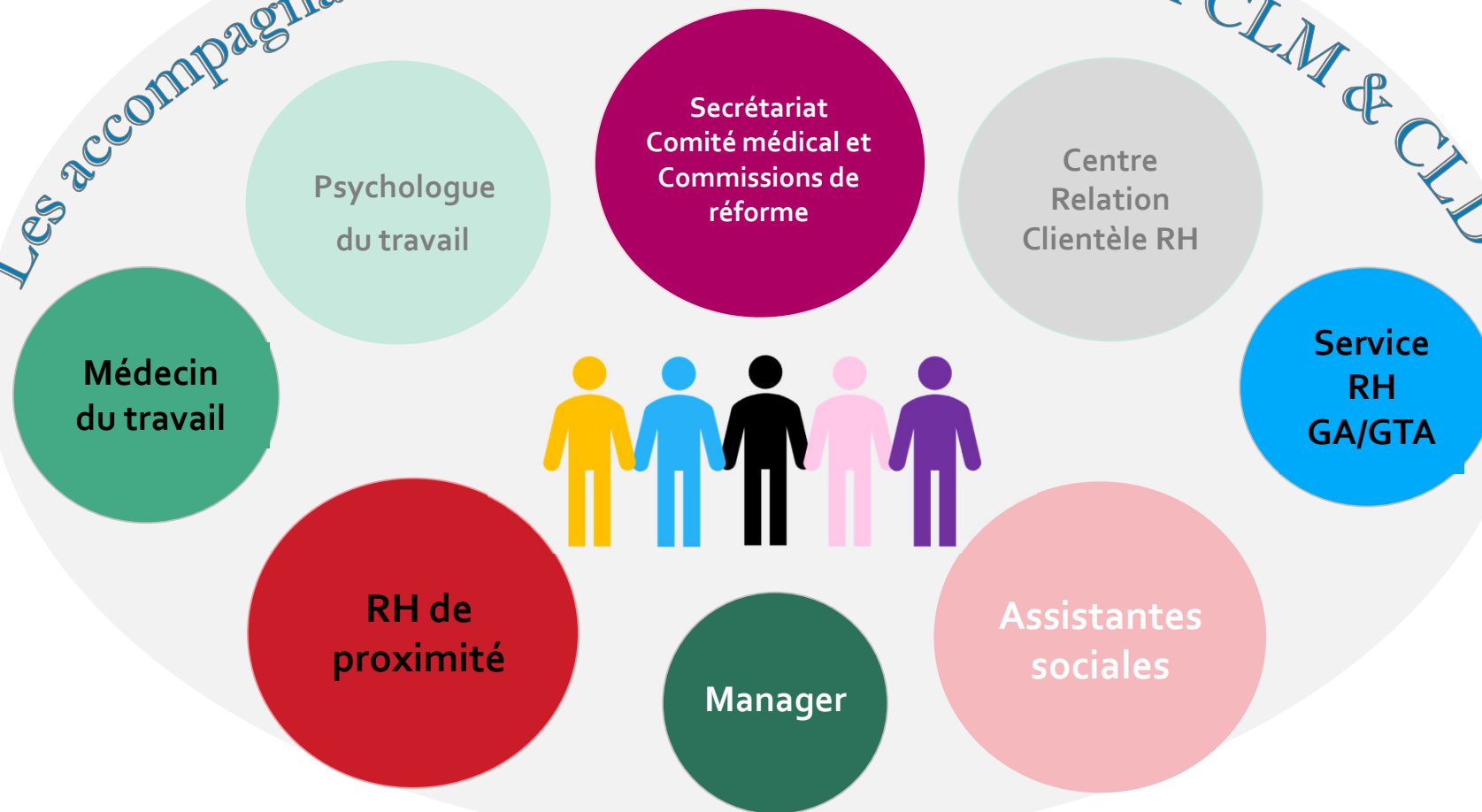


# Accompagnement des agents en CLM & CLD

# Les accompagnants internes du collaborateur en CLM & CLD



# Rôles et missions d'accompagnement

## Secrétariat Comité médical et Commissions de réforme

*Le secrétariat du comité médical :*

- Détecte les collaborateurs qui ont + 60 jours d'arrêts maladie
- Traite les dossiers et Initialise les passages en comités médicaux ou commissions de réforme (convocations des collaborateurs pour expertises, prise de rendez-vous avec les experts...)
- Assiste les collaborateurs pendant tout le processus de placement en CLM, CLD, temps partiel thérapeutique (TPTH) , et recours en CMS (comité médical supérieur)
- Communique aux assistantes sociales et Rh métiers la liste des collaborateurs placés en CLM ,CLD, TPTH et échange sur leur future reprise
- Envisage la création d'un comité avec les assistantes sociales et Rh métiers pour un suivi individuel dans le respect du secret médical en s'inspirant des commissions d'accompagnement déjà existantes
- Traite les déclarations d'Accidents de service..., instruit et suit les dossiers
- Initialise les passages en CDR
- Communique la position statutaire du collaborateur au RH/GA & GTA pour mise à jour @tempo et paie

## Assistants Sociales & Rh de Proximité

*Les assistantes sociales :*

- prennent connaissance des situations des collaborateurs
- se mettent à la disposition des collaborateurs
- déclenchent et alertent les services internes ou externes en fonction du besoin des collaborateurs.

*La RH de proximité :*

- Prend connaissance des dossiers et partage sa connaissance des situations individuelles
- Assiste le collaborateur pour tous sujets notamment dans le cadre du retour à l'emploi et/ ou l'adaptation du poste
- Fait le lien avec les managers

## Médecin du travail & Manager & Service RH GA/PAIE/GTA

*Le médecin du travail :*

- Prend connaissance des situations des collaborateurs
- Effectue des préconisations sur organisation du travail et aménagement du poste de travail

*Le manager :*

Est informé de la situation du collaborateur  
Garde le lien avec le collaborateur  
Si besoin, réfléchit sur les modalités de retour à l'emploi en lien avec la RH métier

*Le service RH/GA/Paie/GTA*

Gère le dossier administratif et paie en lien avec les éléments donnés par le secrétariat du comité médical et CDR, des assistantes sociales en cas de difficulté financière  
Met à jour de @tempo selon situation du collaborateur

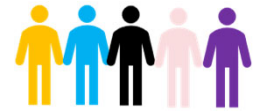
## Psychologue du travail & centre de RH

*La psychologue :*

Intervient à la demande du collaborateur sur proposition du médecin du travail ou du manager ou des assistantes sociales ou de la RH métier ou du CRC

*Le CRC :*

répond à toutes questions de 1<sup>er</sup> niveau et oriente vers les services en fonction de la demande



## Le collaborateur

Au cœur de la préoccupation de l'ensemble de la filière RH et de son manager, le collaborateur a la possibilité, à chaque étape de sa maladie comme de son futur retour à l'emploi de solliciter l'aide et le soutien nécessaire auprès de tous. L'occasion de cette recentralisation de la gestion bien au-delà d'harmoniser les règles vise à recentrer chaque acteur dans l'accompagnement du collaborateur lui donnant plus de lisibilité.

# Organisation Projet 2021-2022 & calendrier

1°) Organisation du Secrétariat du Comité médical et Commissions de réforme :

*Les conclusions des études de charge dans le cadre de la mise en place du projet de nouvelle organisation ont permis de faire valider par la DRH :*

- un effectif de 4 ETP (2 paris et 2 à Bordeaux) sur 2021 & 2022*
- + 1 apprentie affectée à Paris (2021-2023)*

*Les ETP de Bordeaux resteront géographiquement affectés sur ce site mais dépendront bien hiérarchiquement de DHGP30 à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021 et traiteront les dossiers de manière transverse sur le périmètre EP*

*L'un des ETP est prévu de 2021 à 2022 pour la mise en place effective de l'organisation et la mise en place de la fusion du comité médical et commission de réforme). Cette année de transition permettra une réelle évaluation de la charge au regard des effets attendus de la réorganisation et de redéployer éventuellement une partie de son activité au sein de l'unité de gestion du temps, des absences et de la protection sociale.*

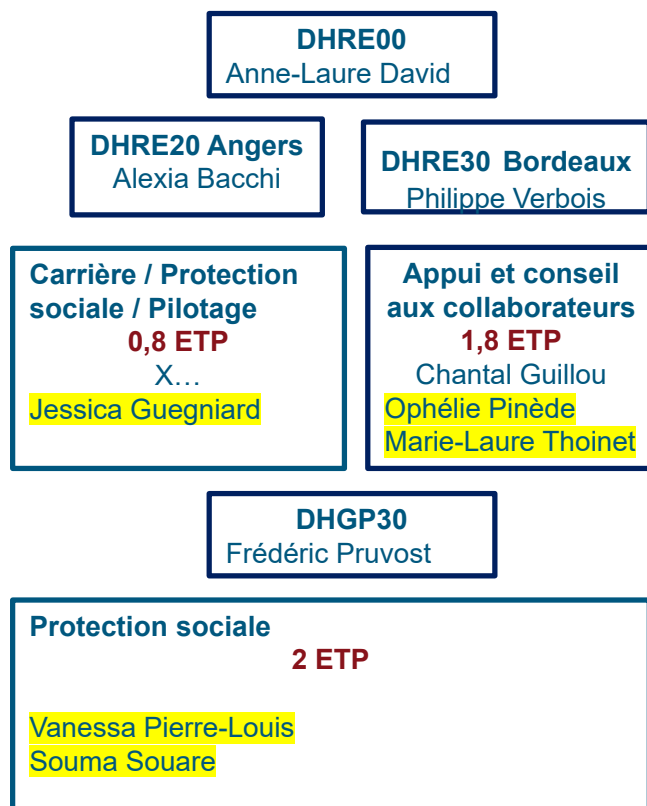
2°) Calendrier :

*L'organisation cible sera opérationnelle au 1<sup>er</sup> janvier 2022 : cela permettra l'organisation de la 1<sup>ère</sup> commission avec la refonte du comité médical et commission de réforme à partir du 1<sup>er</sup> février,*

*Le second semestre 2021 permettra de finaliser les process comme la reprise des dossiers d'Angers et de diffuser toutes la communication nécessaire aux collaborateurs sur cette nouvelle organisation.*

# Organigrammes avant - après

## Avant



## Après

