

CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DE PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT- AUTORISATION

Monsieur le Président rappelle que par délibération du 12 décembre 2019, une convention relative au nouveau dispositif dénommé Période de préparation au reclassement a fait l'objet d'une adoption.

Le décret 2022-626 du 22 avril 2022 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions a apporté un certain nombre de modifications. Ce faisant, la convention précitée doit faire l'objet d'une mise à jour et ce, selon les termes suivants :

**DISPOSITIF DENOMMÉ PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT
(PPR)
CONVENTION RELATIVE A L'ETABLISSEMENT D'UN PROJET DE
PREPARATION AU RECLASSEMENT**

CONCLUE

Entre :

La collectivité d'origine du fonctionnaire :

NOM.....
ADRESSE.....
CP VILLE.....
Représentée par M./Mme

Qualité

dûment habilité à cet effet par la délibération n° du

Le fonctionnaire bénéficiaire de la PPR :

NOM de l'agent.....
titulaire du grade.....
ADRESSE

CP VILLE.....
ci-après dénommé le « fonctionnaire ».

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de L'EURE (Ci-après désigné CDG27)

Adresse : 10 bis rue Dr Baudoux – 27000 Evreux
Représenté par : le Président du CDG, Monsieur Pascal LEHONGRE, dûment habilité à cet effet, par la délibération DCA N°2022/23 du Conseil d'Administration en date du 30 juin 2022

Et, le cas échéant, la collectivité ou Etablissement public d'accueil de l'agent durant tout ou partie de la PPR

NOM.....
ADRESSE.....
CP VILLE.....
Représenté par M./Mme

Qualité

dûment habilité à cet effet par la délibération n° du

Vu le code général de la Fonction Publique ;

Vu le décret 85-1054 du 30 Septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions modifié par le décret n°2019-172 du 05 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

Vu la loi 2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019,

Vu le décret n° 2022-626 du 22 avril 2022 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Vu¹ l'avis du médecin agréé envisageant une inaptitude aux fonctions du grade du fonctionnaire en date du et celui du médecin traitant autorisant l'observance d'une PPR en date du.....

Vu l'avis du Conseil Médical constatant l'inaptitude du fonctionnaire à l'exercice des fonctions correspondant aux emplois de son grade de, préconisant un reclassement et la fixant la date de début de la PPR

Vu l'information du service de médecine professionnelle et de prévention délivrée par la collectivité d'origine précisant le bénéfice du fonctionnaire d'une PPR, en date du

Vu l'information de l'agent de son droit à une PPR, par courrier en date du.....

Considérant que, par courrier en date **du**, le fonctionnaire a formulé son accord

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'accompagnement et de prise en charge du fonctionnaire dans le cadre de son projet de préparation au reclassement, dont les modalités sont définies ci-après.

Ce dispositif a pour but de permettre à l'agent de réaliser un nouveau projet professionnel et, le cas échéant, de se qualifier, pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé. L'objectif de la PPR est ainsi étendu à « l'exercice de nouvelles fonctions ». Le projet de préparation au reclassement doit ainsi permettre d'accompagner le fonctionnaire vers un reclassement. Le fonctionnaire signataire de la présente convention s'engage à s'inscrire dans une démarche de reclassement à l'issue de sa PPR

Le fonctionnaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la notification de la présente convention pour signer cette dernière. A défaut de signature dans ce délai, le fonctionnaire est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir. Il sera alors invité à présenter une demande de reclassement.

Informations générales en cas d'absence ou de refus de demande de reclassement par l'agent

En l'absence de demande présentée par le fonctionnaire, l'autorité territoriale ou le président du CNFPT ou du CDG peut, après un entretien avec l'intéressé, décider de proposer au fonctionnaire reconnu inapte à titre permanent à l'exercice des fonctions correspondant à son grade, qui n'est ni en congé pour raison de santé, ni en congé pour invalidité temporaire imputable au service, des emplois compatibles avec son état de santé pouvant être pourvus par la voie du détachement dans les mêmes conditions que celles d'un reclassement demandé.

¹ La PPR peut commencer dès l'avis du médecin agréé envisageant une inaptitude. En cette hypothèse, l'avis du Conseil Médical sera ultérieur.

La commission administrative paritaire (CAP) est saisie à la demande du fonctionnaire intéressé des décisions d'engagement d'une procédure de reclassement dans les conditions prévues à l'article 3-1 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions (Article 37-1 II8 du décret de 89).

Pendant l'entretien, l'agent peut être accompagné par un conseiller en évolution professionnelle, un conseiller carrière ou par un conseiller désigné par une organisation syndicale.

Le fonctionnaire peut former un recours gracieux contre la décision par laquelle l'autorité territoriale ou le président du CNFPT ou du CDG a engagé la procédure de reclassement.

L'autorité compétente statue sur ce recours après avis de la CAP dont l'agent relève.

Il peut aussi demander à bénéficier des modalités de reclassement prévues à l'Article L826-5 du code général de la fonction publique dès qu'a été sollicité l'avis du conseil médical. Il peut en bénéficier dès la reconnaissance de son inaptitude. Ainsi, il peut accéder à tout corps, cadre d'emplois ou emploi d'un niveau supérieur, équivalent ou inférieur. Le reclassement s'effectue selon les modalités et les conditions d'ancienneté fixées par le statut particulier de ce corps, ce cadre d'emplois ou cet emploi, nonobstant la limite d'âge supérieure, en application :

- 1° Des dispositions relatives au recrutement par promotion interne ;
- 2° des dispositions relatives au recrutement par concours et au recrutement sans concours.

Point de départ de la convention PPR

La convention débute à compter de la réception par l'autorité territoriale ou le président du CNFPT ou le président du centre de gestion de l'avis du conseil médical ou, sur demande du fonctionnaire intéressé, à compter de la date à laquelle l'avis du conseil médical a été sollicité. Dans ce dernier cas, si le conseil médical rend un avis d'aptitude, l'autorité territoriale, le président du CNFPT ou le président du centre de gestion peut mettre fin à la période de préparation au reclassement.

Par accord entre le fonctionnaire et l'autorité territoriale, le président du CNFPT ou le président du CDG, le point de départ de la convention peut être reportée dans la limite d'une durée maximale de 2 mois. Le fonctionnaire est alors maintenu en position d'activité pendant cette période de report.

De même, le point de départ est automatiquement reporté lorsque l'agent bénéficie de congés pour raison de santé, d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service, d'un congé de maternité ou de l'un des congés liés aux charges parentales lors de la saisine du conseil médical ou de la réception, par l'autorité territoriale, le président du CNFPT ou le président du centre de gestion, de son avis.

Article 2 : Situation administrative du fonctionnaire

Tout au long de la période de préparation au reclassement, le fonctionnaire est en position d'activité auprès de son employeur d'origine.

Il perçoit son plein traitement au cours de cette période de préparation au reclassement.

Article 3 : Projet durant la Période de Préparation au reclassement

⇒ **Le projet professionnel** de l'agent, déterminant le contenu de la PPR, est défini comme indiqué en annexe 1

⇒ **Il peut se décliner via la réalisation des étapes suivantes :**

- Bilan de compétences, construction et établissement du projet professionnel de l'agent
- Accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel
- Formation(s)
- Périodes d'observation et/ou de mise en situation sur un ou plusieurs postes
- Qualifications éventuelles
- Evaluations régulières

D'autres actions pourront faire l'objet d'annexes ou d'avenants à la présente convention en fonction de l'avancée de la PPR et de l'orientation professionnelle de l'agent (Périodes d'observation et/ou de mise en situation sur un ou plusieurs postes, formation(s), etc...).

Article 4 : Durée

La PPR est fixée pour une **durée maximale de 12 mois**.

⇒ En cas de reclassement de l'agent **au cours de la période de préparation au reclassement**, la présente convention prendra fin de plein droit à la date de prise d'effet de ce reclassement. **Dans cette hypothèse, le fonctionnaire doit effectuer une demande de reclassement auprès de son employeur d'origine et ce, par courrier avec accusé de réception**

⇒ Si l'agent souhaite être reclassé au terme de la PPR, il doit en effectuer la demande expresse auprès de sa collectivité d'origine et ce, par courrier en recommandé avec accusé de réception, avant la fin de ladite PPR. Cette dernière dispose d'un délai de 3 mois pour réserver une suite à ladite demande.

⇒ La date de fin de la PPR peut être reportée de la durée des congés pour raison de santé, d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service, d'un congé de maternité ou de l'un des congés liés aux charges parentales.

Article 5 : Engagement de la collectivité

La collectivité dont relève l'agent s'engage, selon l'annexe 1 de la présente convention, à :

- Notifier au fonctionnaire la présente convention en vue de sa signature au plus tard deux mois après le début de la PPR
- Libérer le fonctionnaire de ses obligations professionnelles afin de lui permettre de réaliser son projet de préparation au reclassement
- Suivre le déroulement des actions proposées en assurant un accompagnement de proximité ;
- Assister le fonctionnaire dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions (notamment inscription à une formation...);
- Adapter ou proposer de nouvelles actions au regard de l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention ;
- Accompagner le fonctionnaire dans sa recherche d'un emploi compatible avec son état de santé tout au long de la période de préparation au reclassement.

Durant toute la durée de sa PPR et dans une limite maximum de trois mois à compter de sa demande de reclassement, l'agent est maintenu en position d'activité dans son corps ou cadre d'emplois d'origine et continue de percevoir le traitement correspondant. Le fonctionnaire perçoit aussi l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et le complément de traitement indiciaire prévu par le décret du 19 septembre 2020 relatif au versement d'un complément de traitement indiciaire à certains agents publics.

L'employeur d'origine aura la charge financière (en fonction du projet défini dans l'annexe 1) :

- **Du plein traitement dû au fonctionnaire durant la période de préparation au reclassement ;**
- **Des frais de déplacement et, le cas échéant, des frais de repas dans le cadre des formations et des stages prévus, dans le respect de la réglementation**
- **Du ou des formation(s) proposée(s)**
- **Le cas échéant, du bilan de compétences.**

Article 6 : Engagements du CDG27

Le CDG 27 s'engage, selon l'annexe 1 de la présente convention, à :

- Accompagner l'employeur d'origine et le fonctionnaire dans le suivi et l'évaluation des actions proposées(s)
- Faire évoluer les actions proposées au regard de l'évaluation prévue dans la présente convention et en fonction du projet professionnel du fonctionnaire et des compétences professionnelles de ce dernier ;
- Accompagner l'employeur d'origine et le fonctionnaire dans la recherche d'un emploi compatible avec l'état de santé du fonctionnaire tout au long de la période de préparation au reclassement.

Pendant toute la durée de la PPR, **le suivi administratif de l'agent²** est assuré par le CDG 27, en complément de la gestion administrative habituelle de la collectivité d'origine dont relève l'agent.

Article 7 : Engagements du fonctionnaire

Le Fonctionnaire s'engage à :

- Suivre les actions proposées dans la présente convention ;
- Suivre la ou les formation(s) proposée(s) ainsi que le ou les stage(s) d'observation ou de mise en situation proposé(s) ;
- Le cas échéant, procéder à toutes formalités et démarches³ en vue d'un reclassement sur un poste correspondant à son état de santé auprès de son employeur d'origine, d'une autre collectivité territoriale ou d'un autre établissement public.

Il est soumis aux droits, aux obligations et à la déontologie incombant à tout fonctionnaire en position d'activité. En cas de manquement aux obligations et à la déontologie, l'employeur d'origine peut engager une procédure disciplinaire à l'encontre du fonctionnaire.

Article 8 : Engagement de la collectivité d'accueil

Le cas échéant, la collectivité d'accueil s'engage à respecter les modalités telles que définies en annexe 1

Article 9 : Evaluation des actions proposées au fonctionnaire

Des évaluations régulières sont réalisées conjointement avec l'agent, l'autorité territoriale et un conseiller emploi du CDG et le cas échéant, tout intervenant nécessaire à l'avancée du projet professionnel du fonctionnaire, selon la **périodicité fixée en annexe 1**

A cette occasion, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre du projet peuvent être modifiés et un **avenant à la présente convention** est alors établi.

De même, le projet peut être modifié, par avenant, pour tenir compte de l'avis du conseil médical lorsqu'il est rendu en cours de période de préparation au reclassement.

C'est exclusivement le médecin du travail qui est informé du projet de préparation au reclassement avant la notification.

Article 10 : Manquements

En cas de manquements caractérisés au respect des termes de la présente convention, il peut être mis fin de manière anticipée, à l'initiative de l'autorité territoriale, au présent projet de préparation au reclassement dès la constatation du non-respect des engagements précités.

² Précisions en annexe 1

³ Précisions en annexe 1

Il peut être également mis fin à la PPR à l'initiative du fonctionnaire.

En cas de dénonciation de la convention par l'une ou l'autre partie, la présente convention sera résiliée de plein droit à la date de la réception de la lettre de dénonciation par le fonctionnaire et/ou l'employeur d'origine. Dans ce cas, le CDG 27 doit être informé dans les meilleurs délais.

Article 11 : Agents intercommunaux/pluri-communaux

Lorsque l'agent exerce plusieurs emplois à temps non complet, l'autorité territoriale s'engage à transmettre la présente convention aux collectivités ou établissements qui l'emploient pour des fonctions que l'agent peut continuer à exercer.

Article 12 : Assurances

L'employeur d'origine et le cas échéant l'employeur d'accueil contractent les couvertures par assurances en rapport avec les risques attachés au suivi par le fonctionnaire des actions proposées dans l'annexe 1 de la présente convention, notamment en matière de responsabilité civile et de déplacements professionnels.

Article 13 : Modification

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties.

Article 14 : Données personnelles

Le CDG27 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le CDG27 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du CDG27 peut être contacté par mail : dpd@cdg27.fr

Fait le

à

Pour le CDG de l'Eure
Le Président,

Le fonctionnaire

La collectivité ou
l'établissement public
dont relève l'agent

Le représentant,

Pour l'administration ou
l'établissement d'accueil
de l'agent lorsque celui-ci
réalise tout ou partie de
sa PPR en dehors de sa
collectivité d'origine

Le représentant,

ANNEXE 1

Le projet professionnel de l'agent, qui détermine le contenu de la PPR, est défini ainsi qu'il suit :

* **Le projet de PPR s'articule selon les modalités suivantes :**

- Première étape : Un bilan de compétence effectué (durée, lieu, horaires et durée hebdomadaire de travail, objectifs poursuivis et attendus) ;
- Deuxième étape : Période d'observation, de mise en situation effectuée (durée, lieu, horaires et durée hebdomadaire de travail, objectifs poursuivis et attendus)
- Troisième étape : Formation effectuée (durée, lieu, horaires et durée hebdomadaire de travail, objectifs poursuivis et attendus)

* Des **évaluations régulières** sont réalisées conjointement avec l'agent, l'autorité territoriale et un conseiller emploi du CDG et le cas échéant, tout intervenant nécessaire à l'avancée du projet professionnel du fonctionnaire, selon la **périodicité suivante** :...

La PPR est fixée pour une **durée de XX mois (inférieure ou égale à un an) et prendra fin à la date de reclassement de l'agent et au plus tard à X (date) (correspondant, au maximum, à un an après le début de la PPR).**

Engagement de la collectivité d'accueil

Le fonctionnaire effectuera un stage d'observation ou de mise en situation pour une durée de ... au sein du service...

à l'adresse suivante...

pour occuper les fonctions de...

correspondant au grade de....

L'employeur d'accueil désigne Madame/Monsieuren qualité de tuteur du fonctionnaire pour toute la durée du stage d'observation ou de mise en situation.

Le tuteur devra :

- Présenter de manière concrète l'ensemble des missions du poste ;
- Accompagner le fonctionnaire dans sa prise de poste et assurer le suivi du fonctionnaire pendant toute la durée du stage ou de mise en situation (à Préciser)
- Adapter les missions confiées au fur et à mesure des évolutions de compétence de l'agent ;

Durant ce stage, le fonctionnaire est placé sous l'autorité fonctionnelle de l'employeur d'accueil.

Dans le cadre de ce stage d'observation ou de mise en situation, le fonctionnaire aura les horaires suivants :...

Le suivi administratif de l'agent

L'accompagnement du fonctionnaire consiste, avec, le cas échéant, l'assistance d'un conseiller en évolution professionnelle ou d'un autre conseil au choix de l'agent, et d'une équipe pluridisciplinaire ou d'une cellule de maintien dans l'emploi ou de reconversion professionnelle, selon la structure mise en place, à construire un nouveau projet professionnel, en lien avec l'agent concerné. Ce travail de coordination s'avère nécessaire pour rechercher des solutions de reclassement en croisant les regards et les compétences. Il consistera en entretiens individuels pour analyser la situation professionnelle de l'agent et définir son projet professionnel puis en un accompagnement tout le long de la mise en œuvre du projet de préparation au reclassement.

La cellule de reconversion professionnelle peut être composée d'un conseil référent (RH, conseiller en évolution professionnelle ou mobilité carrière), d'un psychologue du travail, d'un assistant social, d'un ergonome, de conseillers en hygiène et sécurité du travail et du médecin de prévention, qui identifient les besoins de l'agent et coordonnent le dossier de l'agent et auxquels peuvent s'adjoindre les compétences d'autres professionnels en tant que de besoin (professionnels des secteurs médical, social, technique, juridique, des cabinets privés..).

L'objectif est d'aider l'agent à préparer son reclassement en interne ou en externe (missions temporaires, mises en situation, recherche d'une autre collectivité ou établissement), à travers un nouveau projet professionnel. Il conviendra notamment de s'interroger sur les postes compatibles avec l'état de santé de l'agent, les souhaits de celui-ci et les possibilités de réalisation concrète dans la fonction publique territoriale.

La fin de la PPR de manière anticipée, en cas de manquements caractérisés de l'agent

La PPR peut être prématurément interrompue en cas de manquements caractérisés constatés de la part de l'agent aux engagements mentionnés dans la convention précitée. Il peut ainsi s'agir d'absences ou de retards répétés ou injustifiés ou d'un manque caractérisé d'assiduité en contradiction avec les termes de la convention.

Dans cette hypothèse, il est mis un terme à la PPR restant à courir, par courrier en recommandé avec Accusé de réception, indiquant lesdits manquements.

Le fonctionnaire présente alors une demande de reclassement, par courrier, en application des dispositions du nouvel article 3 du décret du 30 septembre 1985.