



# Guide du Reclassement pour raison de santé et de la mobilité suite à réorganisation de service

Annexe n° 10 au règlement intérieur  
général

## **Direction des Ressources humaines**

### **Guide du Reclassement pour raison de santé et de la mobilité suite à réorganisation de service**

#### Avant-propos

L'allongement de la durée du travail, l'évolution de certains métiers, les réorganisations de service et l'intérêt d'assurer une bonne qualité de vie au travail entraînent depuis plusieurs années, et entraîneront pour l'avenir, une augmentation du nombre d'agents pour lesquels une nouvelle affectation doit être envisagée, soit dans le cadre d'un reclassement pour raisons de santé, soit dans le cadre d'une mobilité suite à réorganisation des services.

#### Définition

##### **Le reclassement pour raison de santé**

Le reclassement pour raison de santé est la situation de l'agent public qui, devenu inapte à occuper ses fonctions de façon définitive est positionné sur un nouveau poste de travail.

Le reclassement est un principe général du droit établi par le Conseil d'état et l'employeur qui constate qu'un agent est physiquement inapte à occuper son emploi doit rechercher les moyens de son reclassement de façon obligatoire.

La mise en œuvre des moyens pour reclasser, bien qu'obligatoire, n'est pas une démarche facile, ni dans le processus à mener, ni dans l'atteinte de l'objectif escompté : permettre à l'agent en difficulté de retrouver une situation professionnelle stable et en adéquation totale avec ses capacités et compétences.

##### **La mobilité pour réorganisation de service**

La mobilité pour réorganisation de service correspond, entre autre, à la situation du fonctionnaire dont le poste fait l'objet d'une suppression.

Sur le plan statutaire, la fermeture d'un service dans le cadre d'une réorganisation n'impose pas à l'employeur d'assurer le changement d'affectation de l'agent. L'agent est titulaire de son grade et non de son poste. A Sceaux, le changement d'organisation des services entraînant une fermeture impose systématiquement que tout soit mis en œuvre pour permettre à l'agent de retrouver une situation stable, dans le cadre d'une adéquation poste/profil.

#### **Pourquoi tant de difficultés ?**

1. Reclasser ou muter en interne (dans le contexte énoncé plus haut), c'est organiser un changement de poste.

Or, plus les collectivités sont de petite taille, plus le nombre de poste est faible, et les rotations de personnels limitées. Avoir des postes permanents vacants et, par suite, prévoir un changement de poste peut donc s'avérer difficile.

2. Reclasser ou assurer une mobilité en interne, c'est positionner le bon agent au bon endroit : là où ses compétences pourront être mises en exergue et répondre à un besoin existant.

En amont d'un changement de poste, il est nécessaire que plusieurs paramètres convergent.

- la mobilisation de l'ensemble des acteurs : les élus, la direction générale, les encadrants ainsi que les équipes,
- un encadrement convaincu de la nécessité d'offrir des possibilités d'évolution professionnelle à ces agents,
- des équipes réservant de bonnes conditions d'accueil aux agents en situation de reclassement ou de mobilité interne,
- des encadrants rassurés sur la qualité professionnelle des agents concernés par la mobilité,
- banaliser la situation des agents en situation de reclassement ou de mutation vis-à-vis des équipes ;

### Rôle de la direction des Ressources humaines

La direction des Ressources humaines donne l'impulsion de la démarche dans le cadre de **la Cellule mobilité**.

#### **Enjeux :**

- . Améliorer la vie professionnelle de l'agent (et personnelle), donc sa motivation
- . Réguler la masse salariale.

Ces objectifs ne peuvent être atteints qu'avec la participation active d'un ensemble d'acteurs de la collectivité.

**Difficulté** : casser l'image de l'agent « reclassé » ou « muté ».

Pour ce faire, plusieurs outils facilitants :

- . Elaborer et mettre en œuvre une procédure de reclassement/réaffectation
- . Communiquer en direction de l'ensemble des agents de la collectivité (cadres et non cadres)
- . Positionner les Ressources humaines comme acteur central de la démarche
- . Accompagner l'ensemble des autres acteurs

De façon pragmatique, la direction des Ressources humaines

1. Prend connaissance des agents concernés par la démarche (avis médicaux ou décision de réorganisation)
2. Réunit la cellule mobilité (le directeur des Ressources humaines, le chargé de recrutement, le psychologue du travail, le conseiller prévention, le chef du service Recrutement/formation, le chef du service Santé/social, le chef du service Carrière/rémunération)
3. Analyse le profil de l'agent (par le psychologue du travail et le chargé de recrutement : bilan de compétences, entretiens et tests)
4. Analyse les postes à pourvoir (fiche de poste, fiche de compétences)
5. Etudie l'adéquation poste/profil (cellule mobilité)
6. Informe l'encadrement de la procédure envisagée
7. Instruit le dossier d'aptitude au poste (pour la procédure médicale)
8. Elabore le plan de formation individualisé (en collaboration avec le supérieur hiérarchique)
9. Accompagne l'agent dans ses nouvelles missions
10. Aide l'encadrement et l'équipe à accueillir son nouveau collègue

## Rôle des cadres dans la démarche

Jusque là, les agents en situation de reclassement ou de mobilité interne étaient victimes de stéréotypes. Il s'agit donc d'évacuer les préjugés installés.

Il est important de démontrer que l'agent reclassé ou muté en interne n'est pas affecté dans un service sans procédure préalable, mais qu'il y a sa place, parce que son profil correspond à un besoin qui a été évalué.

La procédure de réaffectation, qui fait intervenir dans le cadre d'une procédure formalisée la **Cellule mobilité**, est un gage d'efficacité.

Savoirs être, savoirs faire puis aptitude aux fonctions sont les conditions requises pour la réussite d'un reclassement ou d'une mutation interne efficace. C'est la double analyse du profil de l'agent par deux professionnels (chargé de recrutement et psychologue du travail) puis l'analyse des métiers qui le permettent.

L'encadrement doit accepter la démarche, accepter les nouveaux enjeux des collectivités territoriales et participer au processus.

A ce titre, il a en charge l'accueil du nouvel arrivant, son intégration au sein de l'équipe, l'évolution de ses compétences, nécessaires à une bonne adaptation à terme au nouveau poste de travail.

## Rôle de l'agent dans la démarche

### **L'agent doit être prêt psychologiquement.**

L'agent en reclassement ou en mobilité interne doit, outre accepter sa situation administrative - et physique pour les cas de reclassement pour raison de santé, être prêt à changer de métier et/ou à remettre en question ses compétences. Dans ce cadre, l'agent s'engage à suivre en totalité la démarche personnalisée qui lui est réservée.

### **L'analyse du profil**

Dans le cadre de l'engagement, l'agent a l'obligation de se prêter à l'analyse de son profil réalisé par le psychologue du travail via notamment un bilan de compétences et un ou plusieurs entretiens individuels, et éventuellement par le chargé de recrutement via des entretiens professionnels et tests spécifiques.

Cette analyse permet d'étudier les capacités présentes et potentielles, les compétences existantes ou à développer, les aspirations et souhaits, la personnalité de l'agent.

L'agent pourra être soumis à des « stages » au sein de plusieurs services permettant ainsi d'évaluer ses aptitudes, qu'il devra suivre.

### **La formation obligatoire**

L'agent a l'obligation de réaliser les formations du plan de formation individuel défini pour la prise de poste. Le cas échéant, en cas d'absence de poste de réaffectation, l'agent pourra suivre un cursus de formation sur des « fondamentaux » exploitables quel que soit le futur poste.

### **Adaptation et intégration au nouveau poste**

Pour sa prise de poste, l'agent sera accompagné du Conseiller en prévention, en charge de lui apporter un ensemble de conseils utiles.

Fait à Sceaux, le 20 janvier 2016