

Mise en œuvre de la Période Préparatoire au Reclassement (PPR) pour les collectivités non-affiliées

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées - Orientales,

Le quatre novembre deux mille vingt-deux à dix heures au CDG66, 35 bd de St Assiscle-Centre Del Mon - salle de conférence- 66000 PERPIGNAN, se sont réunis les membres du Conseil d'Administration, dûment convoqués le 20 octobre 2022 sous la présidence de M. Robert GARRABE,

-Nombre d'administrateurs titulaires en exercice : 28

-Nombre de membres présents : 15

-Nombre de membres votants : 21

Membres titulaires du Conseil d'administration :

Présents

Collège des communes affiliées

Titulaires :

M. Robert GARRABÉ, Président

M. CALVET Guy, Mme GARCIA-VIDAL Madeleine, M. GARSAU Jacques, M. GOT Alain, M. NIFOSI Christian, M. OLIVE Robert, M. PIQUET Philippe, M. PLA Raymond, M. PORTEIX Yves, M. RALLO François, M. REMEDI Bernard, M. TAHOCES Antoine, M. VILA Jean

Collège spécifique des adhérents au socle commun (art 23 IV – loi 84-53 modifiée)

Représentants titulaires de la Ville de PERPIGNAN

Mme PUJOL Danielle (Suppléante de M. DUSSAUBAT François)

Absents excusés

Collège des communes affiliées

M. BILLES Jean-Paul, M. CHAMBON Jean-Louis, M. GALAN Bruno, M. PAILLES Roger, M. SOLE Jean-Michel, M. THIBAUT Jean-Jacques

Collège des établissements affiliés

M. LOPEZ Jean-Jacques, M. ROQUE Jean, M. PUIG Louis

Collège spécifique des adhérents au socle commun (art 23 IV – loi 84-53 modifiée)

Mme BACH Marie (Perpignan), M. LACAPERRE Rémi (CD), Mme ROLLAND Martine (SDIS66), Mme SADOURNY Marie-Pierre (CD)

Représentés ayant donné pouvoir

Mme CHAMBON Jean-Louis à M. TAHOCES Antoine

M. PAILLES Roger à M. GARRABÉ Robert

Mme ROLLAND Martine à M. NIFOSI Christian

Mme SADOURNY Marie-Pierre à M. PLA Raymond

M. SOLE Jean-Michel à M. RALLO François

M. THIBAUT Jean-Jacques à M. GARSAU Jacques

Personnalités invitées

M. Clément STOLBOWSKY, Directeur du Centre de Gestion 66

M. Jean-Marie BIERME, Responsable du Centre des Finances Publiques Perpignan Municipale, absent

DELIBERATION N° 215_DE 04112022

Conseil d'Administration du 04 novembre 2022

Le Président informe l'assemblée que le décret n°2019-172 du 5 mars 2019 a institué un droit à une période de préparation au reclassement (PPR) pour le fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions, après avis du Conseil médical.

Le Président précise que les objectifs de la PPR consistent à :

- préparer et, le cas échéant, qualifier son bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé, s'il y a lieu en dehors de sa collectivité ou son établissement public d'affectation.
- accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.

Pour ce faire, la période de préparation au reclassement peut comporter, dans l'administration d'affectation du fonctionnaire ou dans toute administration ou établissement public, des périodes de formation, d'observation et de mise en situation sur un ou plusieurs postes.

Par application du décret n° 2019-172, les centres de gestion sont désormais chargés d'établir, au cas par cas, avec les employeurs publics territoriaux et les agents concernés, des projets individuels destinés à favoriser le reclassement.

Depuis 2020, le service de maintien dans l'emploi a accompagné les collectivités affiliées pour 17 agents en PPR, de manière approfondie. Dans la majorité de cas, il y a eu une issue favorable et les agents ont conservé un emploi.

Le CDG66 a été sollicité par des collectivités non-affiliées pour les accompagner dans le cadre de la PPR.

L'accompagnement pour les collectivités non-affiliées se limitera aux trois engagements suivants :

- Participation du CDG66, pour avis, à une réunion de coordination trimestrielle ayant pour but d'étudier les projets de transition professionnelle dans le cadre de la PPR.
- Le CDG 66 accompagne la collectivité dans la recherche de stages d'observation et d'immersion en externe.
- Le CDG66 accompagne la collectivité dans la proposition de plusieurs emplois au terme de la PPR.

Cet accompagnement est formalisé dans une convention tripartite conclue entre le CDG66, la collectivité et l'agent concernés. Cette convention est jointe à la présente délibération.

Le Conseil d'administration,

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.452-38,
Vu le décret n°2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux,

**Après en avoir délibéré,
DECIDE de :**

- **APPROUVER** la convention jointe à la présente délibération portant mise en œuvre de la période préparatoire au reclassement pour les collectivités et établissements publics non-affiliés
- **AUTORISER** le président à signer la convention et tout acte s'y rapportant

Adopté à l'unanimité des membres présents ou représentés,

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil d'Administration.

PERPIGNAN, le 04 novembre 2022



Le Président,

Robert GARRABE

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché au siège du CDG66
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

- Transmis au représentant de l'Etat le : **08 NOV. 2022**

- Affiché le : **08 NOV. 2022**

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20221108-DE-215-04112022-DE
Date de télétransmission : 08/11/2022
Date de réception préfecture : 08/11/2022

215_DE 04112022

P3/3

Convention pour la mise en œuvre de la Période Préparatoire au Reclassement avec les collectivités non-affiliées

Entre les soussignés :

- **La collectivité ou l'établissement public non affiliée au CDG66**, représentée par M, Maire, Président(e), dûment habilité(e) par la délibération n° à signer la présente convention, ci-après dénommé(e) « l'employeur d'origine » ;
- **Monsieur / Madame ... (à préciser et à compléter)**, titulaire du grade ... (à compléter), domicilié à l'adresse suivante ... (à compléter), ci-après dénommé(e) « le fonctionnaire » ;
- **Le cas échéant, la Commune / la Communauté de Communes / l'établissement public ... (à préciser et à compléter)**, représentée par son Maire / Président ... (à compléter), dûment habilité par la délibération n° ... (à compléter) en date du ... (à compléter) à signer la présente convention, ci-après dénommé « l'employeur d'accueil » ;

et,

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Orientales**, représenté par son Président, Monsieur Robert GARRABE, dûment habilité par la délibération n° 155/2021 en date du 12/02/2021 à signer la présente convention, ci-après dénommé « le CDG 66 » ;

Vu le code général de la Fonction Publique et notamment son article L826-2 ;

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

Vu l'avis du **conseil médical en formation plénière (à préciser)** en date du ... (à compléter) déclarant l'agent inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade (cadre d'emploi), apte aux fonctions d'un autre grade (cadre d'emplois), et préconisant un reclassement ;

Vu l'information en date du ... (à compléter) du service de médecine professionnelle et de prévention interne à la collectivité ou l'établissement public d'origine ;

Considérant que le fonctionnaire, par courrier en date du ... (à compléter) envoyé par son employeur d'origine, a été informé de son droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement ;

Considérant que le fonctionnaire n'a pas renoncé au bénéfice de cette période de préparation au reclassement ;

Le cas échéant, considérant que le fonctionnaire et l'employeur d'origine ont été reçus en entretien le ... (à compléter) par la cellule Accompagnement des agents et reclassements de l'employeur d'origine ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préparer le fonctionnaire à l'occupation d'un nouvel emploi compatible avec son état de santé et de définir les modalités de mise en œuvre et d'évaluation de la PPR ainsi que son contenu.

L'objectif est d'accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement dans un nouvel emploi public uniquement.

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 résultats.

La période de préparation au reclassement permettra de faciliter la mise en œuvre par l'employeur d'origine de son obligation de moyens de recherche d'un reclassement.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENT DES PARTIES

2.1 Engagement du fonctionnaire

Le fonctionnaire s'engage à :

- suivre les actions proposées à l'article 3 de la présente convention ;
- s'impliquer dans la ou les formation(s) proposée(s) ainsi que dans le ou les stage(s) d'observation ou de mise en situation proposée(s) ;
- s'impliquer dans un processus pouvant aboutir à 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.

2.2 Engagement de l'employeur d'origine

L'employeur d'origine s'engage à :

- libérer le fonctionnaire de ses obligations professionnelles afin de lui permettre de réaliser son projet de préparation au reclassement défini à l'article 3
- suivre le déroulement des actions proposées à l'article 3 de la présente convention en assurant un accompagnement de proximité ;
- assister le fonctionnaire dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions proposées à l'article 3 de la présente convention (notamment inscription à une formation...)
- adapter les actions proposées à l'article 3 de la présente convention ou proposer de nouvelles actions au regard de l'évaluation prévue à l'article 4 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.
- inviter l'agent à effectuer une demande de reclassement

2.3 Engagement du CDG 66

Le CDG 66 s'engage à :

- apporter son aide et son soutien à l'employeur d'origine dans la définition du projet de transition professionnelle du fonctionnaire en vue de son reclassement (une réunion de coordination trimestrielle) ;
- à aider le fonctionnaire et son employeur d'origine à rechercher une/des administration(s) d'accueil en cas d'impossibilité avérée de l'employeur d'origine de proposer des périodes d'observation et de mise en situation en son sein ;
- à l'issue de la période de préparation au reclassement, et en cas d'impossibilité de l'employeur d'origine de proposer en son sein, à la demande du fonctionnaire, un poste de reclassement compatible avec son état de santé, à proposer à l'agent plusieurs emplois qui peuvent être pourvus par la voie du détachement et compatibles avec son état de santé et les compétences acquises au cours de la PPR.

Le cas échéant 2.4 Engagement de l'employeur d'accueil

L'employeur d'accueil s'engage à :

- donner les moyens au fonctionnaire de réaliser **une période d'observation ou de mise en situation (à préciser)** sur un emploi compatible avec son état de santé ;
- désigner un tuteur pour accompagner le fonctionnaire durant **cette période d'observation ou de mise en situation (à préciser)** ;
- participer à l'évaluation prévue à l'article 4 de la présente convention à la suite de la réalisation **du stage d'observation ou de mise en situation (à préciser)** ;
- informer l'employeur d'origine de tout manquement à ses obligations du fonctionnaire durant **cette période d'observation ou de mise en situation (à préciser)** ;
- en cas d'accident survenant au fonctionnaire soit au cours du stage, soit au cours du trajet, à informer sans délai l'employeur d'origine du fonctionnaire, et à faire parvenir toutes les déclarations nécessaires à la prise en charge de cet accident.

ARTICLE 3 - ACTIONS PROPOSÉES AU FONCTIONNAIRE

Le projet de reclassement professionnel du fonctionnaire est d'intégrer (*préciser métier, grade, ou domaine d'activité ...*).

Dans cette perspective, les actions suivantes sont initiées en vue de permettre au fonctionnaire de mener à bien son projet de transition professionnelle :

- **le cas échéant, aide à la définition du projet de reconversion professionnelle** : bilan de compétences, bilan professionnel, bilan repères, coaching, ...(CNFPT, Cap Emploi...)
- **Sessions de formation** : dates, organisme, intitulé, financement,
- **Sessions d'observation** : dates, administration, service, agent référent,
- **Sessions de mise en situation** : dates, administration, service, tâches/missions, tuteur, horaires, ...

3.1 Les mises en situation

<p>En interne Dans sa propre collectivité</p> <p>Stage d'observation</p> <p>Stage d'immersion</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>MODALITES D'EXERCICE DU STAGE AUPRES DU SERVICE D'ACCUEIL OU DE L'ORGANISME D'ACCUEIL</p> <p><i>Le fonctionnaire effectuera un stage d'observation ou de mise en situation pour une durée de ... (à compléter) au sein du service ... (à compléter) à l'adresse suivante ... (à compléter) pour occuper les fonctions ... (à compléter) correspondant au grade de ... (à compléter).</i></p>
<p>En externe</p> <p>A l'intercommunalité</p> <p>Dans une autre collectivité</p> <p>Dans une autre fonction publique FPH</p> <p>Dans une autre fonction publique FPE</p> <p>Stage d'observation</p> <p>Stage d'immersion</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><i>L'employeur d'accueil désigne Madame/Monsieur ... (à compléter) en qualité de tuteur du fonctionnaire pour toute la durée du stage d'observation ou de mise en situation.</i></p> <p><i>Le tuteur devra :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>présenter de manière concrète l'ensemble des missions du poste ;</i> - <i>accompagner le fonctionnaire dans sa prise de poste et assurer le suivi du fonctionnaire pendant toute la durée de son stage d'observation ou de mise en situation (à préciser) ;</i> - <i>adapter les missions confiées au fur et à mesure des évolutions de compétence de l'agent.</i> - <i>d'apporter les éléments utiles à l'évaluation de la session d'observation/mise en situation.</i> <p><i>Durant ce stage, le fonctionnaire est placé sous l'autorité fonctionnelle de l'employeur d'accueil.</i></p> <p><i>Dans le cadre de ce stage d'observation ou de mise en situation, le fonctionnaire aura les horaires suivants : ... (à compléter).</i></p> <p><i>Il sera soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service auprès duquel il est affecté. Le cas échéant, le règlement intérieur de l'employeur d'accueil lui sera remis.</i></p>

ARTICLE 4 : AVIS DU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE sur le projet professionnel et le contenu de la période de préparation au reclassement

Avant notification au fonctionnaire, le projet de transition professionnelle et les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement, et les éventuels avenants sont soumis à l'avis du service de médecine professionnelle et préventive de l'employeur d'origine au moyen de la fiche navette en annexe 1 à la **présente convention**.

ARTICLE 5 – EVALUATION DES ACTIONS PROPOSEES AU FONCTIONNAIRE

L'employeur d'origine s'engage, en lien d'une part avec les organismes de formation lorsque c'est possible et d'autre part avec les services d'accueil cités dans l'article 2, à évaluer régulièrement les acquis du fonctionnaire et sa capacité à intégrer un poste de reclassement. Le fonctionnaire est étroitement associé à cette évaluation. A ce titre, l'employeur d'origine recueille - à l'issue de chaque session de formation, observation, mise en situation ou au rythme de (**dans ce second cas, préciser la périodicité**) - les observations des personnes référentes (formateurs, tuteurs, encadrants des services d'accueil, ...) au moyen du support d'évaluation. Une copie de ces évaluations est adressée au CDG 66.

Lorsqu'une/des difficulté(s) est/sont constatée(s) et que le projet de transition professionnelle risque d'en être affecté, l'employeur d'origine peut en informer le CDG 66 aux fins que soient définis conjointement, avec l'accord du fonctionnaire et en lien avec le médecin de prévention, les réajustements nécessaires. Ces réajustements sont alors formalisés par **avenant(s) à la présente convention**.

ARTICLE 6 – SITUATION ADMINISTRATIVE DU FONCTIONNAIRE ET CONDITIONS FINANCIERES

Conformément aux termes de l'article 3 du décret 2019-172 du 5 mars 2019, pendant la période de préparation au reclassement et dans une limite maximum de trois mois à compter de sa demande de reclassement, le fonctionnaire est en position d'activité dans son corps ou cadre d'emplois d'origine et perçoit le traitement correspondant versé par l'employeur d'origine.

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 pourra engager une procédure disciplinaire à l'encontre du fonctionnaire.

Le traitement est complété de l'indemnité de résidence et du régime indemnitaire, dans les conditions fixées par la délibération de la collectivité d'origine, correspondant à la classification de l'emploi de l'agent (hors NBI et éléments variables type heures supplémentaires, astreintes, ...), et le cas échéant du supplément familial de traitement.

Les éventuels coûts (frais de formation, bilan de compétence, bilan professionnel ..., frais de déplacement et, le cas échéant, frais de repas et d'hébergement dans le cadre des formations et des stages prévus par la présente convention) sont pris en charge par l'employeur d'origine, dans le respect de la réglementation en vigueur.

L'agent bénéficie à ce titre de congés annuels et de congés pour raison de santé.

ARTICLE 7 – ASSURANCES

L'employeur d'origine a contracté les couvertures par assurances en rapport avec les risques attachés au suivi par le fonctionnaire des actions proposées à l'article 3 de la présente convention, notamment en matière de responsabilité civile et de déplacements professionnels.

ARTICLE 8 – DELAI D'ACCEPTATION PAR LE FONCTIONNAIRE

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 de quinze jours, le fonctionnaire est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir.

ARTICLE 9 – DUREE

La période de préparation au reclassement débute **le ... (à compléter, à la date de réception par le fonctionnaire de l'avis du conseil médical en formation restreinte ou au terme du congé pour raison de santé en cours du fonctionnaire)** et se terminera au plus tard **le ... (à compléter, au plus tard un an après le début de cette période de préparation au reclassement)**.

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties jusqu'à la date de fin de la Période de Préparation au Reclassement.

Le fonctionnaire ne bénéficie d'aucune suspension ni d'aucune interruption de la Période de Préparation au Reclassement.

ARTICLE 10 – DELAI DE PRESENTATION D'UNE DEMANDE DE RECLASSEMENT

Le fonctionnaire devra présenter une demande de reclassement dans un délai de 6 mois à compter du début de la présente convention et au plus tard au terme prévu à l'article 9 de la présente convention.

ARTICLE 11 – MODIFICATION – RESILIATION

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

La présente convention pourra être dénoncée, par lettre recommandée avec accusé de réception :

- par l'employeur d'origine, à son initiative ainsi qu'à la demande du CDG66 ou le cas échéant de l'employeur d'accueil, en cas de manquements caractérisés aux engagements mentionnés aux articles 2 et 3 de la présente convention ;

- par le fonctionnaire en cas de volonté de mettre fin à sa période de préparation au reclassement.

En cas de dénonciation de la convention par l'une des parties citées ci-dessus, la présente convention sera résiliée de plein droit à la date de la réception de la lettre de dénonciation par le fonctionnaire et/ou par l'employeur d'origine.

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.

En cas d'inaptitude temporaire de fonction ayant donné lieu à la mise en œuvre d'une PPR faute de possibilités d'affecter l'agent sur un poste relevant de son grade et en adéquation avec ses restrictions, la présente convention pourra être résiliée à l'initiative de l'employeur, si durant sa mise en œuvre, la collectivité est en mesure de proposer un poste aménageable et relevant de son cadre d'emplois à l'agent, après validation du médecin du travail et du conseil médical en formation restreinte.

ARTICLE 12 – REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Montpellier 6, rue Pitot 34000 MONTPELLIER.

La présente convention est établie en ... (**à compléter**) exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

ARTICLE 13 – DONNEES PERSONNELLES

L'employeur d'origine pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

L'employeur d'origine 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).

A ... (**à compléter**), le ... (**à compléter**)

L'employeur d'origine,
(nom, prénom, qualité, signature)

Le fonctionnaire,
(nom, prénom, qualité, signature)

Le cas échéant, l'employeur d'accueil,
(nom, prénom, qualité, signature)

Le CDG 66,
(nom, prénom, qualité, signature)