



## Garder contact avec un agent absent, préparer son retour...

La collectivité et l'agent sont tous deux acteurs dans cette démarche.

### La collectivité doit :

- **veiller à conserver le contact avec l'agent**, en respectant les règles de confidentialité et la prise de recul nécessaire à l'agent ;
- **chercher à identifier les éléments** en lien avec les conditions de travail ayant pu contribuer aux difficultés rencontrées par l'agent ;
- **éliminer ou réduire** autant que possible les risques identifiés ;
- **déterminer les tâches** que l'agent aura à accomplir à son retour et leur éventuelle progression ;
- **déterminer avec l'agent l'horaire de travail si la réintégration** s'effectue progressivement (mi-temps thérapeutique) ;
- **annoncer le retour** de l'agent et ses conditions de reprise à ses collègues ;
- **créer une dynamique** en s'assurant de la collaboration des collègues ;
- **organiser la visite de reprise** chez le médecin de prévention ;
- **prévoir un suivi** dans les premiers temps de la réintégration.

### L'agent doit :

- **maintenir**, (en dosant ses efforts), **un niveau d'activités** physiques, intellectuelles et sociales ;
- **prendre, dès que possible, un rythme de vie** identique à celui du travail (horaires de sommeil (coucher, lever), des repas) ;
- **conserver un contact** avec la collectivité et quelques collègues ;

- demander éventuellement **une visite de pré-reprise** chez le médecin de prévention ;
- **rencontrer son responsable direct** avant le retour afin d'en déterminer les modalités (les tâches, les horaires) et d'être informé des changements qu'il y a pu y avoir en son absence (poste, organisation générale) ;
- **annoncer son retour** à ses collègues quelques jours avant la date officielle.

### Nous pouvons vous aider :

L'**ergonome** du Centre de Gestion peut accompagner les collectivités pour **favoriser le reclassement et le maintien dans l'emploi** des agents.

Les solutions d'aménagements proposées sont susceptibles de faire l'objet d'une aide financière de la part du FIPHFP.

En effet, le FIPHFP finance au cas par cas les aides techniques et humaines qui permettent aux employeurs publics de favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées, bénéficiaires de l'obligation d'emploi ou en situation d'inaptitude et les agents aptes avec restriction.

Celles-ci permettent :

- **d'identifier les éléments** en lien avec les conditions de travail ayant pu contribuer aux difficultés rencontrées par l'agent ;
- **de proposer des solutions** pour éliminer ou réduire les risques ;
- **d'adapter le poste** à l'agent de retour au travail ;
- dans le cas d'un repositionnement ou d'un reclassement de l'agent, **d'adapter le poste ou d'établir des préconisations** lors d'une création de poste.