



Fiche de traitement :
Gestion du reclassement
 N° 42 – 1 – 10/02/2011

Organisme	Tisséo	
Traitement	Gestion du reclassement	
Date de mise en œuvre	1990	
Finalité principale	Gestion du reclassement des agents en inaptitude médicale provisoire ou définitive	
Détail des finalités du traitement	<ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluation de l'aptitude à occuper un nouveau poste ○ Affectation de l'agent ○ Gestion administrative du dossier de l'agent ○ Suivi qualitatif et pointage de l'agent ○ Gestion en fin d'inaptitude du retour au poste initial ou ○ Recherche d'un nouveau métier 	
Service chargé de la mise en œuvre	DRH - Service Emploi, Carrières Formation	
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès	Responsable Emploi, Carrières, Formation – Assistante de gestion chargée du reclassement	
Catégories de personnes concernées par le traitement	Agents en inaptitude	
Données traitées	Catégorie	Détail des données traitées
	Données agents	<ul style="list-style-type: none"> ○ Données administratives issues de PLEIADES
	Agents en inaptitude (déclaré inapte)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fiche d'aptitude médicale transmise par le médecin du travail : Nom, prénom Aptitudes par domaine (cases à cocher) : <ul style="list-style-type: none"> ○ Conduite ○ Administratif ○ Vente/conseil ○ Services techniques ○ Surveillance Contraintes particulières Observations/recommandations Date, médecin ○ Compte rendu d'entretien : rédaction libre, rédacteur, date ○ Date de début et durée d'inaptitude
	Agent en inaptitude (reclassé)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Affectation selon adéquation aptitude médicale, compétence professionnelle / besoin de l'entreprise ○ Données de pointage (cf. Fiche de traitement : Affectation agents et véhicules, pointage ○ N° 05) pour établir la paye ○ Suivi qualitatif, bilan intermédiaire : Agent, service d'affectation, période Evaluation par thèmes suivant l'affectation, appréciations portant sur : <ul style="list-style-type: none"> ○ le savoir (connaissances), ○ le savoir faire ○ le savoir être Formé et opérationnel (oui/non), durée de doublage Observations Date et évaluateur ○ Dans le cas d'une inaptitude définitive, projet de reconversion : bilan, entretien approfondi, tests, formation

	Agents en fin d'inaptitude (déclaré apte)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fiche d'aptitude médicale transmise par le médecin du travail : Nom, prénom Aptitude à occuper son poste Observations/recommandations Date, médecin ○ Compte rendu d'entretien : rédaction libre, rédacteur, date ○ Date de reprise 												
Destinataires	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Catégorie</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Données concernées</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">DRH - Service Emploi, Carrières Formation – Gestion Stages, Personnel Reclassé, Intérim</td> <td style="padding: 2px;">Toutes</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Rattachement d'origine : Hiérarchie, bureau de gestion exploitation Administration du personnel, bureau des méthodes d'exploitation</td> <td style="padding: 2px;">Note indiquant le début, la durée et les prolongations éventuelles d'inaptitude de l'agent</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Service d'affectation</td> <td style="padding: 2px;">Affectation de l'agent</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Médecin du travail</td> <td style="padding: 2px;">Tableau de suivi des nouveaux métiers des agents</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Service du courrier</td> <td style="padding: 2px;">Relais en cas d'absence de l'Assistante de gestion chargée du reclassement : planning des agents détachés pour informer chaque agent de son affectation</td> </tr> </tbody> </table>	Catégorie	Données concernées	DRH - Service Emploi, Carrières Formation – Gestion Stages, Personnel Reclassé, Intérim	Toutes	Rattachement d'origine : Hiérarchie, bureau de gestion exploitation Administration du personnel, bureau des méthodes d'exploitation	Note indiquant le début, la durée et les prolongations éventuelles d'inaptitude de l'agent	Service d'affectation	Affectation de l'agent	Médecin du travail	Tableau de suivi des nouveaux métiers des agents	Service du courrier	Relais en cas d'absence de l'Assistante de gestion chargée du reclassement : planning des agents détachés pour informer chaque agent de son affectation	
Catégorie	Données concernées													
DRH - Service Emploi, Carrières Formation – Gestion Stages, Personnel Reclassé, Intérim	Toutes													
Rattachement d'origine : Hiérarchie, bureau de gestion exploitation Administration du personnel, bureau des méthodes d'exploitation	Note indiquant le début, la durée et les prolongations éventuelles d'inaptitude de l'agent													
Service d'affectation	Affectation de l'agent													
Médecin du travail	Tableau de suivi des nouveaux métiers des agents													
Service du courrier	Relais en cas d'absence de l'Assistante de gestion chargée du reclassement : planning des agents détachés pour informer chaque agent de son affectation													
Durée de conservation	1 an après retour à l'aptitude Planning des réaffectations pour permettre la reprise d'ancienneté en cas de titularisation sur le nouveau poste : illimité tant qu'il est reclassé													
Mise à jour	21/01/2011, création													