

## Quels outils à votre disposition dans le cadre de la détection du handicap et pour le suivi des BOE en poste ?

L'employeur doit agir sur les risques professionnels et les conditions de travail. La prévention vise à préserver la santé physique et mentale des agents.



### Procédure de détection

Suivi de l'absentéisme  
ALM / ALD  
Arrêts répétés

Suivi des conditions  
concrètes de travail  
pour l'agent concerné

Suivi des restrictions  
d'aptitudes / cas  
d'inaptitude

Détection du handicap

Visite médicale de pré-reprise

### Détection – La procédure

- + Le suivi de l'absentéisme doit être envisagé sous l'angle de la durée et de la fréquence, cette double observation permet de repérer les agents qui pourraient rencontrer des difficultés de santé voire de détecter un handicap naissant.
- + Afin de s'inscrire dans une logique de prévention des risques et d'amélioration continue, il convient d'analyser les conditions concrètes de travail pour l'agent concerné à travers les indicateurs suivants :
  - ✓ L'augmentation des AT/MP.
  - ✓ Le repérage des postes à risques et l'évaluation primaire (DUER...).
  - ✓ L'augmentation des restrictions d'aptitudes et du nombre d'inaptitudes.
  - ✓ En informant le médecin de prévention de toute modification de l'organisation du travail ou du contenu du poste.
- + Le signalement s'effectue à la reprise du travail, avec l'aménagement de poste, ou après dans le cadre du suivi du salarié.
- + Le médecin de prévention assure un rôle d'alerte, le cas échéant, il peut être relayé par une commission pluridisciplinaire dans la gestion du maintien dans l'emploi.
- + La visite de pré-reprise est la clé de voute du dispositif de prévention (voir encadré).
- + L'agent lui-même doit se positionner au cœur du dispositif par un signalement précoce au médecin de prévention.

### La visite médicale de pré-reprise Décret 2012-135 du 31/01/2012

La visite médicale de pré-reprise pour autant qu'elle soit facultative joue un rôle primordial dans la préparation de reprise du travail, si celle-ci s'annonce difficile.

Elle permet d'identifier les difficultés de l'agent pour la reprise de son emploi et de réfléchir aux solutions possibles avec la structure, il s'agit de :

- ✓ Préparer le retour à l'emploi de l'agent
- ✓ Adapter son poste si nécessaire
- ✓ Échanger sur sa situation

Cette visite peut être demandée pendant l'arrêt maladie, à la demande de l'agent lui-même, de son médecin traitant, du médecin-conseil **(et non de l'employeur)**.

### La prévention des risques d'inaptitude

Comment prévenir les risques d'inaptitude au poste de travail, quels sont les documents sur lesquels s'appuyer ?

- ✓ Le document unique d'évaluation des risques (DUER)
- ✓ La fiche d'exposition des salariés aux facteurs de risque professionnel
- ✓ La fiche d'établissement établi par le médecin de prévention
- ✓ Tout autre document susceptible de donner des informations sur les conditions de travail (fiches de poste...) et permettant ainsi d'ajuster et sécuriser les process de prévention

# Le POP, un Petit Outil Pratique de suivi des BOE en poste

Le pilotage du projet suppose également d'être en capacité d'effectuer un suivi opérationnel de l'activité.

- 1) Le Petit Outil Pratique accompagne le référent handicap dans le **suivi individuel des BOE**, depuis le recrutement d'une personne handicapée ou la survenance d'un handicap chez un agent en poste. Il donne à la fois des informations sur la nature de la reconnaissance administrative du handicap et sur les compensations mises en œuvre.
- 2) L'outil permet également de faire une **extraction des éléments de synthèse** pour suivre l'ensemble des BOE en poste dans la structure.
- 3) Il récapitule les **dépenses déductibles...**
- 4) Dans le but d'effectuer **un suivi global** (extraction sous forme de graphique)

## 1/ Un outil de suivi individuel du parcours des BOETH

INSCRIPTION	NAISSANCE	SEXE	MÉTIER	DIRECTION	BUREAU/UNITÉ	DATE DERNIÈRE AFFECTATION	RECONNAISSANCE ADMINISTRATIVE	
Agent1	Agent1	Michelle	05/08/1987	Femme	0	0	0	00/01/1900 Reclassement/inapt
Agent2	Agent2	Michel	07/07/1982	Homme	0	0	0	00/01/1900 CI
Agent3	Agent3	Michelle	15/08/1971	Femme	0	0	0	00/01/1900 AT/MP avec IP>10%
Agent4	Agent4	Michel	08/08/1968	Homme	0	0	0	00/01/1900 Reclassement/inapt
Agent5	Agent5	Michel	05/08/1974	Homme	0	0	0	00/01/1900 RQTH
Agent6	Agent6	Michel	02/08/1974	Homme	0	0	0	00/01/1900 RQTH
Agent7	Agent7	Michelle	01/08/1975	Femme	0	0	0	00/01/1900 RQTH

## 2/ Des éléments de synthèse

## 3/ Un récapitulatif des dépenses déductibles...

## 4/ ...pour permettre un suivi global

