

Aménager le poste de travail en cas d'inaptitude partielle

Référence Internet
21308.2268



Saisissez la Référence Internet **21308.2268** dans le moteur de recherche du site www.weka.fr pour accéder à cette fiche

1

Vous venez de recevoir les conclusions de la **visite de reprise** d'un agent d'entretien transmises par le service de médecine préventive. Celles-ci font apparaître les éléments suivants : « apte avec restrictions temporaires : pas de port de charge supérieur à 6 kg, pas de flexion antérieure du tronc ». Compte tenu des missions exercées par l'agent et de l'organisation habituelle du poste de travail, vous devez envisager la mise en œuvre d'un **aménagement de poste** qui permettra à l'agent de reprendre ses fonctions dans des conditions respectant les préconisations émises par le médecin du travail.

Dans quels cas un **aménagement de poste** doit-il être envisagé ? Quelles formes peut-il prendre ? Quand doit-il prendre fin ?

En pratique

▶ Étape 1

Recueillir et comprendre l'avis du médecin de prévention sur l'aménagement du poste de travail d'un agent

L'**aménagement d'un poste de travail** vise à adapter, à son état de santé, les conditions d'exercice des missions confiées à un agent. L'objectif est de réunir les conditions matérielles permettant d'éviter les absences ou de réduire leur durée en favorisant la reprise d'un agent dont l'état de santé ne lui permet pas, ou plus, d'exercer son activité professionnelle dans les conditions habituelles, celui-ci restant néanmoins apte à son poste.

L'**aménagement de poste de travail** doit donc être envisagé lorsqu'un avis comportant des restrictions d'aptitude est émis par le médecin du service de **médecine préventive**. Il pourra par exemple prendre la forme suivante : « éviter le port de charges supérieures à x kg », « pas

de flexion antérieure du tronc », « pas de station debout prolongée », etc.

Cet avis peut intervenir à l'issue d'une **visite médicale de reprise** ou de pré-reprise après un **arrêt de maladie**, après la survenue d'un **accident de travail** ou une **déclaration de maladie professionnelle**, ou simplement à l'issue d'une visite annuelle. Vous pouvez également être sollicité par le médecin traitant de l'agent qui préconise une reprise de son patient sur un **poste aménagé**. Il s'agit dans ce cas d'une alerte que vous prendrez soin d'étudier, mais la détermination du besoin et des modalités d'**aménagement du poste de travail** relève dans tous les cas, in fine, de la compétence du médecin de prévention.

L'**aménagement de poste** doit répondre à une situation d'**inaptitude partielle**, qu'elle soit temporaire ou définitive. Il ne concernera donc pas un agent faisant l'objet d'une inaptitude à son poste, qu'elle soit, là encore, temporaire ou définitive. Vous devrez dans ce cas envisager un **reclassement** (cf. [Mettre en œuvre un reclassement professionnel](#) - Réf. Internet : 21308.2269).

Étape 2

Mettre en œuvre l'aménagement du poste de travail d'un agent

Selon les cas (missions exercées par l'agent, restrictions d'aptitude émises, organisation du poste et du service notamment) l'**aménagement du poste de travail** pourra prendre des formes différentes. Les mesures principales d'aménagement qui peuvent être envisagées sont les suivantes :

Allègement de certaines tâches ou modification du modus operandi

Par exemple, en cas de recommandation de limitation du port de charge pour une ATSEM exerçant en école, il peut être envisagé, si l'organisation le permet, de prévoir qu'elle sera déchargée pendant la période concernée, de l'installation et du rangement des matelas dans le dortoir.

Aménagement des horaires de travail ou des cycles de travail

Dans ce cadre, l'attribution d'un **temps partiel thérapeutique** peut tout à fait correspondre à un **aménagement de poste** (cf. [Gérer une demande de passage à temps partiel thérapeutique](#) - Réf. Internet : 21308.2258).

Par exemple, il peut être nécessaire d'organiser le temps de travail d'un agent de façon à lui permettre de disposer au cours de sa journée de travail d'un temps de repos marqué, et à ce titre d'aménager une pause méridienne de deux heures, ou de prévoir une prise de poste ou un horaire de départ décalés par rapport aux horaires habituels.

Aménagement de l'ergonomie du poste de travail

Vous pouvez, par exemple, travailler sur la mise à disposition de mobilier ergonomique, d'outils bureautiques adaptés ou sur des aménagements des locaux dans lesquels s'exerce l'activité.

A noter

En fonction des besoins identifiés, une seule de ces adaptations pourra être suffisante, ou au contraire la combinaison de plusieurs d'entre elles s'avérera nécessaire. Chaque cas est différent et doit être analysé au regard des paramètres propres à l'agent, au poste, et au fonctionnement du service.

Il est essentiel pour que ce travail soit pertinent et accepté par les acteurs concernés qu'il soit conduit en lien étroit avec le **médecin de prévention** qui a défini les **restrictions d'aptitude**, et avec le chef de service de l'agent qui connaît les contraintes de fonctionnement, les possibilités d'adaptation et accompagnera la mise en œuvre de l'**aménagement du poste de travail** défini.

Dans les faits, selon la taille de la collectivité, la nature des missions et les **restrictions d'aptitude** émises par le **médecin du travail**, il arrive fréquemment que l'**aménagement du poste de travail** soit impossible à mettre en œuvre. Si, au terme de votre étude, ou après une période d'essai, vous aboutissez à la conclusion que l'aménagement ne peut être organisé, vous devrez envisager la mise en œuvre d'un **reclassement professionnel** qui se traduira pour l'agent par un **changement d'affectation** (cf. [Mettre en œuvre un reclassement professionnel](#) - Réf. Internet : 21308.2269).

Étape 3

Évaluer dans le temps les aménagements du poste de travail mis en place

Que l'**inaptitude partielle** du fonctionnaire diagnostiquée par le **médecin de prévention** initialement soit temporaire ou définitive, il est essentiel de suivre régulièrement l'**aménagement du poste de travail** défini.

Plusieurs hypothèses sont envisageables :

- l'inaptitude était temporaire et l'état de santé de l'agent s'est amélioré : dans ce cas, vous pourrez envisager, sous réserve de confirmation par le **médecin de prévention**, un rétablissement des conditions de travail antérieures à l'**aménagement du poste de travail** ;
- l'inaptitude était temporaire et l'état de santé de l'agent s'est dégradé : le **médecin de prévention** pourra alors conclure selon les cas soit à la nécessité de reconsidérer l'aménagement mis en place (il pourra par exemple introduire une nouvelle restriction qui viendra s'ajouter à celles précédemment émises), soit conclure à l'**inaptitude définitive** au poste s'il estime que l'aménagement n'est plus suffisant et que l'état de santé de l'agent ne lui permet plus d'exercer ses missions. Dans ce dernier cas, vous devrez envisager un **reclassement** (cf. [Mettre en œuvre un reclassement professionnel](#) - Réf. Internet : 21308.2269) ;
- l'inaptitude partielle est définitive : dans ce cas l'aménagement est maintenu de façon pérenne. Vous devrez en informer le chef de service concerné afin qu'il en soit tenu compte dans l'organisation des missions confiées à l'agent. Il sera important d'effectuer un suivi dans le temps. En effet, l'âge et la pathologie (notamment si elle est évolutive) peuvent amener le **médecin de prévention** à compléter son avis d'avis d'aptitude, à réajuster les besoins d'**aménagement de poste**, voire même à poser une alerte sur la nécessité d'envisager à moyen terme un **reclassement**.

Notre conseil

Si l'agent concerné est bénéficiaire de l'obligation d'emploi, vous pouvez solliciter une aide auprès du Fonds d'insertion des personnes en situation de handicap (FIPH) pour financer l'aménagement du poste, et de façon à favoriser le maintien de l'agent dans l'emploi. Le FIPH, sous certaines conditions, apporte par exemple son concours aux employeurs publics pour l'acquisition d'outils bureautiques

adaptés en cas de déficience visuelle (téléphonie, logiciels ou écrans adaptés), de mobiliers ou d'équipements du lieu de travail, etc. N'hésitez pas à consulter en ligne le catalogue des aides du FIPH : www.fiphfp.fr

Évitez les erreurs

Ne travaillez pas seul sur la définition des aménagements de poste à mettre en œuvre. À partir des restrictions et recommandations émises par le médecin, travaillez étroitement avec le service d'accueil de l'agent et le médecin lui-même. Il pourra ainsi valider les propositions que vous ferez, vous indiquer si elles sont suffisantes et répondent à la problématique rencontrée par l'agent, ou le cas échéant, préciser ses observations.

Foire aux questions

Le comité médical est-il obligatoirement saisi des aménagements de poste mis en œuvre ?

Non. Le comité médical peut émettre des recommandations en faveur d'un aménagement de poste, par exemple dans le cadre d'un avis favorable à la reprise à l'issue d'un congé de longue maladie, mais il n'est pas nécessaire de le saisir pour « valider » des aménagements liés à des restrictions d'aptitude émises par le médecin de prévention.

Un aménagement de poste peut-il concerner une femme enceinte ?

Oui, bien sûr. Selon le poste occupé, l'état de grossesse peut amener le médecin de prévention à émettre des recommandations d'aménagement du poste. Vous pourrez ainsi devoir envisager un aménagement des horaires de travail, une organisation limitant les déplacements en voiture ou alléger certaines tâches (notamment celles impliquant un port de charges lourdes).

L'aménagement de poste concerne-t-il également les agents non titulaires ?

Oui. L'obligation d'aménager le poste de travail qui s'impose à l'employeur pour les agents fonctionnaires concerne également les agents non titulaires dans les mêmes conditions.

Pour aller + loin

Textes de référence

- La loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique
- Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, article 24
- Le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, article 4
- Le décret n° 2006-501 du 3 mai 2006 relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique, article 3



Les plus Internet

Saisissez la Référence Internet **21308.2268** dans le moteur de recherche du site www.weka.fr pour accéder aux mises à jour de cette fiche ainsi que la Réf. Internet des rubriques suivantes :

► Fiches associées

- 21308.2255 – Prévoir la visite médicale de reprise
- 21308.2266 – Gérer un agent inapte temporairement à son poste de travail
- 21308.2267 – Gérer un agent inapte définitivement à son poste de travail
- 21308.2269 – Mettre en œuvre un reclassement professionnel

► Références aux textes officiels rattachés à cette fiche

- Décret n° 2006-501 du 3 mai 2006
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985
- Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987
- Loi n° 2007-148 du 2 février 2007