

## **Fiche Technique de la Cellule Opérationnelle Inter Institutionnelle Maintien dans l'Emploi**

Dans le cadre de la déclinaison régionale de la convention de collaboration signée entre l'Etat, l'Agefiph, la CARSAT et la MSA au sujet du maintien dans l'emploi des salariés, les signataires ont souhaité la mise en place d'une **cellule opérationnelle inter institutionnelle de maintien dans l'emploi dans les départements de la Corrèze, Creuse et Haute-Vienne.**

### **Objectifs généraux :**

- Améliorer le traitement des situations de maintien dans l'emploi et/ou de préparation au reclassement des salariés en risque d'inaptitude en optimisant les ressources des partenaires.
- Faciliter l'appropriation par l'ensemble des acteurs du champ d'intervention de chacun et des moyens mobilisables en faveur du maintien dans l'emploi.
- Identifier les freins liés au maintien dans l'emploi et proposer des mesures correctives.
- Elaboration d'outils partagés.

### **Objectifs opérationnels :**

- Améliorer la communication et les échanges entre les différents partenaires afin d'engager une action permettant le traitement des situations difficiles de maintien dans l'emploi de salariés.
- Exposer des situations de maintien dans l'emploi nécessitant une approche pluridisciplinaire permettant d'articuler l'intervention des partenaires.
- Suivre le traitement des cas difficiles ou complexes identifiés par un partenaire.

### **La Cellule opérationnelle inter institutionnelle maintien dans l'emploi départementale**

#### **Composition :**

La cellule est composée des représentants :

- De l'assurance maladie : Service Social CARSAT et service Prévention et action sociale
- De la Mutualité Sociale Agricole : Médecin du travail et assistante sociale
- De la Maison Départementale des Personnes Handicapées : référent insertion professionnelle et un médecin
- De l'Inspection du Travail : inspecteur du travail
- Du Service d'Appui au Maintien dans l'Emploi des Travailleurs Handicapés (SAMETH) : chargé de mission
- Des Services de Santé au Travail : Médecins des services concernés
- Du Chargé de mission Agefiph
- Du PRITH : coordination régionale, correspondant départemental et assistant départemental
- Des représentants, le cas échéant du Réseau Comète France et Réseau TC Limousin

Les membres de la cellule s'engagent à respecter la confidentialité des dossiers présentés et à participer régulièrement à son fonctionnement.

#### **Animation :**

L'animation de la séance est assurée par la coordination régionale du Plan Régional pour l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés en Limousin, représentée par son coordonnateur régional ou son correspondant départemental.

#### **Fréquence des réunions :**

La cellule se réunira tous les mois et demi mais sa périodicité pourra être modifiée en fonction du nombre de dossiers à traiter.

#### **Fonctionnement administratif :**

Le secrétariat est assuré par la coordination régionale ou départementale du PRITH qui se chargera des invitations aux réunions, de l'ordre du jour et de la formalisation du plan d'action proposée par les membres de la cellule (**Cf ci-joint le document : plan d'action bénéficiaire**)

#### **Mission :**

Examen sur dossier de la situation, diagnostic, préconisation et accompagnement de la mise en œuvre des solutions pour les publics définis ci-après.

## Public :

Toute personne en activité professionnelle, volontaire pour s'engager dans une démarche de maintien dans l'emploi, et dont la situation complexe requiert, tant pour ce qui est du diagnostic, que de la préconisation et de sa mise en oeuvre, un travail collectif excédant le rôle de chacun des signataires.

Parmi les bénéficiaires de cette action, figureront notamment :

- les bénéficiaires de la loi de février 2005 relative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- les salariés en voie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

## Mode de saisine :

Lorsqu'un des partenaires rencontre une situation dont il estime qu'elle relève du niveau d'intervention de celle-ci, il transmet les coordonnées (nom, prénom, date de naissance et adresse) à la coordination régionale du PRITH après en avoir informé le bénéficiaire et recueilli son adhésion (cf ci-joint : **fiche d'adhésion à la cellule**).

L'assistant du PRITH transmet à l'ensemble des membres de la commission les coordonnées des personnes afin de recueillir les éléments nécessaires au traitement de la demande 10 jours avant la réunion.

## Procédure de traitement des dossiers :

La coordination régionale se charge de la diffusion de la liste des situations à traiter en séance auprès des membres de la cellule.

Les membres de la cellule s'engagent à apporter l'ensemble des informations disponibles en leur possession lors de la séance.

Les situations étudiées font l'objet d'un suivi et d'un approfondissement lors des réunions successives.

Si la situation est suffisamment claire, les membres de la cellule peuvent émettre des préconisations qui font l'objet d'un suivi dans les séances suivantes.

Lorsque le maintien est effectif ou que le licenciement est effectué, le cas est clos pour la cellule.

Dans le cas du licenciement, un partenaire est proposé pour suivre la personne dans le parcours de reclassement (Pôle emploi, Cap Emploi, Mission Locale).

La clôture peut intervenir également si les membres estiment que le cas ne relève plus temporairement ou définitivement de la cellule (volonté vérifiée de la personne de ne plus être maintenu dans l'entreprise, état de santé non stabilisé, déménagement hors département, hors du champ d'action de la cellule).

## Outils de la cellule :

La cellule dispose de la panoplie des mesures, dispositifs et outils de chacun des partenaires (cf: **le guide maintien dans l'emploi**).

La cellule développera des outils propres à son fonctionnement (fiche d'adhésion du bénéficiaire à la cellule, plan d'action du bénéficiaire/cellule opérationnelle maintien dans l'emploi...).

## Evaluation :

L'évaluation de l'action de la cellule fera l'objet d'une analyse quantitative et qualitative. Elle est présentée une fois par an aux membres de la cellule, à leurs responsables, ainsi qu'aux financeurs.

Les différents items de l'évaluation seront définis conjointement avec l'ensemble des membres de la cellule.