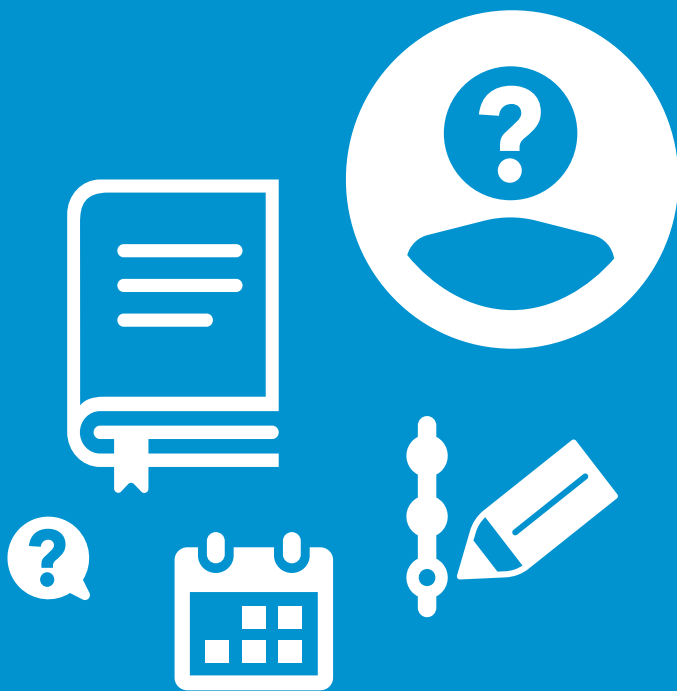


MIEUX CONNAÎTRE LA PROCÉDURE DE MISE À LA RÉFORME POUR LA METTRE EN ŒUVRE EFFICACEMENT







QU'EST-CE QUE LA RÉFORME ?

La réforme est un dispositif de **protection sociale**.

Prévue au Chapitre 12 du Statut, elle est une composante du régime spécial de sécurité sociale des salariés du cadre permanent.

La réforme permet au salarié de cesser son activité **lorsqu'il est atteint d'une maladie, blessure ou infirmité qui l'empêche d'occuper un emploi au sein du Groupe Public Ferroviaire (GPF)**, et de percevoir une pension de réforme.



QUI PEUT DEMANDER UNE MISE À LA RÉFORME ?

Tout salarié du cadre permanent peut demander lui-même sa mise à la réforme.

L'employeur (« Autorité habilitée » telle que définie en annexe) peut également engager une procédure de réforme.





QUAND PEUT-ON METTRE EN ŒUVRE LE DISPOSITIF ?

Deux situations permettent d'engager
une procédure de réforme.

1 LA MALADIE, L'ACCIDENT DU TRAVAIL OU LA MALADIE PROFESSIONNELLE

Qui formule la demande ?

- **Soit le salarié** : il explique par courrier à **son hiérarchique** (directeur d'établissement ou responsable d'entité) ne plus pouvoir exercer une activité professionnelle au sein du GPF pour raison de santé ;
- **Soit l'employeur** (« Autorité habilitée » telle que définie en annexe), sur avis du médecin conseil de la Caisse de Prévoyance et de Retraite du Personnel de la SNCF (CPRPSNCF).



Le plus souvent, le salarié est **en arrêt de travail**.



Le médecin conseil de la CPRPSNCF peut être amené à rendre un avis sur l'opportunité d'engager une procédure de réforme à l'occasion des contrôles médicaux réalisés dans le cadre de la maladie, de la longue maladie ou de la reprise à temps partiel pour motif thérapeutique.

L'INAPTITUDE AU POSTE DE TRAVAIL ET L'ÉCHEC DE LA PROCÉDURE DE RECLASSEMENT

Qui formule la demande ?

- **L'employeur** (« Autorité habilitée » telle que définie en annexe), saisit la Commission de réforme.

CONDITIONS POUR ENGAGER LA MISE À LA RÉFORME

- + **Le salarié a été déclaré inapte à son poste par le médecin du travail.**
- + **L'entreprise** a mis en œuvre une procédure de reclassement selon les dispositions du GRH00360 « Inaptitude et reclassement ».
- + **Cette procédure de reclassement** a échoué.

ÉVOLUTIONS

La procédure de réforme peut être engagée après l'avis d'inaptitude prononcé par le médecin du travail et à l'issue de l'échec « **d'une tentative de reclassement** ».

Par ailleurs, **l'entreprise engage la procédure de réforme** lorsque le médecin du travail mentionne expressément, dans l'avis d'inaptitude, que :

- + « le maintien du salarié dans un emploi serait **gravement préjudiciable à sa santé** »,
- + ou que « **l'état de santé du salarié fait obstacle** à tout reclassement dans un emploi ».



à noter

L'entreprise doit respecter rigoureusement les modalités de reclassement prévues au GRH00360. La conformité de la procédure de reclassement aux textes en vigueur, et la réalité de la tentative de reclassement sont soumises à la vérification de la Commission de réforme et, en cas de contentieux, au contrôle du juge.



QUI TRAITE LA DEMANDE DE MISE À LA RÉFORME ?

Le statut et le décret n°2008-639 du 30 juin 2008 relatif au régime spécial de retraite du personnel de la SNCF prévoient l'installation d'une Commission nationale de réforme, mise en place depuis 2009.

Cette Commission et son secrétariat sont placés sous l'autorité du directeur en charge de la protection sociale.

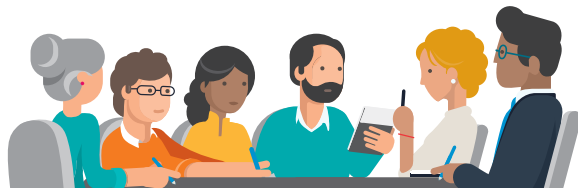
La demande de mise à la réforme, qu'elle émane du salarié ou de l'employeur, est étudiée par la Commission nationale de réforme avant toute prise de décision.

La Commission donne **un avis consultatif**.

Dans tous les cas, son rôle est d'apprécier la réalité des infirmités invoquées, leur imputabilité éventuelle à l'exercice des fonctions, et le bien-fondé de la mise à la réforme.

De plus, lorsqu'il s'agit une situation d'inaptitude au poste de travail, **la Commission doit vérifier que :**

- + la procédure de reclassement a été réalisée en conformité avec le GRH00360,
- + ou que le médecin du travail a bien mentionné l'existence d'une situation de dispense de l'obligation de reclassement.



Composition de la Commission de réforme

- + **2 représentants de l'entreprise** (le Président de la Commission est nécessairement Administrateur de la CPRPSNCF) ;
- + **2 représentants du personnel** du même collège que les salariés dont le dossier est présenté ;
- + **2 médecins-conseils de la CPRPSNCF**.



COMMENT SE DÉROULE LA PROCÉDURE ?

1 LE SALARIÉ REÇOIT OBLIGATOIREMENT UNE INFORMATION PAR COURRIER RECOMMANDÉ AVEC DEMANDE D'AVIS DE RÉCEPTION. CE COURRIER PRÉCISE LE MOTIF D'ENGAGEMENT DE LA PROCÉDURE

C'est l'Autorité habilitée à engager la procédure, telle que définie en annexe, qui adresse au salarié le courrier d'information.

Ce courrier est systématiquement accompagné de la fiche d'information « **Procédure de réforme** » ([cliquez ici](#)  **pour la consulter**) qui lui explique les modalités de la procédure.

2 L'AUTORITÉ HABILITÉE SAISIT LA COMMISSION NATIONALE DE RÉFORME



L'Autorité habilitée adresse un courrier dit de « saisine » au Président de la Commission de réforme.

Ce courrier est obligatoirement accompagné de la copie du courrier d'information adressé au salarié.

3 LE SECRÉTARIAT DE LA COMMISSION INSTRUIT LE DOSSIER

Le secrétariat réunit l'ensemble des éléments nécessaires à l'instruction du dossier. En particulier, il sollicite le médecin-conseil de la CPRPSNCF afin qu'il détermine la catégorie éventuelle d'invalidité du salarié. Puis le secrétariat écrit au salarié pour qu'il fournisse toutes les pièces médicales justifiant de son état de santé, sous pli confidentiel à destination des médecins-conseils siégeant à la Commission de réforme :



- + rapport d'invalidité établi par le médecin conseil de la CPRPSNCF,
- + certificats du médecin traitant (généraliste ou spécialiste),
- + comptes rendus d'hospitalisation ou d'examens médicaux, etc.

Des enveloppes pré-remplies sont fournies au salarié.

4 LE SALARIÉ EST TENU INFORMÉ PAR LE SECRÉTARIAT DE LA COMMISSION

Le secrétariat informe le salarié par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, environ un mois avant la date de la Commission.

Ce courrier précise :



- + la date de présentation du dossier en Commission ;
- + les conditions dans lesquelles le salarié pourra prendre connaissance des pièces administratives de son dossier (rendez-vous personnalisé auprès du secrétariat, 15 jours avant la tenue de la Commission).

Ce courrier mentionne, en outre, la possibilité :

- + d'être accompagné ou représenté au rendez-vous personnalisé ;
- + d'être contacté avant la Commission par les représentants du personnel y siégeant ;
- + de faire intervenir en séance, à ses frais, le médecin de son choix.

Une copie de ce courrier est adressée :

- + à l'Autorité habilitée qui a engagé la procédure de mise à la réforme ;
- + au médecin du travail qui peut ainsi présenter ses observations écrites et/ou demander à assister, à titre consultatif, à la Commission ;
- + au directeur d'établissement ou au responsable d'entité du salarié.

5 LA COMMISSION DE RÉFORME REND UN AVIS CONSULTATIF

La Commission de réforme se réunit tout au long de l'année pour étudier les dossiers de réforme dont elle est saisie. Le secrétariat de la Commission, après chaque séance de la Commission, transmet les avis consultatifs rendus aux différentes Autorités habilitées à prendre les décisions.



6 L'AUTORITÉ HABILITÉE PREND LA DÉCISION ET EN INFORME LE SALARIÉ

Quelle que soit la décision prise, mise à la réforme ou abandon de la procédure, **c'est l'Autorité habilitée qui notifie la décision** au salarié par un courrier recommandé avec avis de réception.



QUELS SONT LES AVIS POSSIBLES DE LA COMMISSION DE RÉFORME ET LES CONSÉQUENCES POUR LE SALARIÉ ?

Trois cas sont possibles.



L'avis de la Commission est favorable

L'Autorité habilitée informe le salarié de l'avis rendu et de la décision de mise à la réforme, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception. Ce courrier, dont un modèle-type est remis à l'Autorité habilitée pour chaque avis favorable, indique obligatoirement :

- + le rattachement éventuel de la réforme à l'exercice des fonctions ;
- + la date d'effet de la réforme avec la mention du préavis applicable à la situation particulière du salarié (encadré ci-après) ;
- + une réserve sur l'effectivité de la mise à la réforme, liée à une éventuelle opposition du directeur de la CPRPSNCF avisé simultanément par l'Autorité habilitée.

LE PRÉAVIS DE MISE À LA RÉFORME AVANT CESSATION DE FONCTIONS

Le salarié bénéficie d'un préavis de mise à la réforme qui court à compter de la date de réception (ou de 1^{ère} présentation) du courrier recommandé de notification de mise à la réforme.

Ce préavis est d'une durée de 2 mois dans le cas général, et de 3 mois si le salarié est travailleur handicapé ou assimilé.



ZOOM SUR LES PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR DE LA CPRPSNCF

Le directeur de la CPRPSNCF reçoit de l'Autorité habilitée, en recommandé avec demande d'avis de réception :

- + une copie du courrier notifiant la mise à la réforme du salarié ;
- + une copie de l'avis de la Commission.

Le directeur de la CPRPSNCF dispose de 15 jours, à réception de ce courrier, pour former une opposition motivée à la mise à la réforme et informer l'entreprise de sa décision.

Ainsi, dans ce cas n°1, le directeur de la CPRPSNCF peut :



Ne pas s'opposer à la décision de l'Autorité habilitée : la mise à la réforme devient définitive et produit ses effets à la fin du délai de préavis.



S'opposer à la mise à la réforme : la procédure est remise en cause. L'Autorité habilitée adresse un nouveau courrier recommandé avec demande d'avis de réception au salarié pour lui notifier l'abandon de la procédure.



+ La mise à la réforme ne pourra en aucun cas être effective si le directeur de la CPRPSNCF n'a pas été placé en situation d'exercer son droit d'opposition.

+ Tout retard dans l'information du directeur de la CPRPSNCF pourra occasionner un report de la décision de mise à la réforme, les services de la CPRPSNCF ayant besoin d'un délai raisonnable pour liquider la pension. **En conséquence, l'information du directeur de la caisse doit avoir lieu dès l'envoi du courrier notifiant au salarié sa mise à la réforme.**

+ La caisse calcule puis notifie au salarié le montant de sa pension de réforme. Elle applique les règles de cumul de la pension de réforme avec une éventuelle rente accident du travail ou maladie professionnelle (art 29-décret 2008-639 du 30 juin 2008).



L'avis de la Commission est défavorable et l'Autorité habilitée s'y conforme

Il est rare que la Commission rende des avis défavorables.

Si l'Autorité habilitée décide de se conformer à l'avis de la Commission, elle informe le salarié de l'abandon de la procédure par courrier recommandé avec demande d'avis de réception. Le directeur de la CPRPSNCF n'a pas à être informé des décisions d'abandon.



L'avis de la Commission est défavorable et l'Autorité habilitée ne s'y conforme pas

L'Autorité habilitée s'expose à une décision d'opposition du directeur de la CPRPSNCF. Si ce dernier exerce son droit d'opposition, la réforme ne pourra pas être prononcée. L'Autorité habilitée devra réécrire au salarié pour l'informer de l'abandon de la procédure.



QUELS SONT LES RECOURS POSSIBLES POUR LE SALARIÉ ?

En cas de désaccord avec la décision de mise à la réforme ou d'abandon de la procédure, le salarié peut exercer un recours auprès :



- + du Conseil des Prud'hommes, si la contestation porte sur la décision de mise à la réforme ;
- + auprès du Tribunal de Grande Instance, si la contestation porte sur l'opposition du directeur de la CPRPSNCF ;
- + auprès du Tribunal de Grande Instance, si la contestation porte sur le rattachement de la réforme à l'exercice des fonctions (accident du travail ou maladie professionnelle) ;
- + auprès du Tribunal de Grande Instance, si la contestation porte sur la décision de la CPRPSNCF relative à la catégorie d'invalidité retenue par le médecin-conseil.

CIRCUIT D'UN DOSSIER DE RÉFORME

À la demande du salarié/ À l'initiative de l'entreprise

1 L'établissement

saisit l'Autorité habilitée pour solliciter l'engagement de la procédure de mise à la réforme.



2 L'Autorité habilitée

réunit les pièces justificatives et administratives utiles.

L'Autorité habilitée saisit la Commission de réforme et, parallèlement, informe le salarié par courrier LR-AR de l'engagement de la procédure. Elle lui fournit des coordonnées d'un contact s'il souhaite des précisions.



La Fiche d'information Réforme est obligatoirement jointe.



3 Le secrétariat de la Commission

instruit le dossier. Il programme la date de passage du dossier en séance de Commission.



4 La Commission

se réunit et examine le dossier.

Les Membres de la Commission (cf Composition de la Commission) procèdent à un vote sur les différentes questions posées. Ils rendent un avis sur le bien-fondé de la mise à la réforme.

Imprimé 1076 - Questions posées aux articles 33 et 36 de la Directive GRH00359.

5 Le secrétariat de la Commission

transmet l'avis complété à l'Autorité habilitée à prendre la décision.

Pour contacter le secrétariat de la Commission :

secretariat.commissionreforme@sncf.fr



6 L'Autorité habilitée

notifie sa décision au salarié par courrier LR-AR et informe simultanément le Directeur de la CPR (obligatoire si la mise à la réforme est décidée).

LES TEXTES DE RÉFÉRENCE

- + Règlement de retraite des agents du cadre permanent - Décret 2008-639 du 30 juin 2008 relatif au régime spécial de retraite du personnel de la SNCF SNCF Réseau et SNCF Mobilités.
- + Statut des relations collectives entre SNCF, SNCF Réseau, SNCF Mobilités constituant le Groupe Public Ferroviaire et leurs personnels - Chapitre 12 « Régime spécial d'assurance maladie, maternité, décès, accidents du travail et maladies professionnelles, réforme ».
- + Directive GRH00359 « Règlement d'assurance maladie, longue maladie, maternité, réforme et décès des agents du cadre permanent ».
- + Référentiel GRH00360 « Inaptitude et reclassement ».

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

PROCÉDURE DE RÉFORME

Fiche d'information destinée au salarié

Votre dossier va être présenté à la Commission Nationale de Réforme, qui est chargée de donner son avis sur votre demande de mise à la réforme ou sur la demande formulée par l'EPIC dont vous relevez (SNCF, SNCF RÉSEAU, SNCF MOBILITÉS).

La Commission de réforme est chargée :

- d'apprécier la réalité des infirmités invoquées, leur imputabilité au service et le bien-fondé de la réforme,
- de donner un avis à votre EPIC, qui prendra la décision vous concernant.

➤ **Pour votre information :** la réforme est un dispositif de protection sociale.

La pension de réforme est une prestation spécifique du régime spécial de sécurité sociale des salariés du cadre permanent. Elle permet à un salarié que son état de santé rend prématurément incapable d'occuper un emploi au sein des EPIC du GPF, de cesser ses fonctions avec le bénéfice d'une pension immédiate acquise à titre définitif.

Cette commission est composée de six membres :

- deux dirigeants de l'entreprise dont l'un, également Président de la Commission, est administrateur au Conseil d'Administration de la CPRPSNCF,
- deux représentants du personnel appartenant à votre collège,
- d'un ou deux médecins-conseil de la CPRPSNCF, et, le cas échéant, d'un médecin spécialiste de l'affection dont vous êtes atteint.

AVANT LA COMMISSION

Le Secrétariat de la Commission vous contactera pour vous demander les pièces médicales que vous êtes seul à détenir (rapport d'invalidité que vous transmet la CPRPSNCF, certificats de votre médecin traitant, ou de votre spécialiste ...).

Afin d'assurer la confidentialité des informations médicales vous concernant, le Secrétariat de la Commission vous adressera des enveloppes avec la mention « secret médical ». Il vous est demandé de les utiliser car elles permettent l'envoi de vos documents médicaux, sous pli cacheté, aux médecins conseils de la CPRPSNCF, qui siègent à la Commission de réforme.

Les pièces administratives nécessaires à l'instruction de votre dossier seront communiquées au Secrétariat de la Commission par votre établissement.

Le Secrétariat vous informera par courrier :

- de la date de présentation de votre dossier à la Commission,

- des conditions dans lesquelles vous pourrez prendre connaissance des pièces administratives de votre dossier, personnellement ou par l'intermédiaire d'un représentant que vous désignerez.

Le Secrétariat vous indiquera également si la Commission a décidé de vous convoquer le jour du passage de votre dossier. Votre médecin du travail sera par ailleurs informé de la date de passage de votre dossier en Commission, et pourra présenter des observations écrites (ou assister à la séance de la Commission à titre consultatif).

LORS DE LA COMMISSION

Vous pouvez faire entendre le médecin de votre choix lors de la Commission.

Si tel est votre souhait, il vous appartiendra de l'aviser vous-même de cette possibilité. Les frais resteront à votre charge.

Si la Commission a décidé de vous entendre lors de la séance, vous pourrez vous faire accompagner de la personne de votre choix ou vous faire représenter.

À L'ISSUE DE LA COMMISSION

L'avis écrit et motivé de la Commission sera transmis à l'Autorité habilitée de votre EPIC, qui prendra la décision concernant votre mise à la réforme (réforme effective ou abandon de la procédure) et vous la notifiera par écrit.

En cas de décision de mise à la réforme, cette notification comportera :

- la date d'effet de la réforme, en tenant compte du préavis prévu à l'article 8.2 du Chapitre 7 du Statut des relations collectives entre SNCF, SNCF RÉSEAU, SNCF MOBILITÉS, constituant le GPF et leurs personnels (deux mois si vous comptez au moins deux ans d'ancienneté, un mois sinon) *
- la mention éventuelle du rattachement de la réforme à l'exercice de vos fonctions dans l'un des EPIC du GPF,
- des réserves sur l'effectivité de la mise à la réforme, la décision prenant effet sauf opposition motivée du directeur de la CPRPSNCF formulée auprès de l'EPIC employeur dans un délai de 15 jours.

Dans le cas où votre mise à la réforme serait décidée, votre EPIC employeur vous informera immédiatement si le directeur de la CPRPSNCF s'y oppose.

Dès lors que votre mise à la réforme aura un caractère définitif, la Caisse de prévoyance et de retraite du personnel de la SNCF :

- calculera et vous notifiera le montant de votre pension de réforme telle que prévue par le Règlement du régime spécial de retraite du personnel de la SNCF,
- vous précisera votre situation au regard de l'assurance invalidité.

VOIES DE RECOURS

- + Si la contestation porte sur la décision de réforme, vous pouvez saisir le Conseil des Prud'hommes de votre domicile.
- + Si la contestation porte sur la décision du directeur de la CPRPSNCF de s'opposer à votre mise à la réforme, vous pouvez saisir le Tribunal de Grande Instance de votre domicile.
- + Si la contestation porte sur le rattachement de la réforme à l'exercice des fonctions, à un accident ou une maladie professionnelle, vous pouvez saisir le Tribunal de Grande Instance de votre domicile.
- + Si la contestation porte sur la décision de la CPRPSNCF au regard de l'assurance invalidité, vous pouvez saisir le Tribunal de Grande Instance de votre domicile.

* Si vous êtes reconnu Travailleur Handicapé, votre préavis est porté à trois mois si vous comptez une ancienneté de plus de deux ans, et à deux mois pour une ancienneté de deux ans et moins.

CONTACT

SNCF - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU GPF - DIRECTION PERFORMANCE RH

PÔLE PROTECTION SOCIALE

Secrétariat de la Commission de Réforme – Campus Etoiles

2 place aux Etoiles – CS 70001 – 93633 LA PLAINE SAINT DENIS CEDEX

TEL. +33 (0)1 85 07 81 60 - +33 (0)1 83 72 77 84 - +33 (0)1 83 72 77 77 - +33 (0)1 85 07 47 20

ANNEXE 2

AUTORITÉ HABILITÉE À ENGAGER LA PROCÉDURE DE MISE À LA RÉFORME ET À NOTIFIER LES DÉCISIONS DE MISE À LA RÉFORME AU SALARIÉ CONCERNÉ

EPIC concerné	Structure concernée	Affectation des salariés	PROCÉDURE DE MISE À LA RÉFORME ENGAGEMENT DE LA PROCÉDURE ET NOTIFICATION DES DÉCISIONS DE MISE À LA REFORME - Autorité habilitée
SNCF		Toutes entités	Directeur des Ressources Humaines ou son délégataire
SNCF RÉSEAU	Zone de Production Sud-Est	Toutes entités	DRH ZP Sud-Est
	Zone de Production Nord-Est	Toutes entités	DRH ZP Nord-Est
	Zone de Production Atlantique	Toutes entités	DRH ZP Atlantique
	Direction Générale IDF	Toutes entités	DRH DG Île-de-France
	Directions Techniques : DGII, DGST, DGEx, DGOP Siège	Toutes entités	DRH DGII, DGST, DGEx, DGOP Siège
	Siège SNCF Réseau et DG Clients & services	Toutes entités	DRH Siège, Siège et DG Clients & services
SNCF		Salariés relevant de l’Axe, de la Région ou de la Ligne Salariés relevant de la Direction du Matériel Salariés relevant des organismes de la Direction de l’EPIC SNCF Mobilités Salariés relevant d’une Direction FRET	Le Directeur de l’Axe, de la Région ou de la Ligne, ou son Directeur des Ressources Humaines, ou son délégataire (*) Le Directeur du Matériel, ou son Directeur des Ressources Humaines, ou son délégataire Le Directeur de l’activité concernée pour les salariés relevant des organismes de la Direction de l’EPIC SNCF Mobilités Le Directeur FRET ou son Directeur des Ressources Humaines pour la Direction FRET

(*) pour l’activité TER, dans l’hypothèse d’un avis défavorable de la Commission de Réforme, l’Autorité habilitée à notifier la décision au salarié est le DRH TER.

**SNCF - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU GPF
AGENCE DE COM RH**



Vitamine-Z Créations - Juin 2019

