

Votre agent vient d'être déclaré définitivement inapte aux fonctions de son grade par le comité médical. Il peut demander à bénéficier d'un reclassement mais aussi d'une période préparatoire au reclassement (PPR).

Dans ces deux cas, il vous appartient d'informer votre agent de ses droits statutaires.

Cette note d'information a pour objectif de vous rappeler les différentes étapes relatives à la PPR et de vous aider à mettre en œuvre les procédures relatives à ce nouveau dispositif.

Afin de préparer au mieux le reclassement, le décret 2019-172 du 5 mars 2019 institue une période de préparation au reclassement (PPR) au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions. Cette période, d'une durée maximale d'un an, est assimilée à une période de service effectif et à ce titre, le traitement indiciaire de l'agent doit être rétabli à 100%.

Cette période de préparation au reclassement s'adresse aux agents fonctionnaires territoriaux titulaires des collectivités affiliées et non affiliées, déclarés inaptes aux emplois correspondant à leur grade de manière définitive, mais aptes à exercer d'autres activités.

LES OBJECTIFS DE LA PRÉPARATION AU RECLASSEMENT

La PPR a pour objet de préparer, et le cas échéant qualifier, son bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé.

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

Durant la période d'élaboration du projet, l'agent peut suivre des actions de formation, bénéficier de périodes d'observation et de mise en situation, bénéficier d'un accompagnement individualisé au reclassement, suivre le dispositif STEP proposé par le CDG44 et le CNFPT pour préparer le reclassement....

LES ÉTAPES DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA PPR

1. Avis du comité médical et information de l'agent de son droit à PPR

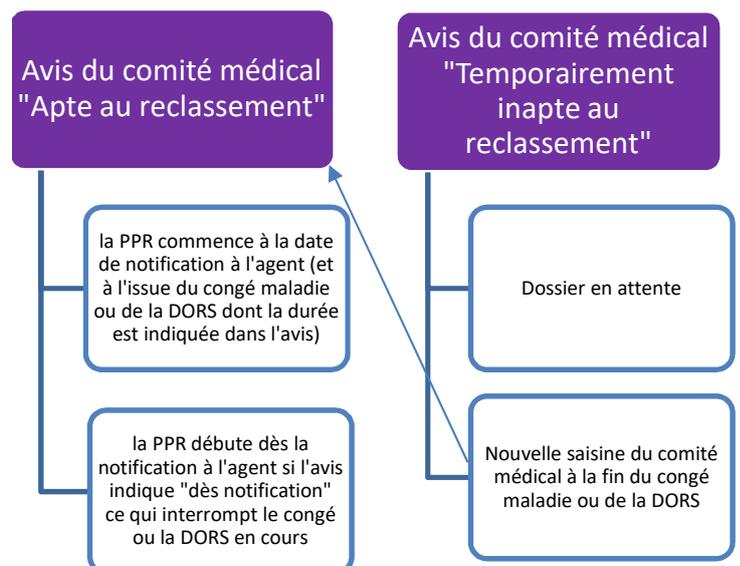
Après l'avis d'inaptitude définitive prononcé par le comité médical, vous devez informer rapidement, et de préférence par écrit, votre agent de ses droits statutaires (demande de reclassement, PPR...).

L'agent peut vous faire part de son refus de bénéficier de la période de reclassement et solliciter directement un reclassement.

Il vous appartient d'informer vos agents concernés de leur droit à la période préparatoire au reclassement.

Il s'agit d'un droit de l'agent que vous ne pouvez refuser.

La PPR débute à la date de notification à l'agent (par vos soins et idéalement à l'écrit) de l'avis du comité médical si l'agent est en fonction ou à la date de reprise de fonctions s'il est en congé maladie.



Si l'avis d'inaptitude aux fonctions du grade est prononcé par la commission de réforme, vous devez saisir le comité médical, qui a une vision plus globale de l'état de santé de l'agent, pour qu'il se prononce à son tour sur l'inaptitude au grade et l'aptitude à la reprise (donc à bénéficier d'une PPR).

2. Une convention tripartite collectivité – agent - CDG44

Après accord de votre agent, vous devez contacter par mail le service Mobilités du CDG44 pour mettre officiellement en place cette PPR et prévoir un rendez-vous d'engagement tripartite dans le dispositif. Cet entretien permettra également de définir et formaliser la convention individualisée (tout comme le suivi de la PPR) signée entre le CDG44, votre collectivité et votre agent.

Il vous appartient de contacter le CDG pour prendre rendez-vous au plus vite avec une conseillère du service.

Le projet de convention doit être notifié à votre agent au plus tard 2 mois après le début de la PPR.

La signature de la convention et le suivi de cette PPR seront réalisés par une conseillère du service Mobilités et Dynamiques professionnelles du CDG44.

Sophie GUILLEMOT - Mylène BOULAY – Nadège COÏANIZ
mobilités@cdg44.fr
02 40 20 00 71 (standard)

ACCOMPAGNEMENT PPR PROPOSÉ PAR LE CDG44 (POUR LES COLLECTIVITES AFFILIEES) *

**Pour les collectivités non affiliées, le déroulement peut être adapté à votre collectivité*

Un déroulement « type » de cette année de PPR a été prévu par le service Mobilités et Dynamiques professionnelles :

1. 1^{er} RDV de prise de contact, d'information et de définition de la convention

- Au CDG44
- Avec l'agent du service Mobilités et Dynamiques professionnelles qui sera chargé du suivi de cette PPR, un ou des représentant(s) de la collectivité et l'agent
- Un questionnaire sera adressé à l'agent au préalable pour préparer cet entretien
- Objet :
 - Présentation de la PPR,
 - Rappel du rôle et des engagements de chacune des parties (CDG44, agent, collectivité), notamment en fonction du contenu de la convention qui sera défini
 - Définition collective du contenu de la convention, notamment les différents leviers mobilisables (formations, stages...)

2. Vous devez ensuite adresser le projet de convention au service de médecine professionnelle dont relève votre agent pour information

3. Préparation et envoi de la convention par le CDG44 et suivi des signatures

L'agent a 15 jours pour signer cette convention, l'absence de signature signifie son refus de bénéficier le PPR.

4. RDV de suivi avec l'agent (à 5 ou 6 mois)

- Au CDG44, par téléphone ou en visioconférence, avec la conseillère chargée du suivi de cette PPR
- Un questionnaire sera adressé au préalable à l'agent pour préparer cet entretien
- Objet :
 - Faire un point sur la PPR (au regard des engagements inscrits dans la convention)
 - Relancer si besoin une démarche de recherche d'emploi dans un autre corps ou cadre d'emplois
 - S'assurer du respect des engagements de chacune des parties

5. RDV bilan (à 10 ou 11 mois : juste avant la fin de la PPR)

- Au CDG44 avec l'agent du service Mobilités et Dynamiques professionnelles qui a suivi l'agent, un ou des représentant(s) de la collectivité et l'agent
- Pour faire un bilan de l'année écoulée, les démarches effectuées, les perspectives de reclassement et la suite d'un point de vue statutaire de la situation de l'agent.