

LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT

DEROULE

- Le cadre légal et réglementaire
- La procédure
- La convention de PPR
- Cas pratique
- L'accompagnement de l'agent durant la PPR
- Le rôle de la médecine préventive
- Modèle de documents et contacts



LE CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

Références

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 85-1
- décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- (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)
- Circulaire DGCL du 30 juillet 2019*

Définition réglementaire

(article 2-1 du décret n°85-1054)

- « *La période de préparation au reclassement a pour objet de préparer et, le cas échéant, de 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. Elle vise à accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.* »

PPR : définition

Concrètement

(article 2-1 du décret n°85-1054)

Nature juridique: Il s'agit « d'une période » préalable au reclassement.
Elle ne constitue ni une position administrative, ni un congé

Contenu: actions de formation, observation mise en situation

Objectif: favoriser les chances de reclassement d'un agent inapte physiquement

PPR : pour quoi ?

Les fonctionnaires uniquement

Ne sont éligibles à la PPR que **les fonctionnaires titulaires** à temps complet ou non complet

En sont donc exclus:

- les contractuels
- les fonctionnaires stagiaires
- les contractuels de droit privé

PPR : pour qui ?

➤ **Condition d'inaptitude définitive aux emplois du grade**

(article 2 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985)

Sont éligibles à la PPR:

les fonctionnaires titulaires inaptes définitivement à leurs fonctions c'est-à-dire aux emplois de leur grade.

Sont exclus:

- ☐ les agents définitivement inaptes à toutes fonctions
- ☐ Les agents qui sont inaptes à leur emploi mais pas à tous les emplois de leur grade
- *Toutefois la loi de transformation de la fonction publique élargit la liste des bénéficiaires potentiels de la PPR en incluant les fonctionnaires à l'égard desquels une procédure tendant à reconnaître l'inaptitude à l'exercice des fonctions est engagée (article 85-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984)*

PPR : pour qui: incertitudes juridiques

❖ **Les fonctionnaires victimes d'accidents de service ou de maladies professionnelles sont-ils exclus de la PPR?**

Le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 indique que la PPR débute avec l'avis du comité médical et n'évoque pas l'avis de la commission de réforme.

les fonctionnaires dont l'inaptitude est prononcée par la commission de réforme sont exclus du dispositif?

❖ **Les fonctionnaires en disponibilité sont-ils exclus du dispositif?**

Le décret n°2019-172 du 5 mars 2019 n'évoque que le cas des agents en fonction ou en congé de maladie.

La rédaction de l'article 17 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 peut être interprétée comme excluant les agents en disponibilité de la PPR.

PPR : durée

➤ **Un an maximum (+ 3 mois éventuellement)**

➤ **La PPR commence:**

(article 2 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985)

- ☐ La PPR commence à réception de l'avis du comité médical si l'agent est en fonction
- ☐ A sa reprise de fonctions si l'agent est en congé de maladie

➤ **La PPR se termine**

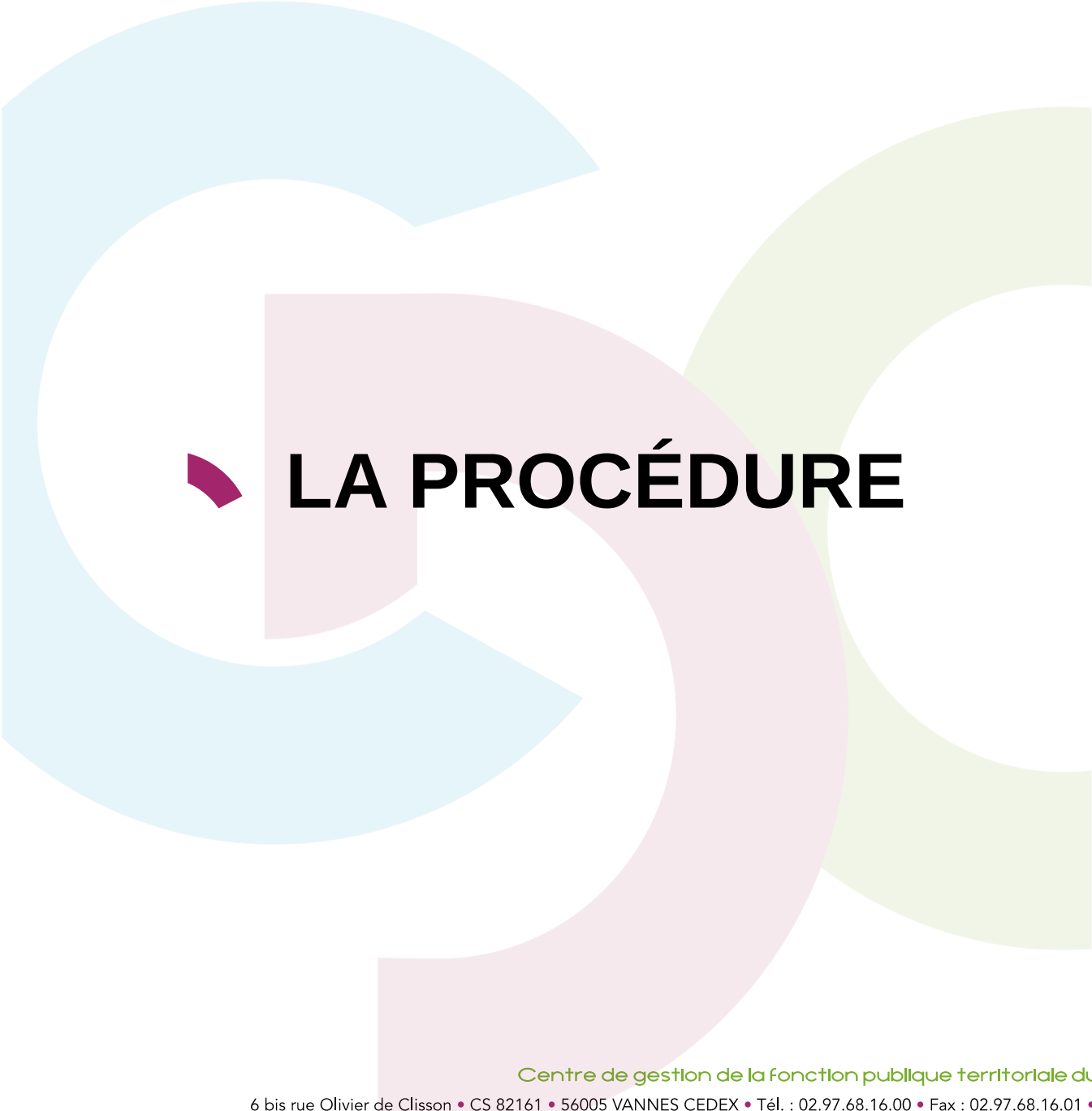
(article 2 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985)

Avec le reclassement de l'agent

De manière anticipée en cas de résiliation de la convention de PPR en cas de manquement

PPR : situation administrative de l'agent

- Position administrative: l'agent en PPR est en position d'activité:
 - Il conserve tous les droits liés à la position d'activité
- ❖ **Rémunération:** traitement de base, supplément familial de traitement, indemnité de résidence (le versement éventuel du régime indemnitaire dépend des dispositions de la délibération prise localement)
- ❖ **Droits à avancement et à retraite**
- ❖ **Droits à congés de maladie et à congés annuels:** ils ne suspendent pas la PPR



LA PROCÉDURE

Procédure

1. Avis d'inaptitude émis par le comité médical / la commission de réforme
2. Information de l'autorité territoriale à l'agent concerné
3. Acceptation de l'agent concerné
4. Projet de convention
5. Information de la médecine préventive
6. Projet de convention adressé à l'agent dans les 2 mois suivant le début de la PPR
7. Conclusion de la convention de PPR (agent (15 jours), autorité territoriale, président du CDG)
8. Avenants éventuels selon les actions envisagées

En amont de la PPR

Avis d'inaptitude aux fonctions (tous les emplois du grade) rendu par le Comité médical ou la Commission de réforme

Transmission du procès – verbal + note explicative PPR à l'employeur par le secrétariat des instances médicales du CDG 56

Notification de l'avis + courrier explicatif par l'employeur à l'agent (cf modèle sur www.cdg56.fr)

Retour de l'agent : acceptation ou refus de la PPR.
Délai raisonnable d'acceptation / refus de la PPR : 1 mois à compter de la réception du courrier par l'agent

Acceptation de la PPR par l'agent

Départ de la PPR à compter de la date de réception de l'avis si l'agent est en poste. Sinon, à la reprise de l'agent (qui sous-entend une fin de l'arrêt maladie).

Elaboration du projet de convention par l'employeur, en partenariat avec l'agent et le CDG.

Transmission du projet de convention au service de médecine préventive, et sollicitation possible du médecin pour avis sur les actions envisagées durant la PPR.

Finalisation de la convention, avec signature de l'employeur, de l'agent, et du CDG (dans un délais de 2 mois maximum à compter de la date de début de la PPR)

Evaluation périodique de la PPR, entre l'employeur et l'agent au regard des éléments mentionnés dans la convention. Possibilité de réaliser des avenants à la convention

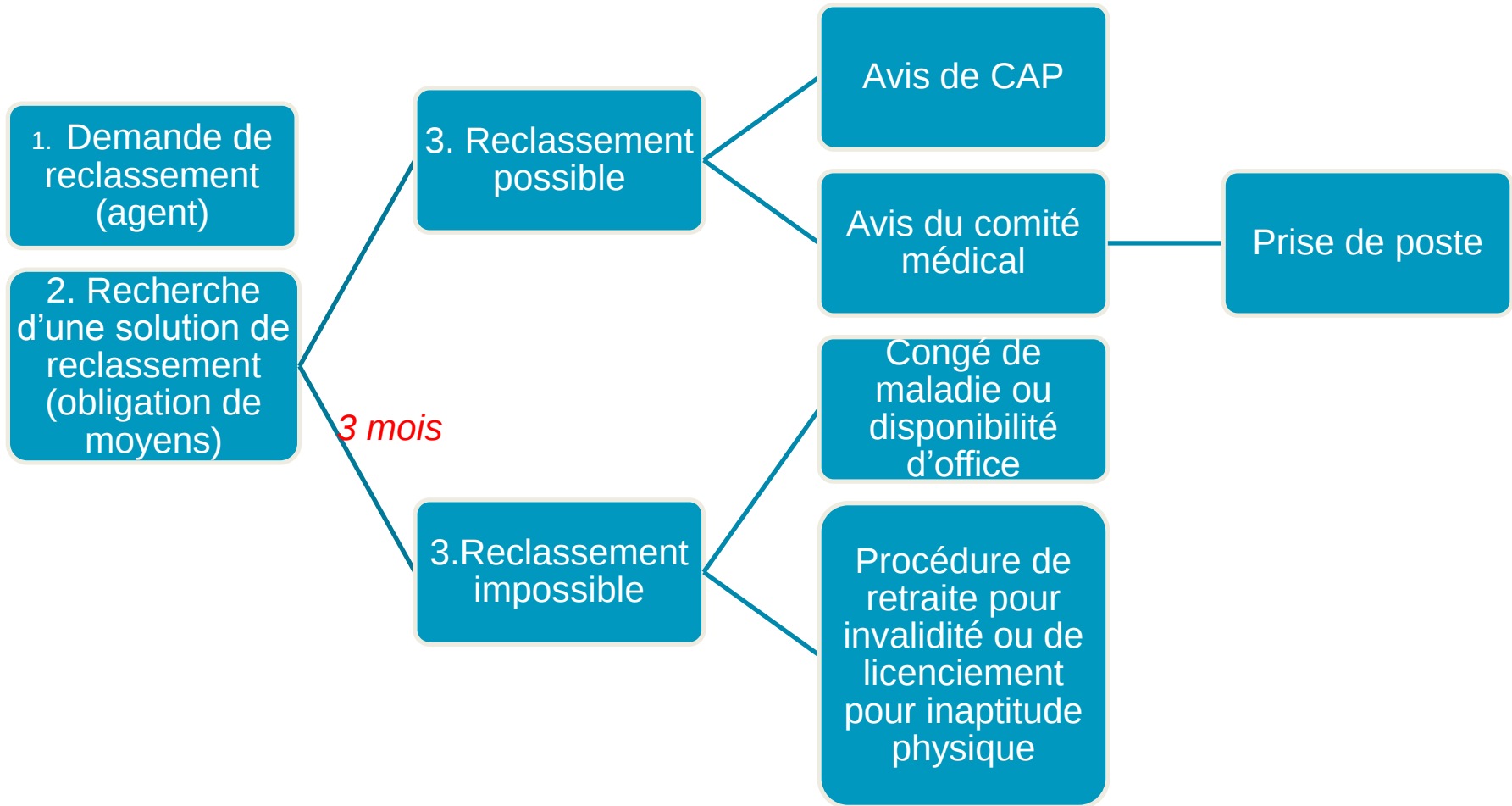
Fin de la PPR :

- A la date de reclassement de l'agent
- En cas de manquement grave aux obligations prévues par la convention
- Au plus tard un an après la date à laquelle elle a débuté

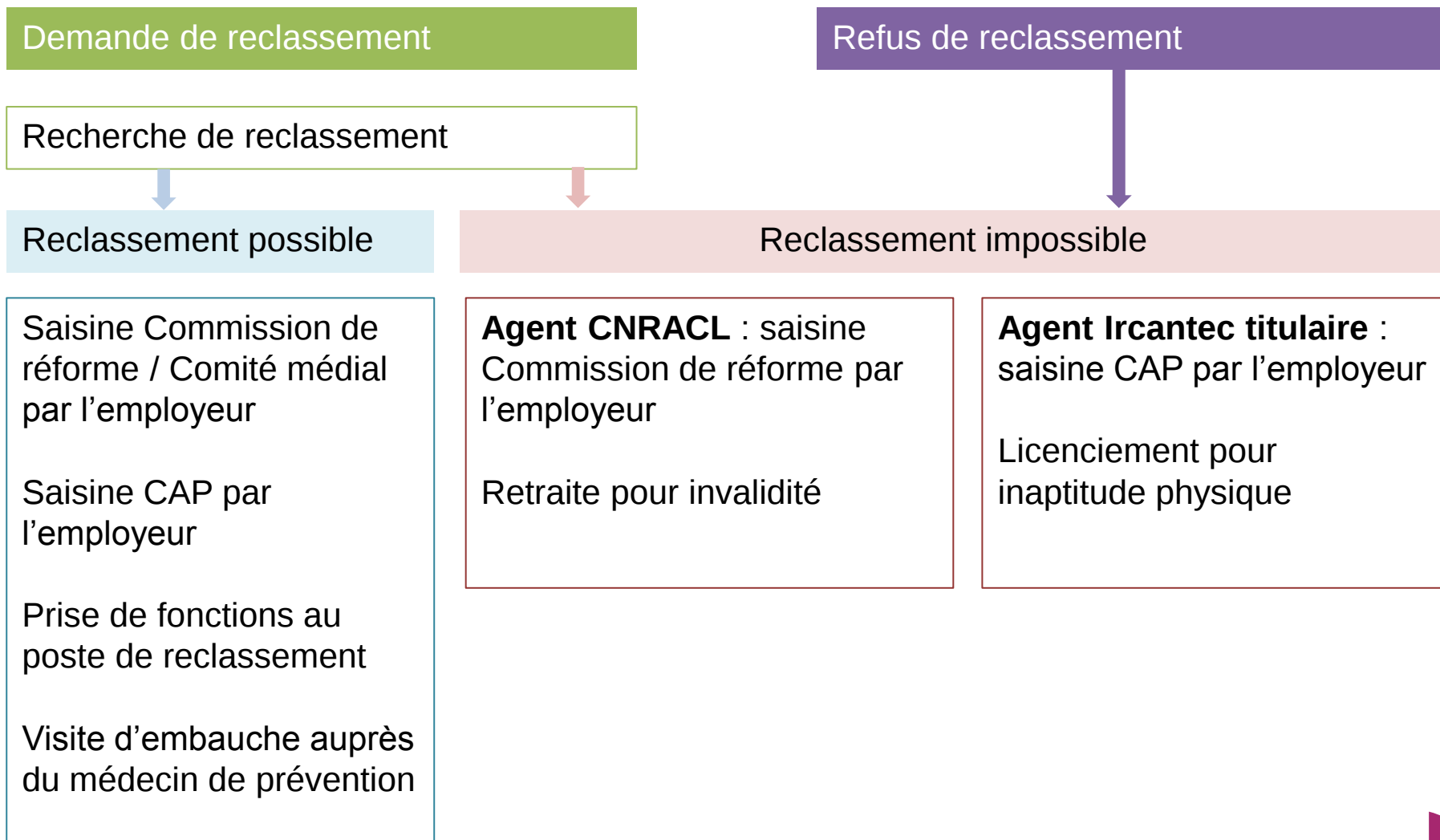


Deux
mois
maxi-
mum

Et après la PPR



En cas de refus de la PPR par l'agent





LA CONVENTION DE PPR

La convention

Modèle transmis par le CD56 :

- Article 1 : Objet de la convention
- Article 2 : Durée
- Article 3 : Actions pouvant être mises œuvre dans le cadre de la PPR
- Article 4 : Formalisation et financement des actions mises en œuvre dans le cadre de la PPR
- Article 5 : Situation administrative de l'agent pendant la PPR
- Article 6 : Obligations de l'agent
- Article 7 : Évaluation
- Article 8 : Protection des données personnelles
- Article 9 : Litiges

Elaboration en collaboration entre l'employeur et l'agent concernant les actions et dispositifs mis en place pendant la PPR.

Co-signée par l'employeur, l'agent et le CDG, au plus tard dans les deux mois suivants le début de la PPR.

Peut faire l'objet d'avenants en fonction de modifications relatives aux actions mentionnées à l'article 3.

Le rôle de chacun

Employeur

- Information écrite de l'agent sur la possibilité de PPR
- Établissement de la convention, en partenariat avec l'agent
- Adaptation des actions proposées à la situation de l'agent (consultation éventuelle de la médecine préventive)
- Suivi du déroulement des actions / évaluation régulière
- Assistance de l'agent dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions proposées
- Accompagnement de l'agent dans la recherche d'un emploi compatible avec son état de santé

Agent

- Implication dans le processus de préparation au reclassement
- Participation à l'ensemble des actions de préparation au reclassement compatibles avec son état de santé
- Éventuellement force de proposition pour certaines actions notamment pour les périodes d'immersion

CDG56

- Informations et conseils sur la mise en place de la PPR : rdv tripartite proposé
- Conseil au moment de l'élaboration de la convention
- Co-signataire de la convention
- Rôle de référent au cours de la PPR (a minima un rdv en cours de PPR est proposé ainsi qu'un rdv de bilan en fin de PPR)
- Proposition d'accompagnements approfondis possibles dans le cadre d'un conventionnement spécifique

Rappel des objectifs

Rappel des objectifs de la PPR comme indiqués dans le décret :

La période de préparation au reclassement a pour objet de **préparer et, le cas échéant, de 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 de son établissement public d'affectation.

Elle vise à **accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.**

Deux axes d'accompagnement

Préparer et
accompagner la
transition
professionnelle

Qualifier l'agent pour
l'occupation de
nouveaux emplois

Préparer et accompagner la transition professionnelle

Les facteurs de réussite d'une transition professionnelle :

- Capacité de l'agent à faire le deuil du poste précédent
- Capacité à se projeter dans l'avenir, à se fixer un objectif, à trouver du sens
- Capacité de mise en action après une période plus ou moins longue sans activité professionnelle
- Capacité à identifier des nouvelles pistes professionnelles
- Connaissance par l'agent de ses ressources internes et externes
- Confiance de l'agent en ses ressources internes et externes

Les modalités d'accompagnement permettant de renforcer ces facteurs de réussite :

- Bilan professionnel
- Coaching
- Accompagnements à la carte
- Atelier collectif de l'évolution professionnelle
- Enquêtes métiers

Qualifier l'agent pour l'occupation de nouveaux emplois

Les ressources à mobiliser et sur lesquelles s'appuyer :

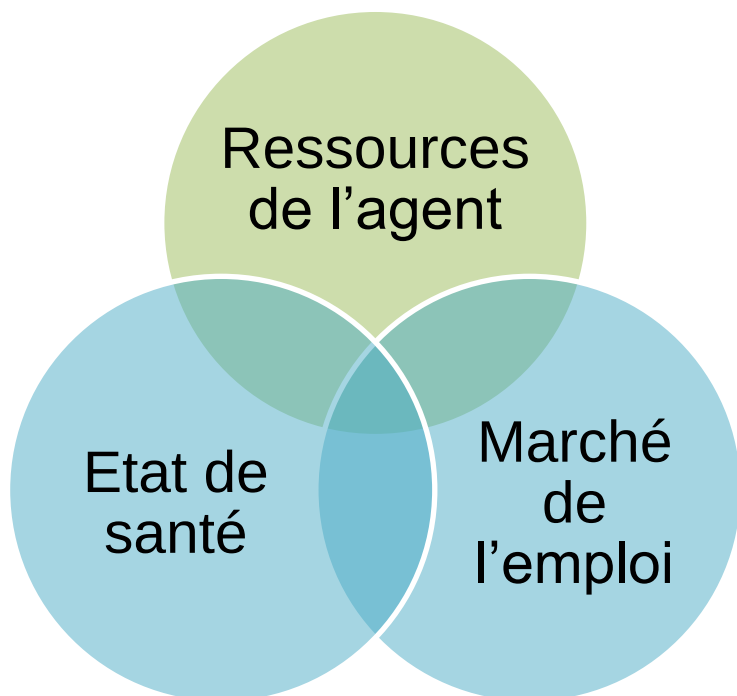
- Parcours professionnel, réalisations de l'agent
- Expériences extra-professionnelles
- Compétences
- Savoir-être

Les modalités d'accompagnement permettant de renforcer et enrichir ces qualifications :

- Formations
- VAE
- Stage de découverte de métier
- Immersions
- Période de mise en situation professionnelle

Une obligation de moyens et non de résultats

Un reclassement qui aboutit est en général le fruit d'une juste combinaison et d'un équilibre entre les leviers et contraintes de trois facteurs :



En tant qu'employeur, vous avez la possibilité d'agir sur un des trois facteurs :

le développement et la mobilisation des ressources de l'agent

C'est sur ce dernier que vos moyens devront être mobilisés durant la PPR.

LE RÔLE DE LA MÉDECINE PRÉVENTIVE

L'implication de la médecine préventive

Le service de médecine est informé de la mise en place d'une PPR auprès d'un agent, via la transmission du projet de convention, par l'employeur.

En cours de PPR, sollicitation du médecin de prévention pour obtenir des recommandations (organisation d'une visite souhaitable) :

- En cas de doute sur la compatibilité des actions envisagées dans le cadre de la PPR avec l'état de santé de l'agent.
- En cas de doute sur la compatibilité du projet professionnel envisagé avec l'état de santé de l'agent.

CAS PRATIQUE

Cas pratique

Cf document transmis

Madame X, agent de la collectivité Y, déclarée inapte à l'ensemble des fonctions de son grade , lors du comité médical du 11/10/19.

Un reclassement et PPR en découlent.

Elle était en arrêt maladie ordinaire au jour où le comité médical a statué sur son dossier.

→ Classer les actions par ordre chronologique

MODELES DE DOCUMENTS ET CONTACT

PPR : modèles

- Courrier d'information à l'agent
- Convention de PPR et avenants
- Fiche de procédure

→ Ils sont disponibles sur le site du CDG56

Est également disponible en ligne une note dédiée à la PPR.

Contacts au CDG

Concernant le lancement d'une PPR, le rendez-vous tripartite et les modalités d'accompagnement d'un agent :

**Stéphanie Boizet, Conseillère au sein du Service Evolution
Professionnelle
evolutionpro@cdg56.fr**

Concernant un élément juridique particulier dans le cadre d'une PPR :

**Marie Matmati, consultante juridique
mmatmati@cdg56.fr**

Concernant les droits relatifs à la maladie d'un agent et des éléments du dossier instruit par le comité médical ou la commission de réforme :

**Service Instances médicales
instancesmedicales@cdg56.fr**