**Feuille de route pour l'employeur : élaboration du plan de réintégration - rapport de motivation**

**(Article I.4-74 - I.4-80 du Code Bien-être au travail)**

1. **Vous avez reçu le formulaire d’évaluation de la réintégration (FERI) avec la décision A ou B**

Dès réception de ce formulaire, vous devez établir un plan de réintégration en concertation avec le travailleur, le médecin du travail et d'autres personnes pouvant contribuer à la réussite de la réintégration comme le conseiller en prévention-ergonome ou le conseiller en prévention-psychologue.

Vous pouvez établir ce plan :

* Immédiatement en cas de décision A
* Après expiration du délai d’appel (21 jours civils) ou dès réception de la décision procédure d’appel en cas de décision B

Temps disponible pour la rédaction de ce plan :

* 63 jours civils à compter de la réception du FERI en cas de décision A
* Max. 6 mois à compter de la réception du FERI en cas de décision B

1. **Rédaction du plan de réintégration**

Lors de l’élaboration du plan, vous, en tant qu’employeur, serez attentif à un certain nombre de points :

* Vous examinez les possibilités concrètes d’un travail adapté ou d’un autre travail et les adaptations éventuelles du poste de travail
* Vous tenez compte, dans la mesure du possible, des conditions déterminées par le médecin du travail
* Vous préparez un plan adapté à l’état de santé et aux capacités du travailleur
* Vous tenez compte du cadre collectif de réintégration
* Vous tenez compte du droit à des adaptations raisonnables pour les personnes handicapées

Le plan de réintégration comprend une ou plusieurs mesures. Veuillez les décrire de la manière la plus concrète et la plus détaillée possible.

* + **Description :** 
    - des adaptations du poste de travail, notamment **une adaptation des machines et des équipements et/ou la fourniture d’outils appropriés**
    - du travail adapté, notamment **les tâches adaptées ou la répartition différente des tâches**
      * volume de travail
      * horaire
      * progressivité des mesures
    - de l’autre travail
      * contenu du travail
      * volume de travail
      * horaire
      * progressivité des mesures
  + **Nature de la formation et/ou de l’accompagnement** pour acquérir des compétences en vue d’un travail adapté/d’un autre travail. **Acteurs impliqués (internes/externes)** qui assureront la formation et/ou l’accompagnement.
  + **Période de validité** du plan de réintégration

Il est préférable d'établir ce plan en concertation avec le travailleur, le médecin du travail, le conseiller en prévention-psychologue ou le conseiller en prévention-ergonome, .....

Si, après avoir examiné les possibilités concrètes d’un travail adapté/d’un autre travail ou des adaptations au poste de travail, vous concluez que la rédaction d'un plan de réintégration n'est pas possible, vous établissez **un rapport de motivation**.

Le rapport de motivation :

* Démontre que les possibilités d'adaptation du poste de travail et/ou d’un autre travail, d’un travail adapté ont été sérieusement envisagées
* Explique qu'il est techniquement ou objectivement impossible d'établir un plan de réintégration
* Explique pourquoi un plan de réintégration ne peut être exigé pour des raisons valables

1. **Discuter le plan de réintégration / le rapport de motivation avec le travailleur**

Vous devez expliquer **le plan de réintégration** au travailleur. Après avoir reçu le plan, le travailleur dispose de 14 jours civils pour accepter ou refuser le plan.

* Si le travailleur est d'accord, il/elle signe le plan pour accord
* Si le travailleur n'est pas d'accord : le motif du refus est indiqué dans le plan
* Vous enverrez un rappel si le travailleur ne répond pas 14 jours après avoir reçu le plan. S'il/elle ne répond pas d'ici là, cela est considéré comme un refus du plan.

Si vous avez préparé **un rapport de motivation**, vous devez également l'expliquer au travailleur. Le travailleur signe le rapport de motivation pour réception.

1. **Envoi du plan de réintégration / rapport de motivation au médecin du travail-SEPP Mensura**

Vous fournissez le plan de réintégration / rapport de motivation au médecin du travail.

Par e-mail : [prénom.nommédecin@mensura.be](mailto:prénom.nommédecin@mensura.be) p.ex. Raf.janssen@mensura.be

[medsec@mensura.be](mailto:medsec@mensura.be)

Par poste : Mensura EDPB

Secrétariat médical

Italiëlei 2 - 2000 Antwerpen

Le trajet de réintégration s'arrête à la réception du plan de réintégration ou du rapport de motivation.