

Le décret n°2019-172 du 5 mars 2019 instaure une période de préparation au reclassement (PPR) au profit des fonctionnaires territoriaux (**titulaire à temps complet CNRACL ou non complet IRCANTEC**) reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions. Il modifie le décret 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

### PRINCIPE

---

La période de préparation au reclassement a pour objet de préparer et de qualifier son bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois publics compatibles avec son état de santé, dans ou en dehors de sa collectivité ou son établissement public d'affectation. Elle vise à accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.

La PPR complète la procédure de reclassement existante en anticipant davantage la reconversion professionnelle du fonctionnaire territorial. Elle constitue donc une période transitoire pour les agents qui disposent ainsi d'un temps pour murir leur réorientation professionnelle avant d'aboutir au reclassement.

A cet effet, elle peut comporter des périodes de formations, d'observation ou de mise en situation au sein de sa collectivité ou établissement d'origine ou dans toute administration ou établissement public mentionnés à l'article 2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983. **Sont donc exclues les structures privées même sous forme associative.**

Lorsque l'état de santé d'un fonctionnaire ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux **emplois de son grade** sans lui interdire d'exercer toute activité, l'autorité territoriale ou le président du CDG propose une période de préparation au reclassement, **après avis du conseil médical.**

Seule l'inaptitude **définitive** ouvre droit à une PPR.

Et sont exclus de la PPR les fonctionnaires territoriaux déclarés inaptes totalement et définitivement à toutes fonctions.

LA PPR est d'une durée maximale de 12 mois. Durant la PPR, l'agent est en position d'activité et perçoit donc la totalité de son traitement.

### PROCEDURE

---

Lorsque l'état de santé d'un fonctionnaire, sans lui interdire d'exercer toute activité, ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant **aux emplois de son grade**, le fonctionnaire se voit proposer une période de préparation au reclassement.

L'agent doit être informé de son droit à une période de préparation au reclassement **dès réception de l'avis du conseil médical**, indiquant une inaptitude définitive aux emplois de son grade, par l'autorité territoriale dont il relève.

L'agent peut refuser la PPR, dans ce cas, il pourra directement présenter une demande de reclassement pour inaptitude physique. Il peut également renoncer au reclassement et ainsi être licencié pour inaptitude physique (fonctionnaires IRCANTEC) ou mis à la retraite pour invalidité (titulaires CNRACL).

Il est conseillé à l'autorité territoriale d'informer par écrit l'agent de son droit à PPR en lui indiquant un délai de réponse et en lui précisant qu'en cas de non-retour, son silence équivaudra à un refus.

La PPR débute à compter de la réception par l'autorité territoriale ou le président du Centre national de la fonction publique territoriale 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 Centre national de la fonction publique territoriale ou le président du centre de gestion peut mettre fin à la période de préparation au reclassement.

La date de début de la période de préparation au reclassement peut être reportée par accord entre le fonctionnaire et l'autorité territoriale, le président du Centre national de la fonction publique territoriale ou le président du centre de gestion dans la limite d'une durée maximale de 2 mois. Le fonctionnaire est maintenu en position d'activité pendant cette période de report.

Lorsque l'agent bénéficie de congés pour raison de santé, d'un CITIS, d'un congé de maternité ou de l'un des congés liés aux charges parentales prévus aux articles L. 631-6 à L. 631-9 du code général de la fonction publique lors de la saisine du conseil médical ou de la réception par l'autorité territoriale, le président du Centre national de la fonction publique territoriale ou le président du centre de gestion de son avis, la période de préparation au reclassement débute à compter de la reprise des fonctions de cet agent.

### **Foire aux questions (FAQ) relative à la PPR de la DGCL**

**La PPR peut-elle être mise en œuvre suite à un accident de service ou à une maladie d'origine professionnelle et s'applique-t-elle aux fonctionnaires en disponibilité d'office pour raison de santé ou en position de détachement ?**

*La PPR s'applique à tout fonctionnaire en situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions correspondant aux emplois de son grade, quelle que soit l'origine de l'inaptitude : professionnelle ou non.*

*Rien ne s'oppose à proposer une PPR à un agent en disponibilité d'office pour raison de santé même s'il n'est plus en activité et qu'il a épuisé ses droits à congé de maladie. En effet, dans la mesure où il est inapte physiquement, de façon permanente, à l'exercice de ses fonctions, le comité médical peut être saisi afin de constater l'inaptitude de manière à déclencher le droit à une PPR. La réintégration de l'agent sera ainsi subordonnée à la vérification par le comité médical de l'inaptitude du fonctionnaire.*

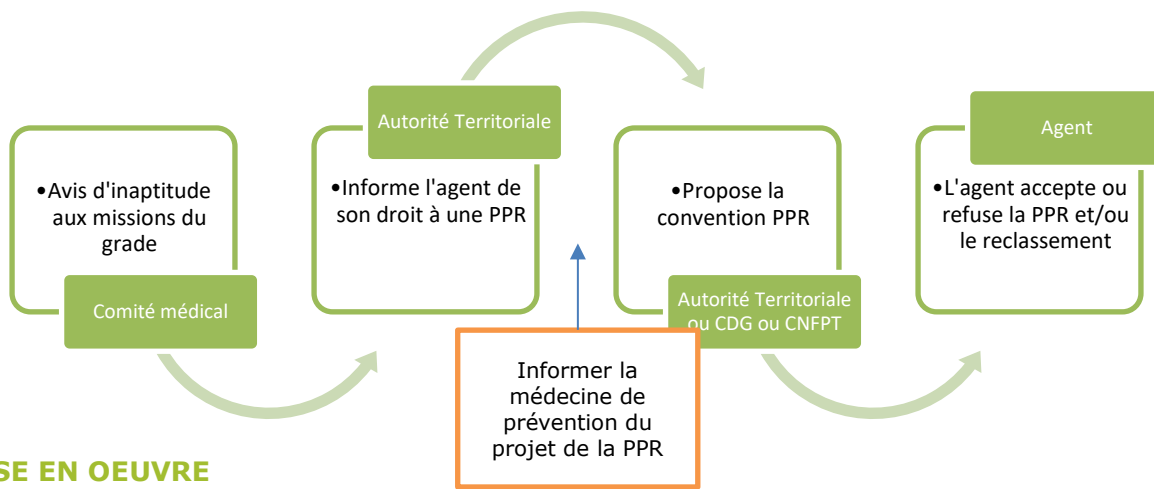
*Les textes en vigueur prévoient d'ores-et-déjà des règles de coordination des fonctionnaires en disponibilité vers le reclassement. Ainsi, en application de l'article 26 du décret n° 86-68 du 13 janvier 1986, le fonctionnaire qui a formulé, avant l'expiration de la période de mise en disponibilité, une demande de réintégration, est maintenu en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé dans les conditions de l'article 97 de la loi n° 84-53 (recherche d'une possibilité de reclassement). L'article 19 du même texte précise également que " Si le fonctionnaire n'a pu, durant cette période, bénéficier d'un reclassement, il est, à l'expiration de cette durée, soit réintégré dans son administration s'il est physiquement apte à reprendre ses fonctions dans les conditions prévues à l'article 26, soit, en cas d'inaptitude définitive à l'exercice des fonctions, admis à la retraite ou, s'il n'a pas droit à pension, licencié ".*

*Les fonctionnaires territoriaux en position de détachement ne sont pas concernés par la PPR. Le détachement permet à un fonctionnaire d'être placé hors de son cadre d'emplois et de son grade. L'intérêt du détachement est d'accorder à un fonctionnaire le droit d'exercer de nouvelles fonctions avec la possibilité à terme, soit d'être intégré au sein de l'administration ou de l'organisme d'accueil soit de retourner dans son administration d'origine. La situation du fonctionnaire en PPR est différente. Il est « en position d'activité dans son corps ou cadre d'emplois d'origine » alors qu'en détachement, le fonctionnaire n'est plus en position d'activité puisque placé hors de son corps ou cadre d'emplois d'origine. Dès lors, la PPR ne lui est pas applicable.*

**Pour les agents en accident de service, il n'est pas prévu que la commission de réforme soit compétente pour se prononcer. Cela implique-t-il nécessairement une saisine du comité médical sur le bénéfice de la PPR ?**

*Les fonctionnaires en accident de travail ou en maladie professionnelle peuvent bénéficier de la PPR, au même titre que les fonctionnaires en inaptitude non imputable au service.*

*Même si le décret du 5 mars 2019 relatif à la PPR ne traite pas des situations d'inaptitude imputable au service, il n'en demeure pas moins que le comité médical reste compétent pour émettre, après l'avis de la commission de réforme, un second avis sur l'inaptitude à l'exercice des fonctions correspondant au grade des agents concernés, qui déclenchera le droit à la PPR.*



## 2- MISE EN OEUVRE

La PPR peut se dérouler dans l'administration d'affectation de l'agent ou dans toute administration ou établissement public (mentionnés à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 (fonction publique d'Etat, Hospitalière ou Territoriale) et peut comporter des périodes de formation, d'observations et de mise en situation sur un ou plusieurs postes.

L'autorité territoriale, le président du CDG ou du CNFPT et l'agent établissent une convention qui définit :

- Le contenu de la PPR,
- Les modalités de mise en œuvre,
- La durée au terme de laquelle l'agent doit présenter sa demande de reclassement,
- La périodicité de l'évaluation

Cette convention tripartite doit être notifiée à l'agent pour signature **au plus tard 2 mois après le début** de la PPR.

Dans l'hypothèse où le fonctionnaire effectue la PPR, en tout ou partie, en dehors de son administration, l'administration ou l'établissement d'accueil est associé à l'élaboration de la convention en ce qui concerne les modalités d'accueil de l'agent.

Le service de médecine du travail doit être informé du projet avant la notification faite à l'agent pour pouvoir émettre un avis médical et donc s'assurer médicalement de la compatibilité du projet avec l'état de santé de l'agent.

Durant la période d'élaboration du projet la collectivité accompagne l'agent dans sa recherche d'emploi dans un autre corps ou cadre d'emploi.

Le fonctionnaire qui ne signe pas cette convention dans **un délai de 15 jours** à compter de la date de sa notification est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir.

Lorsque le fonctionnaire exerce plusieurs **emplois à temps non complet** relevant de plusieurs grades et qu'il est inapte uniquement en ce qui concerne les emplois d'un seul grade, l'autorité territoriale transmet la convention aux collectivités ou établissements qui l'emploient pour les emplois du grade que l'intéressé peut continuer à exercer. Le fonctionnaire poursuivrait son activité relevant de l'autre grade pour lequel il serait apte.

Le contenu de la PPR :

L'agent pourra réaliser des périodes de formation, d'observation et de mises en situation sur un ou plusieurs postes vacants. Dans la mesure du possible, le projet professionnel doit être en adéquation avec l'emploi auquel l'agent se destine.

Dans le cadre de la PPR, l'agent peut prétendre à différentes formations :

- Des formations dans le cadre du CPF
- La formation de perfectionnement

- Le congé pour bilan de compétence
- Le congé pour VAE
- La formation de professionnalisation tout au long de la carrière

### 3- SUIVI ET EVALUATION

---

La convention fait l'objet d'un suivi et d'une évaluation régulière, réalisée par l'autorité territoriale ou le centre de gestion et l'agent selon une périodicité fixée dans la convention.

Lors de cette évaluation, des modifications peuvent être apportées à la convention (contenu, durée ou modalités de mise en œuvre).

### 4- FIN DE LA PPR

---

La PPR prend fin à la date du reclassement et au plus tard 1 an après la date à laquelle elle a débuté.

Dans le cas où l'agent bénéficie d'un congé pour raison de santé, d'un CITIS, d'un congé de maternité, d'un congé de naissance, d'un congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, d'un congé d'adoption ou d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant au cours de la PPR, la date de fin est reportée de la durée de ce congé

#### **A la fin de la PPR, l'agent doit faire une demande écrite de reclassement.**

La procédure de reclassement est conduite au cours d'une période d'une durée maximum de 3 mois à compter de la demande de l'agent. L'agent qui a fait une demande de reclassement est donc maintenu en position d'activité jusqu'à la date à laquelle ce reclassement prend effet, dans la limite d'une durée maximale de trois mois.

Lorsque l'autorité territoriale a honoré son obligation et proposé un poste de reclassement, au regard de l'obligation d'obéissance hiérarchique, l'agent doit reprendre ses fonctions au risque de se voir suspendre le versement de son traitement.

Le seul motif pouvant justifier le refus de l'agent est d'apporter une preuve d'ordre médical établissant que cet aménagement n'est pas compatible avec son état de santé.

En outre, un refus injustifié sur le poste de reclassement aménagé, autorise l'autorité territoriale à envisager une procédure pour abandon de poste voire un licenciement, si l'agent n'est pas éligible à une retraite pour invalidité.

Le reclassement de l'agent à l'issue de la PPR se fait soit en intégration directe, soit par détachement.

L'avis préalable du Conseil médical est requis, qui inclut également l'avis du médecin du travail (*Article 5 du décret 87-602 et article 4 du décret 85-1054*).

La PPR prend fin si l'agent refuse de signer la convention qui détermine ses modalités, au plus tard 2 mois après le début de la PPR.

La PPR peut également prendre fin en cas de manquements caractérisés au respect des termes de la convention ou de reclassement avant son terme.

#### **L'agent qui refuse de bénéficier de la PPR peut présenter directement une demande de reclassement.**

Par principe, le reclassement est subordonné à la présentation d'une demande par l'intéressé. Toutefois, l'article L 826-3 du CGFP (dernier alinéa) issu de l'ordonnance santé et famille du 25 novembre 2020 a introduit la faculté pour l'employeur, à titre dérogatoire, d'engager une procédure de reclassement sans demande expresse de l'agent.

La mise en œuvre de cette dérogation est possible si le fonctionnaire remplit les conditions cumulatives suivantes :

- Ne pas être en congé de maladie
- Etre reconnu définitivement inapte à l'exercice des fonctions du grade
- Ne pas avoir présenté de demande de reclassement. L'employeur doit inviter l'agent à formuler une telle demande en cas de refus de la PPR.

En l'absence de demande présentée par l'agent, l'autorité territoriale ou le président du Centre national de la fonction publique territoriale ou le président du centre de gestion 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 conditions fixées aux troisième et quatrième alinéas du même article.

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 Centre national de la fonction publique territoriale ou le président du centre de gestion a engagé la procédure de reclassement. L'autorité compétente statue sur ce recours après avis de la commission administrative paritaire dont l'agent relève.

## 5- SITUATION DE L'AGENT PENDANT LA PPR

**Pendant toute la durée de la PPR, l'agent est en position d'activité dans son cadre d'emplois d'origine et perçoit le traitement correspondant.**

L'agent étant en position d'activité, il bénéficie de ses droits à avancements, aux congés annuels, au congé de maladie.

La rémunération maintenue pendant la PPR comprend :

- Le traitement
- L'indemnité de résidence
- Le supplément familial de traitement
- Le Complément de Traitement Indiciaire

La nouvelle bonification indiciaire n'est pas versée. S'agissant du régime indemnitaire, il appartient à la collectivité de se prononcer sur son attribution.

L'employeur prend en charge les frais de déplacement et de séjour des agents en formation ou en stage dans le cadre de la PPR, dans les conditions prévues par le décret 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales.

## REFERENCES JURIDIQUES

Foire aux questions sur le site de la DGCL

[Décret n°2019-172 du 5 mars 2019](#) instituant une période préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

[Décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 modifié](#) relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

[Le code général de la fonction publique et notamment l'article L 826-3](#)

Circulaire du 30 juillet 2019 relative à la PPR instituée au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

## CONVENTION PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT (PPR)

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;  
Vu la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

**Vu le Décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;**

Vu le décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;

**Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;**

Vu l'avis du comité médical (ou de la commission de réforme) en date du (JJ/MM/AAAA) prononçant l'inaptitude définitive aux fonctions correspondant aux emplois du grade de M/Mme ..... , reçu par la collectivité le (JJ/MM/AAAA) ;

Vu le courrier en date du (JJ/MM/AAAA) informant M/Mme..... de la possibilité de bénéficier d'une période de préparation au reclassement ;

Vu la demande en date du (JJ/MM/AAAA) de M/Mme ..... sollicitant le bénéfice d'une période de préparation au reclassement ;

Vu l'entretien en date du (JJ/MM/AAAA) en vue de l'établissement du projet de préparation au reclassement ;

Considérant que le médecin de prévention (à préciser) a été associé et informé du projet de la présente convention en date du (JJ/MM/AAAA) ;

Entre  
..... (Dénomination exacte de la collectivité ou l'établissement d'origine) représenté(e) par son (Maire ou Président) .....

Et  
..... (Agent, nom, prénom, adresse, grade et temps de travail),  
(le cas échéant)

Et  
..... (Dénomination exacte de la/des collectivité(s) ou l'/les établissement(s) d'accueil) représenté(e) par son (Autorité territoriale)

Et  
Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne – 2 rue François Arago- 61250 Valframbert, représenté par son Président M .....

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. 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 tout au long de sa **période de préparation au reclassement**.

Il est rappelé que l'obligation de l'employeur d'origine pour le reclassement d'un agent constitue une obligation de moyens et non pas une obligation de résultat.

## **Article 2 : Durée de la période de préparation au reclassement**

La durée de la période de préparation au reclassement est fixée à ... (1 an max) et prend effet à compter du (JJ/MM/AAAA). Elle prendra fin à la date de reclassement de l'agent et au plus tard au (JJ/MM/AAAA) (maxi 1 an après le début de la PPR).

Toute période de suspension ou d'interruption de la **période de préparation au reclassement** (congé de maladie...) ne peut avoir pour objet ou pour effet d'en modifier la durée ou d'en reporter le terme.

## **Article 3 : Modalités de mise en œuvre et contenu de la période de préparation au reclassement**

Le projet professionnel de l'agent qui détermine le contenu de la **période de préparation au reclassement** est défini ainsi qu'il suit :

### **3-1 Identification des emplois/métiers et/ou activités qui ont été ciblés.**

Les emplois/métiers et/ou activités qui ont été identifiés sont les suivants (renvoi possible à un profil de poste ou une fiche mission ou une fiche métier qui détaille le contenu);

Il est possible d'insérer à ce niveau les préconisations du médecin de prévention.

### **3-2 Identification des actions de formation**

Afin de permettre à l'intéressé de préparer son reclassement, les actions de formation suivantes ont été identifiées :

Pour chaque action, il convient de spécifier :

- l'intitulé de la formation ;
- l'objectif de la formation au regard du projet de reclassement ;
- l'organisme de formation ;
- la durée prévisionnelle.

L'agent s'engage à être présent à l'ensemble des actions de formation identifiées.

### **3-3: identification des périodes et temps d'observation**

Afin de permettre à l'intéressé de préparer son reclassement, les périodes d'observation suivante ont été identifiées :

- Au sein de la collectivité ou de l'établissement (identification du service, de l'activité ou du métier observé, du référent...);
- Au sein d'une autre collectivité ou d'un autre établissement (identification du service, de l'activité ou du métier observé, du référent...).

Pour chaque période, les missions et objectifs seront définis selon les modalités en annexe 1 de la convention.

Un suivi sera réalisé au terme de chaque période selon les modalités définies en annexe 2 de la convention.

### **3-4: Identification des mises en situation réelle**

Afin de permettre à l'intéressé de préparer son reclassement, des mises en situation réelles qui se traduisent par une prise de fonction sur un ou plusieurs postes identifiés:

- Au sein de la collectivité ou de l'établissement (identification du service, du poste, du référent...);

-Au sein d'une autre collectivité ou d'un autre établissement (identification du service, du poste, du référent...).

### **3-5: Identification d'autres actions**

Afin de permettre à l'intéressé de travailler sur son reclassement, d'autres actions peuvent être menées telles que des bilans de compétences, des entretiens avec un conseiller mobilité, ...

#### **Article 4 : Suivi et évaluation de la mise en œuvre de la convention**

---

La mise en œuvre de la période de préparation au reclassement fera l'objet d'un suivi et d'une évaluation par ... (l'autorité territoriale et/ou le centre de gestion) conjointement avec M/Mme ...

A l'occasion de cette évaluation, le contenu, la durée ainsi que les modalités de mise en œuvre du projet peuvent être modifiés avec l'accord des parties par avenant à la présente convention.

Le fonctionnaire sera reçu tous les deux mois à compter de la signature de la présente convention afin de faire le bilan des actions proposées et réalisées dans le cadre de la période de préparation au reclassement.

#### **Article 5 : Situation de l'agent**

---

Pendant toute la durée de la période de préparation au reclassement, la gestion administrative de l'agent est assurée par sa collectivité d'origine.

Pendant toute la durée de la période de préparation au reclassement, et dans la limite de 3 mois à compter de sa demande de reclassement, jusqu'à la date à laquelle celui-ci prend effet, M./Mme ..... sera en position d'activité dans son cadre d'emplois d'origine et bénéficiera de la part de son employeur d'origine du versement :

- de son plein traitement ;
- des accessoires obligatoires (Indemnité de résidence ; supplément familial de traitement, ...)
- de la prise en charge des frais de déplacements et des frais de repas au titre des formations prévues à l'article 3 de la présente convention.

#### **Article 6 : Délai d'acceptation par l'agent**

---

Le fonctionnaire concerné dispose d'un délai de quinze jours à compter de la notification de la convention pour signer cette dernière.

A défaut de signature dans le délai mentionné à l'alinéa précédent, l'agent bénéficiaire est réputé refuser la période de préparation au reclassement.

#### **Article 7 : Demande de reclassement**

---

L'agent devra effectuer sa demande de reclassement au plus tard avant la fin prévue de la période de préparation au reclassement par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 8 : Fin de la période de préparation au reclassement**

---

La période de préparation au reclassement de M./Mme..... peut prendre fin :

- > au terme prévu à l'article 2 de la présente convention (1 an max) ;
- > avant le terme fixé à l'article 2 de la présente convention :
  - en cas de reclassement de l'intéressé(e) ;
  - en cas de manquements caractérisés aux termes de la convention (absences aux actions de formation, etc).

#### **Article 9 : Engagements des parties**

---

La mise en œuvre de la période de préparation au reclassement repose sur des obligations entre chacune des parties.

##### **✕ L'agent s'engage à :**

- confirmer sa motivation, son intérêt à suivre le parcours défini dans le cadre de la période de préparation au reclassement ;
- participer aux activités de manière sérieuse et professionnelle, en respectant les précautions et recommandations liées à son état de santé ;



- participer aux entretiens et points d'étapes organisés, favoriser le diagnostic individuel de ses compétences et ses besoins ;
- faire part de ses observations, perceptions, difficultés et satisfactions ;
- produire des rapports de stage et à transmettre les attestations de formation ;
- fournir aux signataires de cette convention les coordonnées de son éventuel référent.

#### **✕ La collectivité dont relève l'agent s'engage à**

- libérer M/Mme .... de ses obligations professionnelles, afin de lui permettre de réaliser son projet de préparation au reclassement défini à l'article 3 ;
- participer aux points d'étape et entretiens ;
- permettre et encadrer les activités afin d'accompagner l'agent dans la préparation de son reclassement ;
- prendre en charge les formations et frais liés à la mise en œuvre des actions telles que définies dans la convention, sans réserve en lien avec l'obtention de soutien financier, du FIPHFP notamment, et éventuellement dans la limite de ses moyens ;
- respecter les éventuelles contre-indications médicales prescrites par le médecin de prévention, le médecin traitant ou les instances médicales ;
- mettre à disposition un accompagnement spécifique en désignant un référent de la collectivité qui assurera, pendant toute la période du parcours, le conseil de l'agent, l'élaboration, la contractualisation et l'organisation du parcours, la bonne circulation des informations relatives à la situation individuelle auprès des différents acteurs (services du Centre de Gestion, agent, médecins, organismes de formation, collectivités d'accueil, ...) ;
- proposer des temps d'échanges afin de permettre les réajustements nécessaires des objectifs initiaux et l'identification de besoins nouveaux (formation, ...).

#### **La collectivité ou l'établissement d'accueil s'engage à :**

- accompagner l'agent dans sa découverte de métiers ou son apprentissage en désignant un tuteur chargé d'accueillir l'agent, de le conseiller, de l'accompagner et faciliter son intégration dans le service, d'alerter en cas de problème ou de besoin ;
- présenter à l'agent l'environnement de travail, le fonctionnement et l'organisation du service (horaires, gestion des congés, ...), les missions, les interlocuteurs ;
- mettre à disposition de l'agent un espace de travail adapté : bureau, équipement informatique, téléphonie, clés, fournitures administratives, codes d'accès, consignes de sécurité ;
- prendre en compte et respecter les éventuelles contre-indications médicales prescrites.

#### **Le CDG 61 s'engage à :**

- accompagner l'employeur d'origine et le fonctionnaire dans l'élaboration, le suivi et l'évaluation des actions
- 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.
- orienter l'agent vers les services internes (ex : accueil conseils emploi, médecine préventive, concours...)

#### **Article 10 Assurances :**

L'employeur d'origine et le cas échéant, l'employeur d'accueil ont contracté des assurances en rapport avec les risques attachés au suivi par le fonctionnaire des actions de la présente convention.

#### **Article 11 : Agents à temps non complet**

Lorsque l'agent exerce plusieurs emplois à temps non complet, l'autorité territoriale ou le président du CDG 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 : Contentieux**

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Caen.

### **Article 13 : Données personnelles**

---

Le CDG 61 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CD61 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (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 CDG61 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 CDG 61 peut être contacté par mail : [rgpd@cdg61.fr](mailto:rgpd@cdg61.fr)

Etablie en (x) exemplaires, à Valframbert, le (JJ/MM/AAAA)

L'Autorité territoriale

L'agent

Le Président du CDG61

Le/les organisme(s) d'accueil (le cas échéant)

## **Missions, objectifs et emploi prévisionnel dans le cadre de la période d'observation / de mise en situation**

Nom et prénom du bénéficiaire de la période de préparation au reclassement :

**Collectivité d'accueil et adresse :**

.....  
.....

**Nom et prénom du tuteur référent :**

**Identification des activités observées / Missions à effectuer :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Objectifs à atteindre pendant la période d'observation / de mise en situation :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Jours de présence en période d'observation / de mise en situation :**

.....  
.....  
.....  
.....

Signature de

Signature de

Signature de

L'agent

collectivité d'accueil

collectivité d'origine

## Bilan de la période d'observation / de mise en situation

Ce bilan a vocation de permettre l'évaluation de la période de préparation au reclassement.

Nom et Prénom du bénéficiaire de la PPR :

Grade :

Service / Structure d'accueil :

Projet professionnel envisagé :

Nom du tuteur référent :

**Date de la période d'observation/de mise en situation :**

**Missions découvertes / réalisées :**

.....  
.....  
.....

**Respect des horaires de travail et des règles d'hygiène et de sécurité :**

.....  
.....

**Intégration dans le collectif de travail :**

.....  
.....  
.....

**Relation avec l'encadrement :**

.....  
.....  
.....

**Compréhension et respect des consignes :**

.....  
.....  
.....

**Adaptation aux tâches confiées :**

.....  
.....

**Problématiques rencontrées :**

.....  
.....  
.....

**Points positifs/ Acquis :**

.....  
.....  
.....

**Axes d'amélioration :**

.....  
.....  
.....

**Ressenti de l'agent :**

-----  
-----  
-----

**Motivation / intérêt pour le poste :**

-----  
-----  
-----

**Conseils / remarques du tuteur :**

-----  
-----  
-----

**Actions complémentaires qui pourraient être mises en œuvre :**

-----  
-----  
-----

Signature de  
L'agent

Signature de  
collectivité d'accueil

Signature de  
collectivité d'origine

A....., le 22 août 2022

**Autorité territoriale**

**A**

Xxx

Lettre recommandée avec accusé réception

Objet : information sur le droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement (PPR)

PJ : Fiches synthétique PPR

M...,

Lors de sa séance en date du ....., le comité médical vous a déclaré inapte aux missions de votre grade d'.....

Conformément à l'article 2 du décret 85-1054 du 30 septembre 1985, modifié par le décret 2019-172 du 5 mars 2019, je vous informe de votre droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement (PPR).

Cette période, d'une durée maximale de 12 mois, construite en équipe pluridisciplinaire **doit vous permettre de :**

- **définir un projet professionnel, compatible avec votre état de santé,**
- **préparer votre reclassement dans un autre emploi public.**

A ce titre, la période de préparation au reclassement peut comporter :

- des actions de formation,
- des actions d'observation,
- des mises en situation au sein d'autres collectivités, établissements publics ou administrations.

En acceptant ce dispositif, vous vous engagez à vous déplacer sur le lieu de déroulement des actions, à faire preuve d'assiduité et d'implication et d'une réelle volonté d'investissement dans ce parcours.

Cette démarche ne peut être conduite qu'avec votre accord. Aussi, je vous serais reconnaissant(e) de m'informer par écrit dans un délai de XX jours de votre accord ou votre refus à bénéficier de cette période de préparation au reclassement.

A défaut de réponse dans le délai imparti, je considérerai que vous renoncez à votre droit.

Même en cas de refus de cette période, vous conservez le droit à bénéficier d'un reclassement. Ce reclassement ne sera possible, lui aussi que sur votre demande écrite.

Veillez agréer, M..., l'expression de mes salutations les meilleures.

L'autorité



## La Période de Préparation au Reclassement(PPR)

### Pour qui ?

---

Pour les fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes par le Comité Médical ou la Commission de Réforme, du fait de leur état de santé, aux emplois de leur grade

Cette mesure n'est pas applicable pour les agents stagiaires et contractuels

### Pour quoi ?

---

La PPR a pour objectif de préparer, et le cas échéant, de qualifier les agents pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec leur état de santé dans la collectivité d'origine ou dans un autre établissement public

La PPR doit permettre d'accompagner le fonctionnaire vers un reclassement. La PPR n'est pas une obligation mais reste au choix de l'agent.

### Comment ?

---

- La PPR dure au maximum 1 an
- La collectivité doit définir un projet avec l'agent
- La PPR est matérialisée par une convention signée par l'agent, la collectivité, le Centre de Gestion et transmise au service de médecine préventive. Les éventuels établissements ou collectivités d'accueil sont associées en tant que de besoin sur les modalités d'accueil.
- Cette convention précise notamment les modalités de mise en œuvre de la PPR par la collectivité, les instances requises et l'engagement des parties respectives
  - L'agent s'engage à respecter les modalités de la convention.
  - La mise en œuvre du projet ne se fait qu'avec l'accord du fonctionnaire et son engagement à respecter les termes et conditions du projet de préparation au reclassement.
  - Pendant cette PPR, l'agent est placé en position d'activité dans son cadre d'emploi et perçoit l'intégralité du traitement indiciaire additionné de l'indemnité de résidence et, le cas échéant, du supplément familial de traitement

### Contenu de la PPR ?

---

La période permet de découvrir de nouveaux univers professionnels et d'autres métiers, pour accompagner l'agent vers un nouvel emploi **en fonction de son projet professionnel**. Cela peut se faire en réalisant :

- Des actions de formation
- Des périodes d'observation
- Des mises en situation, y compris au sein d'un autre employeur public
- D'autres actions telles qu'un bilan de compétence, entretiens avec un conseiller en évolution professionnelle...

### La fin de la PPR

---

- Quand l'agent a la possibilité d'être reclassé sur un poste compatible avec son état de santé
- Si l'agent ne respecte pas les modalités de la convention
- Au terme de la PPR si la collectivité ou le Centre de Gestion n'ont pas la possibilité de proposer un reclassement à l'agent sur un poste compatible avec son état de santé.
- Dans ce cas, l'agent peut être positionné en congé maladie si les droits ne sont pas expirés, en disponibilité d'office pour raison de santé ou mis à la retraite pour invalidité (licenciement pour inaptitude physique pour les fonctionnaires IRCANTEC) après un avis d'inaptitude totale et définitive aux emplois du grade