

CONVENTION DE

MISE EN ŒUVRE DE LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT (PPR)

Entre les soussignés :

- **Mairie de Tournan-en-Brie** représentée par son Maire, Monsieur Laurent GAUTIER, dûment habilité par la délibération n° datée du 11 juillet 2024 à signer la présente convention, ci-après dénommé(e) « employeur d'origine »,
- **L'agent**, Madame titulaire du grade d'adjoint technique territorial, ci-après dénommé(e) « fonctionnaire »,
- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne**, représenté par sa Présidente, Madame Anne THIBAUT, dûment habilitée par la délibération n° 2020-41 en date du 03 novembre 2020 à signer la présente convention, ci-après dénommé « CDG 77 » ;

Vu l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique ;

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

Vu les avis du conseil médical en date du 13 septembre 2023 et du 25 mai 2024 déclarant l'agent inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade sans lui interdire d'exercer toute activité ;

Vu l'information en date du 18 juin 2024 du service de médecine professionnelle et de prévention d'affiliation concernant le projet de préparation au reclassement ;

Considérant que l'avis du conseil médical en date du 13 septembre 2023 et du 25 mai 2024 déclarant l'agent inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade sans interdire d'exercer toute activité a été communiqué au service de médecine professionnelle et de prévention d'affiliation ;

Considérant que le fonctionnaire, par courrier en date du 24 avril 2024 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.

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.

L'objectif est d'accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le 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 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 – DURÉE DE LA CONVENTION

La période de préparation au reclassement a débuté le 17 mai 2024 et se terminera au plus tard le 16 mai 2025.

En cas de demande de reclassement de l'agent :

- au cours de la période de préparation au reclassement, la présente convention prendra fin de droit à la date de prise d'effet de ce reclassement,
- au terme de la période de reclassement, la fonctionnaire pourra être maintenue en position d'activité jusqu'à la date à laquelle ce reclassement sera effectif dans la limite d'une durée maximale de 3 mois.

Dans le cas où 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 prévus aux articles L. 631-6 à L. 631-9 du même code au cours de la période, la date de fin de la période de préparation au reclassement, est reportée de la durée de ce congé.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENT DES PARTIES

3.1 Engagement de l'employeur d'origine

L'employeur d'origine reste, en qualité d'autorité territoriale, la seule à avoir la compétence décisionnelle sur l'opportunité d'engager la collectivité dans des activités, des actions de formations qui interviendraient en cours de PPR.

L'employeur d'origine s'engage à :

- suivre le déroulement des actions proposées dans le cadre de la présente convention en assurant un accompagnement de proximité,
- identifier un référent unique en charge de la coordination des différentes actions et de la transmission des informations auprès des différents acteurs du projet,
- assister le fonctionnaire dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions proposées dans le cadre de la présente convention (notamment inscription à une formation...),
- adapter les actions proposées dans le cadre 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.

3.2 Engagement du fonctionnaire

Le fonctionnaire s'engage à :

- suivre les actions proposées dans le cadre 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 proposé(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.

3.3 Engagement du CDG 77

Le CDG 77 s'engage à :

- assurer une mission d'information générale sur la réglementation de la période de préparation au reclassement,
- assurer la mise à disposition des livrables prévus à la présente convention et correspondants au choix de la collectivité cocontractante,
- accompagner l'employeur d'origine dans le suivi et l'évaluation des actions proposées dans la présente convention,
- proposer une évolution des actions prévues dans le cadre de la présente convention au regard de l'évaluation prévue à l'article 4 de 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 au cours de la période de préparation au reclassement.

ARTICLE 4 – CONTENU DE LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT

La PPR doit permettre d'accompagner l'agent tout au long de sa démarche de reconversion professionnelle. Pour ce faire, l'employeur apportera une aide à la définition du projet de reconversion professionnelle à travers des entretiens, la mise en place d'un bilan professionnel ou d'un bilan de compétences.

L'employeur identifiera avec l'agent un parcours de formation en lien avec le projet de reconversion permettant à l'agent d'acquérir les connaissances nécessaires à sa réorientation professionnelle.

Les formations pourront être réalisées auprès du CNFPT ou par des prestataires extérieurs.

Des périodes d'observations et de mises en situations devront être programmées afin de permettre à l'agent de découvrir les différents métiers de la fonction publique, son fonctionnement ou d'acquérir les compétences en lien avec le métier identifié. Ces périodes d'immersion devront permettre à l'agent de finaliser son projet de reconversion et/ou de valider la pertinence du projet professionnel.



ARTICLE 5 – ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT PROPOSÉ AU FONCTIONNAIRE

L'employeur d'origine assure un dispositif de suivi et de veille de l'état d'avancement du projet par la constatation de la production des livrables figurant à la présente convention.

Pour cela, l'employeur d'origine effectue une évaluation à la fin de chaque étape du projet. Une évaluation est réalisée à mi-parcours pour une étape dont la durée totale excède un mois.

À l'occasion de ces évaluations, le contenu et les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement pourront être modifiées. Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties.

L'employeur d'origine peut solliciter l'expertise du CDG 77 pour l'analyse des actions suivies par le fonctionnaire dans le cadre de la présente convention et l'évolution de ces actions pour la durée de la convention restant à courir.

ARTICLE 6 – 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 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.

Il percevra son plein traitement au cours de cette période de préparation au reclassement. L'agent peut se prévaloir de tous les droits afférents à la position d'activité.

En fonction des actions proposées dans le cadre de la présente convention, il pourra être amené à effectuer des déplacements à caractère professionnel.

ARTICLE 7 – DÉLAI 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 PPR pour la durée restant à courir.

ARTICLE 8 – TERME DE LA CONVENTION

En cas de reclassement de l'agent au cours de PPR, la présente convention prendra fin de plein droit à la date de prise d'effet de ce reclassement.

En cas de manquements caractérisés au respect des termes de la présente convention, celle-ci prendra fin, à l'initiative d'une ou des parties.

ARTICLE 9 – RÔLE ET NATURE DE L'OBLIGATION CONVENTIONNELLE DU CDG 77 DANS LA MISE EN ŒUVRE DE LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT

Le CDG 77 est signataire de toutes propositions de convention de PPR à la condition que son rôle et la nature de son intervention dans le projet soit ceux définis au présent article.

Parmi les actions proposées limitativement par le CDG 77, la collectivité territoriale sélectionne librement les phases qu'elles souhaitent confier à l'Établissement.

Certaines de ces phases peuvent faire l'objet d'une tarification fixée par délibération du conseil d'administration de l'Établissement.

ÉLECTION DES PHASES	PHASES PROPOSÉES	DESCRIPTIF DE LA PRESTATION	LIVRABLES	CONDITIONS DE RÉALISATION	TARIF DE LA PRESTATION
<input type="checkbox"/>	Analyse par le médecin de prévention des capacités du fonctionnaire		1.1 Fiche de capacité 1.2 Fiche d'aptitude à suivre une PPR	L'accès au Service de médecine dans le cadre de la PPR est réservé exclusivement aux collectivités et établissements conventionnés avec ledit service ainsi qu'aux collectivités et établissements qui ne disposent d'aucun service de médecine préventive ou de travail.	Compris dans le conventionnement avec la médecine préventive
<input type="checkbox"/>	Définition du projet professionnel	Orienter les signataires de la convention vers un ou des domaine(s) d'activité se rapprochant des capacités de l'agent par un accompagnement individualisé	2.1 Synthèse du bilan individuel 2.2 Avis du médecin sur les projets de reconversion	Le bilan professionnel peut être réalisé par la conseillère mobilité et GPEEC du CDG. Sa tarification dépend de la taille de la collectivité et / ou de son affiliation.	Prestation tarifée
<input checked="" type="checkbox"/>	Acceptation et soutien psychologique au deuil du poste	Aider et accompagner les signataires de la convention dans l'acceptation du changement et vers une mobilité contrainte		L'accès aux prestations de la psychologue du travail du CDG 77 peut se faire par prescription du médecin de prévention ou du travail et sur demande de la collectivité et de l'agent	Prestation tarifée
<input type="checkbox"/>	Analyse des emplois vacants dans la collectivité – Démarche GPEEC	Identifier la situation GPEEC de la collectivité rapprochée aux objectifs de la PPR	3.1 Etude des vacances d'emploi 3.2 Analyse des opportunités de GPEEC	Transmission d'outils méthodologiques Conseil téléphonique	Cotisation obligatoire
<input type="checkbox"/>	Parcours de formation	Aider la collectivité à construire un parcours de formation théorique et pratique visant à combler l'écart entre les savoirs et compétences détenues et celles demandées	4.1 Planification des formations théoriques 4.2 Planification des stages d'observation et de mises en situation	Transmission d'outils de planification Conseil téléphonique pour la mise en œuvre des périodes de formations pratiques	Cotisation obligatoire
<input checked="" type="checkbox"/>	Accompagnement à la recherche d'emploi	Conseiller l'agent dans sa stratégie de réponse aux offres d'emplois extérieures à sa collectivité	5.1 Périmètre de recherche d'emploi externe 5.2 Convocation de l'agent à l'atelier collectif ou individuel « Techniques de recherche d'emploi » 5.3 Tableau de synthèse des offres d'emploi transmises à l'agent 5.4 Courrier justificatif en cas d'absence d'offre	Atelier au CDG 77, transmission par mail des offres d'emploi à l'agent, suivi	Cotisation obligatoire

ARTICLE 10 – ASSURANCES

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

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

L'employeur d'origine aura la charge financière :

- 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 la présente convention, dans le respect de la réglementation,
- du ou des formation(s) proposée(s) dans la présente convention,
- le cas échéant, du bilan professionnel prévu dans la présente convention.

ARTICLE 12 – DONNÉES PERSONNELLES

Le CDG 77 pourra être amené à recueillir des données nominatives du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG 77 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).

Conformément à la réglementation, le CDG 77 entend opérer, dans ses activités de collecteur et détenteur de données à caractère nominatif et personnel, dans le cadre strict du texte susmentionné et des réglementations CNIL.

Le délégué à la protection des données du CDG 77 peut être contacté par mail : dpcdgd77@cdg77.fr

A Tournan-en-Brie, le 11 juillet 2024.

**L'employeur,
Laurent GAUTIER
Conseiller Départemental
Mairie de Tournan en Brie**

Le fonctionnaire,

Le CDG 77,
La Présidente du Centre Départemental de Gestion
Maire d'ARVILLE,
Anne THIBAUT
Chevalier de l'ordre national du Mérite