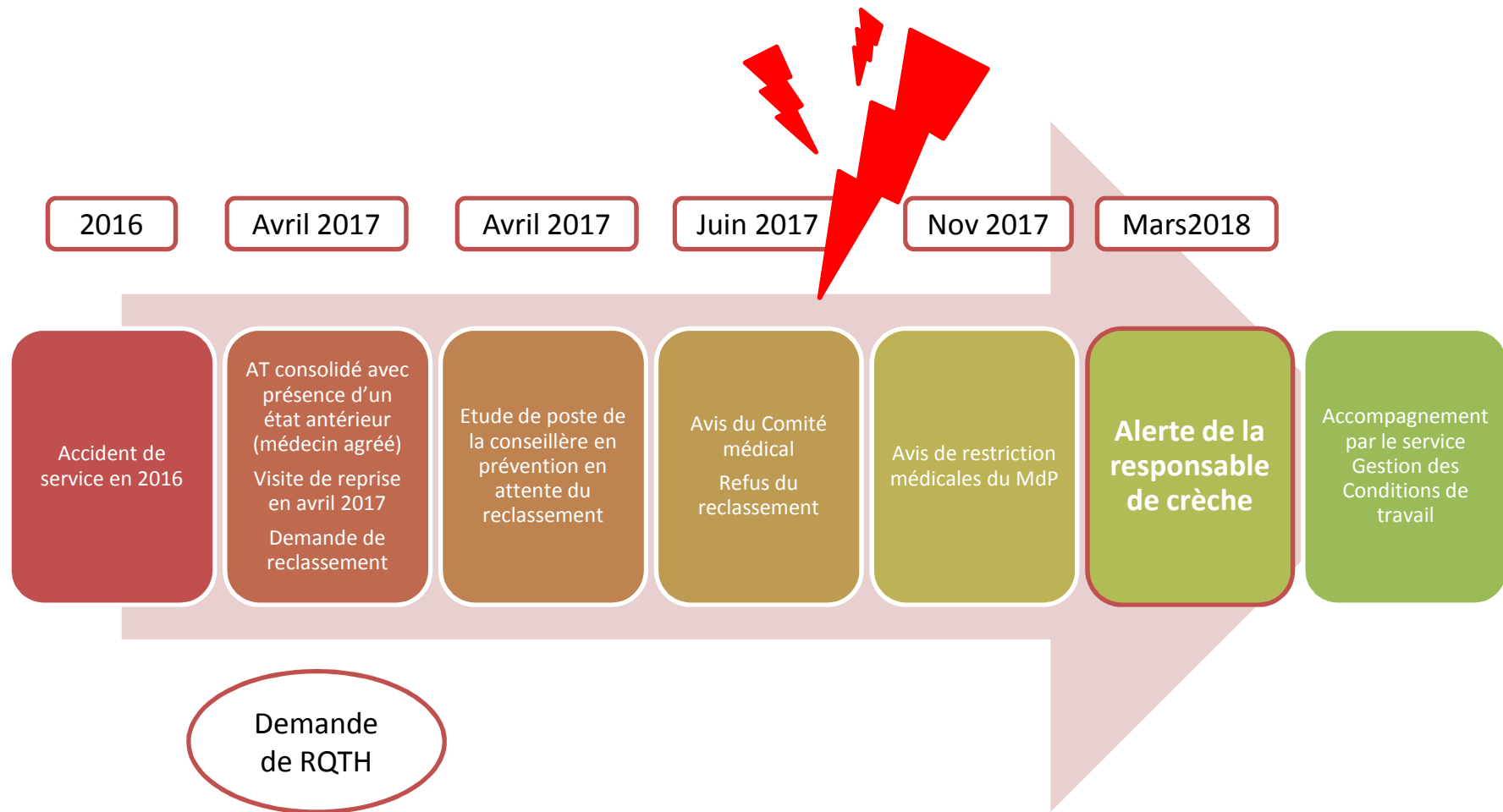
- **Crèche composée de 4 sections pouvant accueillir 60 enfants.**
- **Elle dispose également d'une halte-jeu de 20 places et d'un jardin d'enfants pouvant accueillir 20 enfants de plus de 2 ans et demi.**
- **Chaque année, les équipes changent de section pour suivre l'enfant.**
- **Un Educateur Jeunes Enfants est responsable d'une section.**

Accompagnement d'une auxiliaire de puériculture

- **Mme X, âgée de 56 ans est auxiliaire de puériculture depuis mars 1997 à la Ville de Saint-Ouen-sur-Seine.**
- **Plusieurs accidents de service dans sa carrière dont le dernier qui a occasionné 168 jours d'arrêt en 2016.**

L'agent était en train de passer le balai sur un tapis. En reculant avec le balai en main, celle-ci a buté contre un toboggan situé derrière elle, a basculé en arrière et s'est réceptionnée sur les fesses et les bras.

Chronologie des évènements



Restrictions émises par le Médecin de prévention

- Apte en grande section
- Sans installation et rangement des lits pour la sieste
- Port de charge de plus de 5 kg à limiter aux cas exceptionnels (exemple un enfant en danger)
- Prévoir l'acquisition d'un siège adapté



Constats



- **Incompréhensions et doutes suite à la décision du Comité Médical**
- **Tensions dans l'équipe**
- **Difficultés pour la direction de mettre en place les restrictions préconisées**
- **Réticences à mettre en place le siège adapté**

Accompagnement du service GCT



- **Présentation de la démarche à la Direction de la Petite Enfance et Responsable de la crèche en présence de la conseillère GPEC et DRH.**
 - Accompagnement individuel et collectif
 - Approche positive en ne partant pas des restrictions mais de ce que l'agent est en capacité de faire afin de proposer une meilleure répartition des tâches entre les agents.

Accompagnement du service GCT

Avril – Mai 2018

Actions	Acteurs
Récupération des procédures de travail et plannings des agents de la section	Educatrice Jeunes Enfants (EJE)
Inventaire des tâches réalisées par les auxiliaires	
Observation de l'activité de l'agent dans la section	Service Gestion des Conditions de Travail (SGCT)
Traduction des tâches en gestes et postures	
Etablissement d'une fiche capacité	Groupe de travail SGCT et EJE
Evaluation de ce que peut faire l'agent	SGCT avec l'agent
Présentation	SGCT avec la section, le Directeur de la Petite Enfance
Refonte des procédures de travail de l'équipe	EJE avec la section
Validation et signature de la fiche	Agent, Responsable de la crèche, Médecin de prévention

Journée type unité

7h30 Arrivée du premier professionnel qui accueille en salle motricité.

8h15 Arrivée du second professionnel qui aménage l'unité. (Salle de bain, salles de vies).

8h30 Fin de l'accueil en salle motricité dégroupement dans les unités.

8h 30 Accueil dans l'unité et jeux libres.

(Les pauses pour les professionnels du matin se font avant 9h30.)

9h45 Rangement de l'unité avec les enfants.

10h Regroupement : Chanson du « Bonjour », 2 supports (exemple couleur et chanson ou interdit et langage des signes), annonce du repas par la cuisinière.

10h15 Arrivé du troisième professionnel pendant le regroupement, vient s'asseoir avec le groupe.

➤ Change des enfants si besoin.

10h15 - 10h45 Activités dirigés, rangement de l'unité avec les enfants.

10h45 Arrivée du quatrième professionnel

Protocole lit et sieste

Protocole à 4 :

Personne de 7h30 > lève les lits et changent les enfants au retour du repas.

Personne de 8h15 > change les enfants au retour du repas.

Personne 10h 15 > anime une activité pendant les changes

et aménage l'unité pendant la première sieste.

Personne 10h45 > pose les lits et accompagne les enfants au couché.

- Au levé de sieste se sont les personnes du soir qui s'occupe des changent.

Protocole à 3 :

Personne de 8h15 ou 7h30 > change les enfants au retour du repas et lève les lits.

Personne 9h > Anime une activité pendant les changes, aménage l'unité pendant la première sieste.

Personne 10h15 ou 10h45 > pose les lits et accompagne au couché.

- Au levé de sieste se sont les personnes du soir qui s'occupe des changent.

Si une personne ressource vient en aide elle anime l'activité en priorité. La personne qui en était en charge aide au change.

Liste de tâches

- De Septembre à Novembre : les adaptations, nécessitent de longs moments de portage, de la proximité, de se mettre à la hauteur de l'enfant, d'être avec lui, le contenir.
- Quand l'enfant se blesse : il est parfois nécessaire de le rattraper, le porter pour le soigner et le rassurer.
- Quand l'enfant est en colère ou fait une crise de frustration, il est nécessaire de l'accompagner au sol jusqu'à ce qu'il soit en sécurité, pour qu'il ne se jette pas au sol et se blesse.
- Pour appeler l'enfant, lui parler, il faut aller à lui et se mettre à sa hauteur.
- Au moment de l'accueil, il est préférable d'être à la même hauteur que les parents donc soit debout soit assis et aider l'enfant à se séparer souvent en le prenant dans les bras.
- Evacuation : En cas d'évacuation, si l'enfant n'est pas en capacité de marcher (accueil d'enfant porteur de handicaps ou enfant non marcheur) l'adulte doit le porter.
- Change, déshabillage et habillage : dans la section des grands, l'enfant est invité à faire seul mais a besoin d'un accompagnement qui nécessite de se mettre à sa hauteur (exemple : mettre les chaussettes, pour faire les lacets...)|
- Jouer avec les enfants, nécessite souvent d'être assis à leurs hauteurs, au sol, de se baisser.

Fiche de capacité d'auxiliaire de puériculture : Crèche - section des grands

Evaluation concernant Madame X							Mise à jour le 30/05/2018
Tâche	Période/Fréquence	Postures/Gestes	Aptitude de l'agent à effectuer la tâche			Adaptation du poste / préconisations	
			Peut	Peut avec préconisations	Ne peut pas		
Réagir quand l'enfant se blesse : consoler, soigner	Min 1 fois par jour	Ramasser l'enfant, le porter Apporter les soins		X		L'agent ne peut pas porter directement l'enfant pour le relever, mais peut accompagner son relèvement si la blessure est mineure et permet à l'enfant de se relever quasi-seul. Le reste des postures est réalisable en suivant les préconisations de postures.	
Réagir quand l'enfant se met en colère : Contrôler la chute de l'enfant à terre	Min 1 fois par jour	Rattraper l'enfant, être accroupi, gestes brusques de l'enfant			X		
Accueil de l'enfant : être à la hauteur des parents pour les transmissions, porter l'enfant	Plusieurs fois par jour sur une période de 2h environ	Porter l'enfant Être accroupi		X		Proposer aux parents de s'asseoir pour une transmission assise de l'enfant.	
Evacuation : porter les enfants jusqu'à la sortie, si besoin	2 exercices par an	Porter l'enfant		X		Plutôt en guide file et ne pas aller dans les étages pour éviter les situations de portage des enfants	
Faire les lacets des enfants	Plusieurs fois par jour	Accroupi, position chevalier ou assis sur une chaise	X				
Changer les enfants : faire monter les enfants sur le plan de change	Tous les jours : - Durant deux semaines quand horaires du matin (7h30 et 8h15) au retour des repas. - Au levé c'est la personne du soir	Tirer l'escalier pour faire monter l'enfant		X		Utilisation de l'escalier pour les faire monter sur le plan de change	
Déplacer les meubles pour que le ménage puisse être effectué	1 fois par semaine pdt 2 semaines (lever le jeudi et remettre le vendredi) et tous les jours lors de l'organisation d'une activité	Se pencher, pousser/tirer les meubles. Porter certains meubles qui ne peuvent pas être poussés : podium, ferme, garage		X		Ne peut pas porter les meubles ou jouets pesant plus de 5 kg (podium...). Mettre en place des roulettes sur les objets qui n'en ont pas (exemple : mettre la ferme sur une petite table roulante) Faire rouler le trampoline. Revoir les plannings afin d'éviter d'avoir 2 semaines de suite avec des contraintes avec des gestes répétitifs (chaises à descendre des tables, puis semaine d'après chaises à poser sur les tables) Eviter de poser des objets encombrants et/ou volumineux en hauteur.	
Mimer les activités lors des ateliers motricité	1 fois par jour	Se baisser, sauter, ramper, courir... Postures attendues sur le parcours			X		
Installation ou Rangement des lits	Tous les jours pendant deux semaines - Personne de 10h15 aménage - Personne de 7h30 enlève	Porter les lits depuis la pile : et les poser à terre. Ramasser les lits à terre Plier les couvertures			X		
Jeter les poubelles	1 agent durant une semaine	Tirer ou pousser les poubelles sur roulette		X		Utiliser le chariot prévu à cet effet et ne pas porter le sac directement depuis la section. Mais pas de manipulation du sac poubelle au conteneur s'il est trop plein.	
Etre à table avec les enfants	2 fois par jour (1/2 heure)	Se pencher pour servir les enfants		X		Utilisation du siège adapté	

Fiche de capacité d'auxiliaire de puériculture : Crèche - section des grands

		Evaluation concernant Madame X				Mise à jour le 30/05/2018
Tâche	Période/Fréquence	Postures/Gestes	Aptitude de l'agent à effectuer la tâche			Adaptation du poste / préconisations
			Peut	Peut avec préconisations	Ne peut pas	
Accueil de l'enfant : être à la hauteur des parents pour les transmissions, porter l'enfant	Plusieurs fois par jour sur une période de 2h environ	Porter l'enfant Etre accroupi		X		Proposer aux parents de s'asseoir pour une transmission assise de l'enfant.
Evacuation : porter les enfants jusqu'à la sortie, si besoin	2 exercices par an	Porter l'enfant		X		Plutôt en guide file et ne pas aller dans les étages pour éviter les situations de portage des enfants
Faire les lacets des enfants	Plusieurs fois par jour	Accroupi, position chevalier ou assis sur une chaise	X			
Mimer les activités lors des ateliers motricité	1 fois par jour	Se baisser, sauter, ramper, courir... Postures attendues sur le parcours			X	

Fiche de capacité d'auxiliaire de puériculture : Crèche - section des grands

		Evaluation concernant Madame X			Mise à jour le 30/05/2018	
Tâche	Période/Fréquence	Postures/Gestes	Aptitude de l'agent à effectuer la tâche			Adaptation du poste / préconisations
			Peut	Peut avec préconisations	Ne peut pas	
Réagir quand l'enfant se blesse : consoler, soigner	Min 1 fois par jour	Ramasser l'enfant, le porter Apporter les soins		X		L'agent ne peut pas porter directement l'enfant pour le relever, mais peut accompagner son relèvement si la blessure est mineure et permet à l'enfant de se relever quasi-seul. Le reste des postures est réalisable en suivant les préconisations de postures.
Réagir quand l'enfant se met en colère : Contrôler la chute de l'enfant à terre	Min 1 fois par jour	Rattraper l'enfant, être accroupi, gestes brusques de l'enfant			X	

Tâche	Période/Fréquence	Postures/Gestes	Evaluation concernant Madame X			Adaptation du poste / préconisations
			Aptitude de l'agent à effectuer la tâche			
			Peut	Peut avec préconisations	Ne peut pas	
Déplacer les meubles pour que le ménage puisse être effectué	1 fois par semaine pdt 2 semaines (lever le jeudi et remettre le vendredi) et tous les jours lors de l'organisation d'une activité	Se pencher, pousser/tirer les meubles. Porter certains meubles qui ne peuvent pas être poussés : podium, ferme, garage		X		Ne peut pas porter les meubles ou jouets pesant plus de 5 kg (podium...). Mettre en place des roulettes sur les objets qui n'en ont pas (exemple : mettre la ferme sur une petite table roulante) Faire rouler le trampoline. Revoir les plannings afin d'éviter d'avoir 2 semaines de suite avec des contraintes avec des gestes répétitifs (chaises à descendre des tables, puis semaine d'après chaises à poser sur les tables) Eviter de poser des objets encombrants et/ou volumineux en hauteur.
Installation ou Rangement des lits	Tous les jours pendant deux semaines : - Personne de 10h15 aménage - Personne de 7h30 enlève	Porter les lits depuis la pile et les poser à terre. Ramasser les lits à terre Plier les couvertures			X	
Jeter les poubelles	1 agent durant une semaine	Tirer ou pousser les poubelles sur roulette		X		Utiliser le chariot prévu à cet effet et ne pas porter le sac directement depuis la section. Mais pas de manipulation du sac poubelle au conteneur s'il est trop plein.

En parallèle...

- **Formation PRAP animée par la Conseillère prévention en présence de Mme X en Février 2018**
 - Réflexion sur des solutions d'amélioration (pince pour attraper les jouets, choix de jouets moins lourds)
 - Cohésion des agents
- **Achat du siège adapté**
- **Une RQTH qui est venue confirmer les difficultés de l'agent**



→ **RH SELLE**
(existe aussi avec assise ronde)

Assise et dossier inclinable vers l'arrière pour un meilleur confort.
Accoudoirs possibles.
Hauteur d'assise 38-46 cm
(Descriptif complet en P.32)

Bénéfices de la démarche



- **Apaisement des tensions dès juin 2018.**
- **Prise de conscience de l'équipe que le métier d'Auxiliaire n'était pas que des actions physiques et que Mme X pouvait réaliser la majorité des tâches.**
- **Aménagement qui est allé au-delà des restrictions de l'agent**
 - Réflexion sur le roulement des semaines
 - Accueil des parents à hauteur des enfants dans des canapés
- **Meilleure intégration de l'agent dans la nouvelle équipe à la rentrée de septembre 2018 → Présentation de la fiche**
- **Fiche de capacité qui peut être utilisée pour toute auxiliaire de puériculture qui aurait des restrictions**



DES QUESTIONS ?



MERCI DE VOTRE ATTENTION



Insertion et Maintien dans l'Emploi : Mettre en place les conditions d'un développement des capacités et des compétences



Des pratiques innovantes pour le reclassement

La création de l'Atelier Couture : mobiliser les savoir-faire des agents en attente de reclassement pour prévenir l'inaptitude

Ville de Montreuil



- ✓ La Ville de Montreuil
2700 agents
- ✓ Création du poste de Chargé de Mission Maintien dans l'Emploi (MDE)
Avril 2016

Présentation en réunion de Direction de la Mission MDE en 2017

- ✓ Travail des directrices(eur) sur les missions orphelines et les besoins non pris en charge dans les structures.
- ✓ Retour de ce travail par la Direction de la Petite Enfance à la chargée de mission Maintien dans l'Emploi Fin 2017

La Direction de la Petite Enfance est très impliquée dans l'accompagnement des agents de la direction au vu de l'usure professionnelle dans ce secteur d'activité + sensibilité à l'humain particulière + implication des équipes au-delà des individus.

Besoins identifiés :

- ✓ Parmi les besoins, celui de la fonction couture, disparue des structures depuis plusieurs années.
- ✓ L'entretien du linge des crèches a été externalisé et le linge endommagé est remplacé par du neuf faute de moyen de réparation en interne.

Ressources identifiées :

- ✓ Dans le cadre du MDE, identification de plusieurs profils d'agents ayant fait des études en couture et étant dans une grande difficulté pour se reconverter professionnellement (méconnaissance de l'informatique et difficultés en français+++).

Création de l'Atelier Couture :

« Les soubassements de l'atelier Couture », de Janvier à Août 2018

Acteurs :

- ✓ Ingénieure en prévention
- ✓ Agent en mission à la DPE comme agent logistique
- ✓ Chargée de Mission MDE
- ✓ Responsable Service Moyens/Schéma développement petite enfance N+1, agent en mission à la DPE comme agent logistique
- ✓ Couturière référente pressentie en attente de mission dans le cadre du reclassement

Services mobilisés : bâtiments, tranquillité publique, ateliers municipaux, le SACOP, les crèches, DSI, garage, pôle prévention, service emplois et compétences

Création de l'Atelier Couture :

« **Les soubassements de l'atelier Couture** », de Janvier à Août 2018

- ✓ Recherche d'un local possible et des aménagements nécessaires pour assurer de bonnes conditions de travail, une accessibilité via les transports en communs, et l'accueil du matériel (Ancien local des storistes inutilisé, possibilité de réserver un véhicule pour l'agent logistique, accès au site)
- ✓ Elaboration de fiches de missions : Couturière référente, couturières, agent logistique + couturière
- ✓ Recensement du matériel nécessaire
- ✓ Recensement du matériel récupérable dans la collectivité
- ✓ Entretiens avec les candidates potentiels
- ✓ Evaluation du coût de l'investissement pour la mise en œuvre du projet

Note d'opportunité

- ✓ Juillet 2018 : Envoi de la note d'opportunité à la Direction des Ressources Humaines et à la Direction Générale pour avis.

Création de l'Atelier Couture :

Mise en œuvre : Septembre – Décembre 2018

- ✓ Validation du projet par la Direction Générale
- ✓ Validation des fiches de missions par la DRH (septembre 2018)
- ✓ Vérification de la compatibilité des missions avec l'état de santé des agents par la médecine préventive avec préconisations pour aménager les postes (octobre 2018)
- ✓ Réfection du local et installation du matériel (Septembre à décembre 2018)
- ✓ Présentation en CHSCT pour avis (fin novembre). Validation du projet par le CHSCT
- ✓ Question du statut des agents posé (poste ou mission) vision à long terme.
- ✓ Question du périmètre d'intervention de l'atelier (uniquement DPE ou élargissement à d'autres services)
- ✓ Question du management de proximité

Création de l'Atelier Couture :

Ouverture de l'Atelier Couture : Janvier 2019

- ✓ Plusieurs recadrage des missions (difficulté de ne pas avoir de manager sur place)
- ✓ Accompagnement à distance par la chargée de mission MDE avec visite hebdomadaire jusqu'en juin 2019.
- ✓ Mars 2019 : Panne de toutes les machines récupérées. Un mois de latence avant l'achat de 3 machines professionnelles avec visite chez le fournisseur (couturière référente, SACOP, DPE, référente MDE) = demande d'étude ergonomique pour 3 des agents de l'atelier ayant une RQTH.

L'atelier Couture au premier semestre 2019



L'atelier

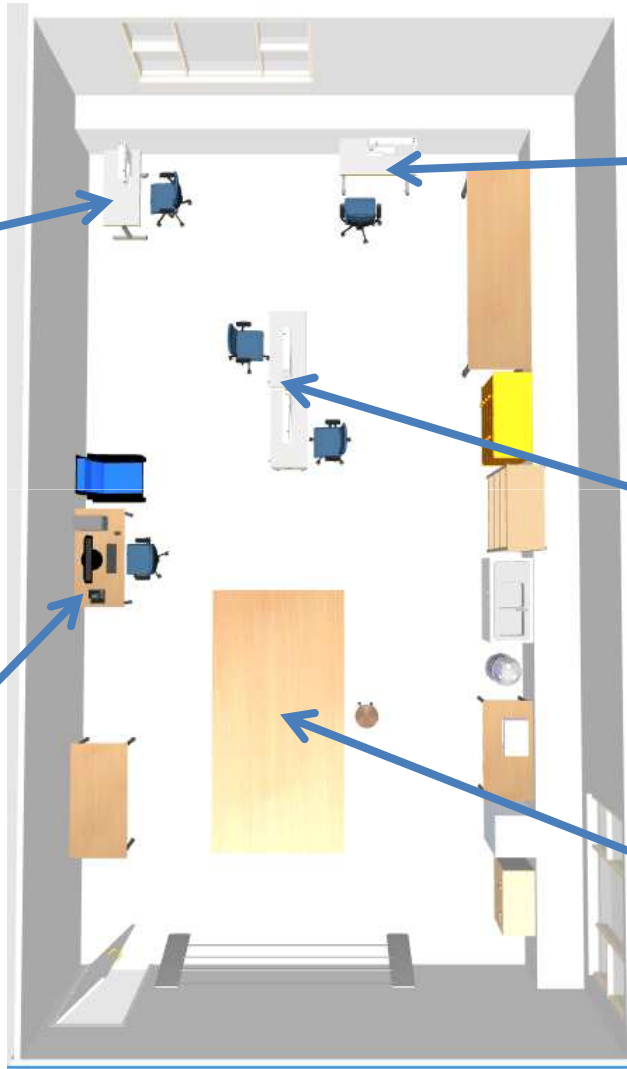
L'atelier Couture au premier semestre 2019



Surfileuse raseuse



Poste administratif



Piqueuse plate



Piqueuse plate



Table de découpe

L'atelier Couture au premier semestre 2019



Sur-chaussures



Housses de mobilier en mousse



Bavoirs

Création de l'Atelier Couture :

Un premier temps d'évaluation du dispositif : Septembre 2019

- ✓ Arrivée de deux nouveaux agents à l'atelier couture (une couturière, un agent administratif et binôme logistique)
- ✓ Restitution du diagnostic réalisé par l'ergonome du service CIME du CIG. Les conclusions du bilan viennent étayer le constat fait par la DRH :
 - ✓ Dans quelle logique s'inscrit ce projet et les agents qui y sont positionnés ?
 - ✓ Nécessité d'identifier un rattachement hiérarchique et d'assurer une présence régulière ? Clarifier la référence et les interlocuteurs dans leurs fonctions.
 - ✓ Devenir de l'atelier à plus long terme ? Conséquence de la réponse à cette question sur l'accompagnement proposé aux agents qui y travaillent et dont les essais précédents de reclassement ont échoués
 - ✓ Investissement dans l'aménagement des postes de travail au plus prêt des besoins des agents et améliorer l'accessibilité à l'atelier.

Création de l'Atelier Couture :

Positionnement du DGS et de la DGA RH : Octobre 2019

Atelier couture : « un lieu mixte »

- ✓ Trois des six agents resteront à l'atelier couture (la référente, dont les problèmes de santé et les difficultés à investir les apprentissages administratifs empêche le reclassement, deux agents qui partent en retraite dans les deux années à venir)
- ✓ Deux autres sont dans des démarches de formation pour accéder à des missions administratives

Création de l'Atelier Couture :

Points saillants

- ✓ Problème du **statut** : agents à reclasser sur des postes administratifs alors qu'ils sont positionnés sur des fonctions techniques (cela rend impossible l'avancement de grade)
- ✓ **Référence** : Direction de la petite enfance, Responsable Service Moyens/Schéma développement petite enfance
- ✓ **Activité** : Uniquement liée aux besoins de la petite enfance avec possibilité de production exceptionnelle sur demande de la DG (événement)
- ✓ **Suivi individuel des agents** : chargée de mission MDE et service emplois et compétences (formations en vue d'acquérir des compétences permettant de passer sur un poste permanent).

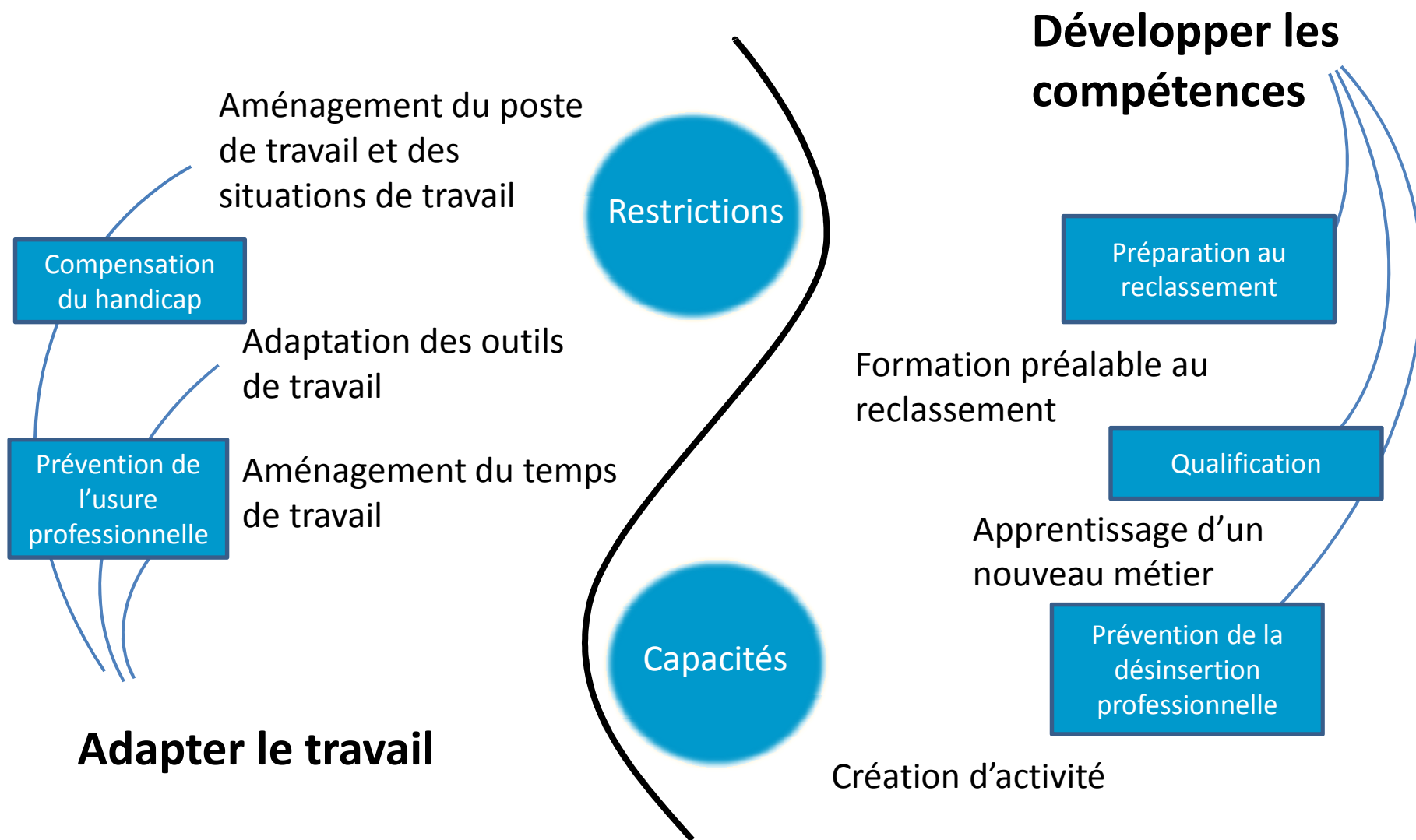


Merci pour votre attention



Insertion et Maintien dans l'Emploi : Mettre en place les conditions d'un développement des capacités et des compétences

Adapter le travail et Développer les compétences : les deux versants d'une approche inclusive du maintien dans l'emploi.



La Période de préparation au reclassement Textes de référence

NOUVEAUTÉ

L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique + Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

L'article 85-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que : "*Le fonctionnaire à l'égard duquel une procédure tendant à reconnaître son inaptitude à l'exercice de ses fonctions a été engagée a droit à une période de préparation au reclassement avec traitement d'une durée maximale d'un an. Cette période est assimilée à une période de service effectif. Pendant son congé pour raison de santé, le fonctionnaire peut, sur la base du volontariat et avec l'accord de son médecin traitant, suivre une formation ou un bilan de compétences. Pendant cette période, l'agent peut également être mis à disposition du centre de gestion pour exercer une mission définie au deuxième alinéa de l'article 25 de la présente loi.*"

Décret n°2019- 172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement = Modification des décrets n°85-1054 du 30 septembre 1985 et n°87-602 du 30 juillet 1987

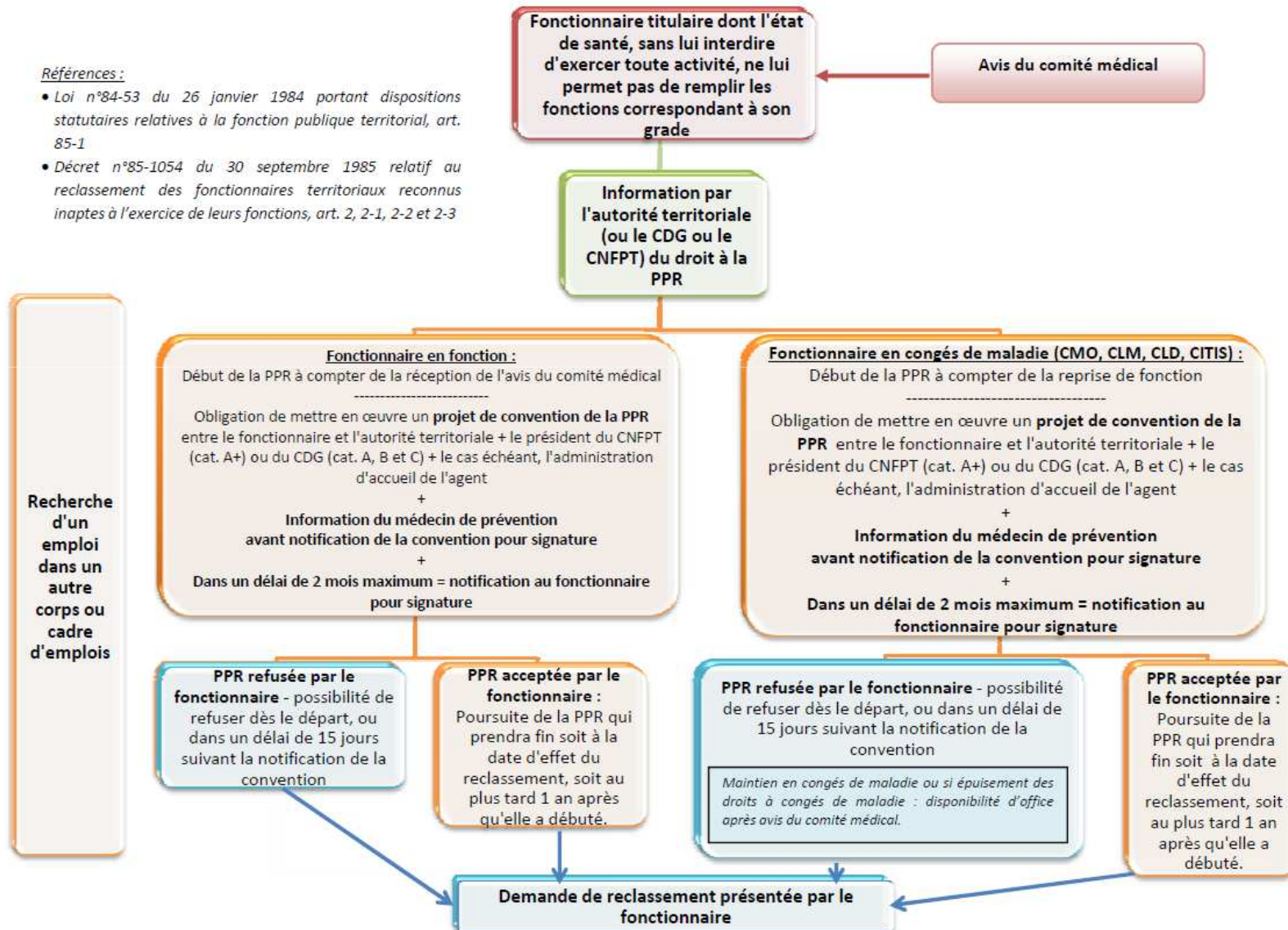
Entrée en vigueur des dispositions à compter du 8 mars 2019

La Période de préparation au reclassement (PPR)

Les principales étapes de la période de préparation au reclassement (PPR)

Références :

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, art. 85-1
- Décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, art. 2, 2-1, 2-2 et 2-3



La Période de préparation au reclassement (PPR)

➤ Mise en place de la PPR (Art. 2-1, 2-2 et 2-3 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985) :

