

Réf. : CDG-INFO2019-08

Personnes à contacter : Guy DECLOQUEMENT
Frédéric CHOPIN
☎ 03.59.56.88.01/62

Date : le 03/05/2019

**LA PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT AU
BENEFICE DES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX RECONNUS
INAPTES A L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS**

REFERENCES JURIDIQUES :

- Article 9 de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique créant l'article 85-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale
- 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. Ce décret modifie et complète le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux inaptes à l'exercice de leurs fonctions.
- Circulaire ministérielle (à paraître).

L'article 85-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 créé par l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a instauré pour le fonctionnaire un droit à une période de préparation au reclassement (PPR).

« Le fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions a droit à une période de préparation au reclassement avec traitement d'une durée maximale d'un an. Cette période est assimilée à une période de service effectif. »

Le décret n°2019-172 du 5 mars 2019 a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles peuvent être mises en œuvre ce droit, ce que rappelle la notice même du décret :

- Il fixe, pour les fonctionnaires territoriaux, les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement.
- Il détermine le point de départ de la période de préparation au reclassement.
- Il précise les objectifs de la période de préparation au reclassement et en détermine le contenu.
- Il fixe les modalités de déroulement de la période et rappelle la situation de l'agent.e durant cette période.

La PPR constitue un droit pour l'agent.e

1) Les objectifs de la PPR

Les objectifs de la PPR sont énoncés à [l'article 2-1](#) du décret du 30 septembre 1985.

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.

La période de préparation au reclassement peut comporter, dans l'administration d'affectation de l'agent.e ou dans toute administration ou établissement public mentionnés à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983, des périodes de formation, d'observation et de mise en situation sur un ou plusieurs postes.

Cette rédaction exclut les périodes d'immersion dans des structures privées y compris les structures associatives.

2) Les agent.e.s concerné.e.s

Au regard des textes et de la jurisprudence récente, ce dispositif n'a pas vocation à s'appliquer à l'ensemble des agent.e.s.

Les agent.e.s concerné.e.s

Sont concerné.e.s par ce dispositif :

- ✓ les fonctionnaires titulaires occupant un emploi à temps complet ;
- ✓ les fonctionnaires titulaires occupant un ou plusieurs emplois à temps non complet quelle que soit la quotité de travail.

[L'alinéa 4 de l'article 2-2](#) du décret du 30 septembre 1985 envisage expressément la situation des agent.e.s à temps non complet. Il dispose en effet que lorsque le fonctionnaire exerce plusieurs emplois à temps non complet, l'autorité territoriale ou le président du Centre national de la fonction publique territoriale ou le président du Centre de gestion qui en est signataire transmet la convention mentionnée au premier alinéa aux collectivités ou établissements qui l'emploient pour des fonctions que l'intéressé.e peut continuer à exercer.

- ✓ A la lecture de cet article, il semble que l'agent.e pourrait effectuer une PPR alors qu'il/elle est agent.e intercommunal.e (même grade dans l'ensemble des collectivités). Or, à [l'article 2](#) du décret 85-1054 du 30 septembre 1985, la PPR ne peut être envisagée que si le fonctionnaire est inapte à tous les emplois de son grade ce qui suppose qu'un.e agent.e intercommunal.e accomplisse une PPR dans toutes les collectivités.
- ✓ En revanche, la PPR pourrait se concevoir pour un.e agent.e pluri communal.e (grades différents dans plusieurs collectivités). Dans ce cas, le fonctionnaire pourrait effectuer une PPR parce qu'il est inapte aux emplois d'un grade (par exemple, grade d'adjoint technique) et continuer à exercer ses fonctions dans un autre grade (par exemple, grade d'adjoint administratif).

Les agent.e.s exclu.e.s du dispositif :

Sont exclus de ce dispositif :

- ✓ les fonctionnaires stagiaires. Ce point a été confirmé par le Conseil d'Etat dans un arrêt du 17 février 2016. Au regard de la situation spécifique des stagiaires, le droit au reclassement ne peut leur être reconnu ;

- ✓ les agent.e.s contractuel.le.s de droit public (un dispositif spécifique est prévu par [l'article 13](#) du décret n°88-145 du 15 février 1988) Cet article dispose en effet qu'à l'issue d'un congé de maladie, de grave maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de maternité, de paternité, d'accueil d'un enfant ou d'adoption, lorsqu'il a été médicalement constaté par le médecin agréé qu'un.e agent.e se trouve, de manière définitive, atteint d'une inaptitude physique à occuper son emploi, le licenciement ne peut être prononcé que lorsque le reclassement de l'agent.e, dans un emploi que la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 autorise à pourvoir par une agent.e contractuel.le et dans le respect des dispositions légales régissant le recrutement de ces agent.e.s, n'est pas possible.

3) La PPR au regard de l'état de santé de l'agent.e

C'est un point important du dispositif. Selon les dispositions de l'article 2 du décret du 30 septembre 1985, lorsque l'état de santé d'un fonctionnaire territorial, ***sans lui interdire d'exercer toute activité, ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade***, l'autorité territoriale ..., après avis du comité médical, propose à l'intéressé une période de préparation au reclassement.

De l'écriture même de cet article, découlent plusieurs conséquences :

Les agent.e.s inaptes de façon absolue et définitive à toute fonction ne peuvent bénéficier de la PPR ce qui implique que soit mis en œuvre l'une des deux procédures suivantes :

- ✓ le licenciement pour inaptitude physique (pour les fonctionnaires relevant du régime général) ;
- ✓ l'admission à la retraite pour invalidité (pour les fonctionnaires relevant de la CNRACL).

La PPR ne peut être proposée si les mesures prévues à [l'article 1^{er}](#) du décret du 30 septembre 1985 peuvent être mises en œuvre à savoir :

L'aménagement des conditions de travail. Cet aménagement peut porter sur :

- la suppression des tâches les plus pénibles ;
- une modification des horaires ou du temps de travail ;
- la mise en place d'un dispositif de télétravail ;

Le changement d'affectation après avis de la CAP. Lorsque l'état physique d'un fonctionnaire territorial ne lui permet plus d'exercer normalement ses fonctions et que les nécessités du service ne permettent pas d'aménager ses conditions de travail, le fonctionnaire peut être affecté dans un autre emploi de son grade après avis de la Commission administrative paritaire. L'autorité territoriale procède à cette affectation après avis :

- du service de médecine professionnelle et de prévention, dans l'hypothèse où l'état de ce fonctionnaire n'a pas rendu nécessaire l'octroi d'un congé de maladie,
- du Comité médical si un tel congé a été accordé.

La PPR vise uniquement les situations dans lesquelles l'agent.e se trouve dans l'incapacité physique d'exercer les fonctions correspondant aux emplois de son grade.

4) La mise en œuvre de la PPR

L'information de l'agent.e

L'agent.e doit être informé.e. de son droit à une période de préparation au reclassement dès la réception de l'avis du Comité médical, par l'autorité territoriale dont il-elle relève ([article 2 du décret du 30 septembre 1985](#))

A ce stade, l'agent.e qui fait part de son refus de bénéficier de la PPR doit présenter une demande de reclassement.

La PPR qui suppose un avis du Comité médical débute :

- ✓ à compter de la réception de l'avis du Comité médical si l'agent.e est en fonction ;
- ✓ à compter de sa reprise de fonction si l'agent.e se trouve en congé de maladie.

Il est important que l'autorité informe l'agent.e par écrit de son droit au bénéfice et des conséquences de son refus à savoir la présentation d'une demande de reclassement dans les conditions de droit commun ([article 3 du décret du 30 septembre 1985](#)).

Un dispositif limité dans le temps

La PPR est limitée dans le temps.

D'une durée maximale d'un an, elle prend fin à la date de reclassement dans le nouvel emploi ([article 2 alinéa 3 du décret du 30 septembre 1985](#)).

Lorsque l'agent.e a présenté une demande de reclassement, il/elle peut être maintenu.e en position d'activité pour une durée maximale de trois mois. ([article 2 alinéa 3](#)).

Remarques :

- ✓ Ce délai de trois mois correspond au délai maximal durant lequel la procédure de reclassement doit être conduite. ([article 3 alinéa 4 du décret du 30 septembre 1985](#)).
- ✓ Il s'agit d'un maintien en position d'activité qui n'a pas pour effet de prolonger la PPR et donc par voie de conséquence, la durée de la convention.

5) La procédure de conventionnement

La PPR repose sur une procédure originale : la conclusion d'une convention qui définit le contenu même de la préparation au reclassement, les modalités de mise en œuvre. Elle fixe la durée au-delà de laquelle l'intéressé.e présente sa demande de reclassement.

Le projet est élaboré par l'autorité territoriale et le Président du CNFPT ou du Centre de gestion conjointement avec l'agent.e. Si l'agent.e effectue une période de préparation au reclassement en dehors de sa collectivité d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil sont associés à l'élaboration de cette convention.

Focus sur l'intervention respective des Centres de gestion et du CNFPT

L'intervention des Centres de gestion trouve sa source dans les dispositions de [l'article 23](#) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le Cdg59 assure, dans son ressort, une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées, pour l'ensemble des collectivités et établissements publics, des agent.e.s territoriaux.ales en relevant ainsi que des candidat.e.s à un emploi public territorial.

Les Centres de gestion assurent en outre les missions suivantes :

- le reclassement, selon les modalités prévues aux articles 81 à 86 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, de catégories A, B et C ;
- une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agent.e.s hors de leur collectivité ou établissement d'origine

S'agissant du CNFPT, au-delà des actions de formation, il assure le reclassement, selon les modalités prévues aux articles 81 à 86 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, des fonctionnaires devenu.e.s inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Le service de médecine préventive est informé de ce projet avant sa notification à l'agent.e.

Ce projet est notifié à l'agent.e au plus tard dans un délai de 2 mois après le début de la PPR.

- ✓ L'agent.e dispose d'un délai de 15 jours pour signer cette convention.
- ✓ A défaut de signature, l'agent.e est réputé.e refuser la période de préparation au reclassement pour la période restant à courir.

Ce refus implique que l'agent.e présente une demande de reclassement au sens de [l'alinéa 4 de l'article 2](#) du décret du 30 septembre 1985.

La mise en œuvre du projet de reclassement fait l'objet d'une évaluation régulière selon une périodicité définie par la convention. A l'occasion de cette évaluation, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre peuvent être modifiés en accord avec l'agent.e. (*Article 2-3 alinéa 2 du décret du 30 septembre 1985*).

En cas de manquements caractérisés au respect des termes de la convention, le projet peut être écourté. (*Article 2-3 alinéa 2 du décret du 30 septembre 1985*). Sous réserve de l'appréciation du juge qui sera amené à examiner les litiges, pourrait constituer un manquement caractérisé :

- le fait de ne pas suivre les formations sans aucune justification ;
- le fait de ne pas suivre les périodes d'immersion ou de prise de fonction.

6) La situation du fonctionnaire

En cours de PPR

Pendant toute la période de préparation au reclassement, l'agent.e est en position d'activité dans son cadre d'emplois d'origine et perçoit le traitement correspondant. S'agissant d'une période de service effectif, l'agent.e bénéficie son droit à congé.

En fin de PPR

A l'issue de la période, si l'agent.e n'a pu être reclassé.e : il/elle pourra :

- ✓ être placé en congé de maladie (CMO, CLM ou CLD).
- ✓ être placé en disponibilité d'office s'il/elle a épuisé ses droits à congé de maladie (*à confirmer par la DGCL*) ;
- ✓ être mis.e en retraite pour invalidité s'il/elle est reconnu.e inapte de façon absolue et définitive à ses/ou toutes fonctions.

7) Des points en attente de clarification

L'intervention de la commission de réforme

Dans leur rédaction actuelle, les textes ne prévoient pas la possibilité pour la commission de réforme, de proposer la PPR à un agent qui bénéficiait d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

Les agent.e.s en disponibilité d'office.

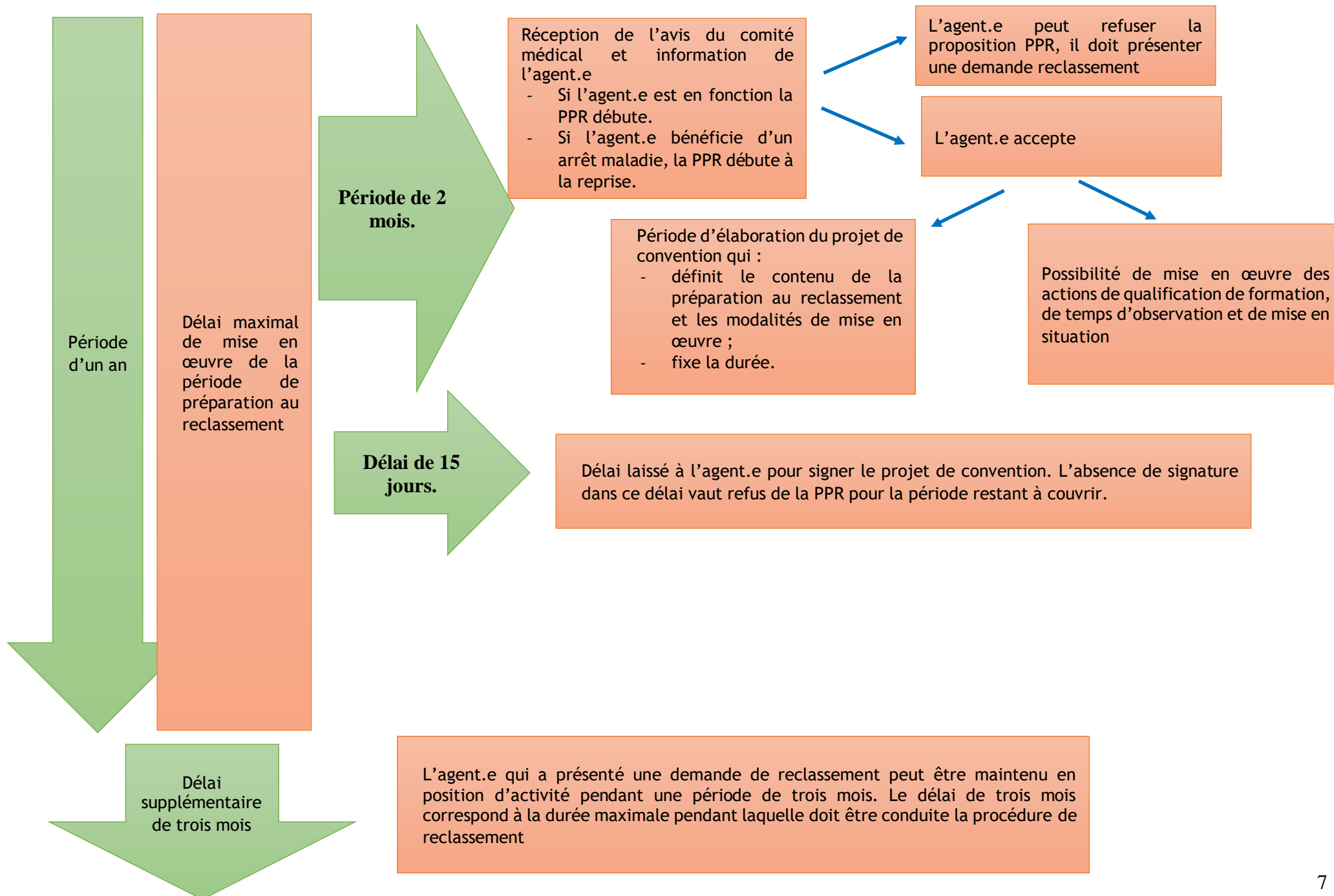
Le texte vise expressément les agent.e.s en position d'activité ou en cours de congé de maladie. La PPR n'a semble-t-il pas vocation à bénéficier aux agent.e.s en disponibilité d'office. En effet, la PPR a pour objectif à prévenir le placement en disponibilité d'office pour raison de santé.

La mise en œuvre de la PPR en cours de Congé pour indisponibilité physique.

Rien ne s'oppose à ce que la PPR puisse être proposée au fonctionnaire au cours d'un période de congé maladie dès lors que le comité médical constate que l'agent.e est inapte à occuper toutes les fonctions de son grade.

La rémunération des agent.e.s

Dans leur rédaction actuelle, les textes restent muets sur la possibilité ou non de maintenir le régime indemnitaire de l'agent.e dans son emploi d'origine. Ce maintien suppose que l'organe délibérant de la collectivité délibère en ce sens.



Les bonnes pratiques

Bonne pratique n° 1

Envisager l'aménagement des conditions de travail ou le changement d'affectation avant de mettre en œuvre une procédure de reclassement.

Bonne pratique n° 2

Informez clairement l'agent.e sur ses droits et les conséquences d'un refus.

Bonne pratique n° 3

Associer le service de médecine préventive en amont pour déterminer la capacité restante de l'agent.e, et valider les tâches qui pourront lui être confiées

Bonne pratique n° 4

Questionner le plus en amont le Comité médical sur la question du reclassement et ne pas attendre la dernière période de renouvellement d'un congé de maladie. Il est possible d'anticiper le reclassement en s'appuyant sur les dispositions de [l'article 28](#) du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987

Dans une réponse à une question parlementaire publiée au JO le 31 mars 2015, le Ministère de Décentralisation et fonction publique a apporté la réponse suivante :

L'article 28 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 dispose que le bénéficiaire d'un congé de longue maladie ou de longue durée doit cesser tout travail rémunéré. Ce même article prévoit que cet.te agent.e peut pratiquer « les activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation ». Cette activité doit faire l'objet d'une prescription délivrée par un médecin. Ainsi, en cas d'accord entre la collectivité, l'agent.e, le médecin de prévention et le médecin traitant de l'agent, voire le cas échéant après avis du Comité médical ou de la Commission de réforme, l'agent.e peut être admis.e à exercer une activité minimale dans sa collectivité et sous contrôle médical, en vue d'une réadaptation professionnelle.

Par exemple, les activités ordonnées et contrôlées médicalement peuvent conduire à ce que l'agent.e [reprenne une activité de très faible importance dans son service afin d'éviter un risque de désinsertion professionnelle](#). L'agent.e demeure placé.e en congé de longue maladie ou de longue durée et perçoit en conséquence la rémunération afférente à cette situation administrative.

Bonne pratique n° 5

Réaliser un bilan de compétences ou un bilan professionnel de façon à s'assurer de la capacité réelle de l'agent.e à occuper les emplois de reclassement identifiés.

Convention de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement

ENTRE

La "collectivité ou l'établissement public",
représenté(e) par Monsieur / Madame (préciser la qualité de la personne),

Pour les agents.e.s pluri-communaux, lister l'ensemble des employeurs
Ci-après désigné(e) « l'employeur ».

ET

Madame, Monsieur

Ci-après désigné.e le ou la bénéficiaire de la PPR

ET

Soit

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale
.....représenté par son Président

Ci-après désigné le Cdg...

Soit

Le Centre National de la Fonction Publique Territorialereprésenté
par

ET (le cas échéant)

La "collectivité ou l'établissement public" d'accueil,
représenté(e) par (préciser la qualité de la personne) Monsieur / Madame
.....",

Ci-après désigné(e) « la collectivité » ou « l'établissement d'accueil »

Commentaire : A priori, la convention peut être tri ou quadripartite. (Comme le CDG participe à l'élaboration de la convention, il a normalement la qualité de signataire).

Préambule

Rappeler les éléments de contexte :

- La situation de la personne dans son emploi d'origine (à coupler avec un arrêté) ;
- L'avis rendu par le Comité médical qui a émis un avis favorable à la PPR ;
- L'information de la personne qui a accepté la PPR.
- L'information du service de médecine préventive en date du.../.../.....;
- Le rôle du Cdg. (voir ci-après)

Préambule (Collectivités et établissement affilié(e)s obligatoires ou volontaires)

Selon les dispositions de l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le Cdg59 assure, dans son ressort, une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées, pour l'ensemble des collectivités et établissements publics, des agent.e.s territoriaux.ales en relevant ainsi que des candidat.e.s à un emploi public territorial.

Le Cdg59 assure en outre les missions suivantes :

- Le reclassement, selon les modalités prévues aux articles 81 à 86, des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, de catégories A, B et C ;
- L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité ;
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agent.e.s hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- L'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agent.e.s prévu à l'article 2-3 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Préambule (Collectivités et établissements relevant du socle commun)

Selon les dispositions de l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le Cdg59 assurent, dans son ressort, une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées, pour l'ensemble des collectivités et établissements publics, des agent.e.s territoriaux.ales en relevant ainsi que des candidat.e.s à un emploi public territorial.

Le Cdg59 assure en outre les missions suivantes :

- Le reclassement, selon les modalités prévues aux articles 81 à 86, des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, de catégories A, B et C ;
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agent.e.s hors de leur collectivité ou établissement d'origine

Article 1 : Objet de la convention

Cette convention est conclue en application des dispositions:

- de l'article 85-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée **portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale** ;
- des articles 2-2 et 2-3 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 modifié.

Cette convention a pour objet de définir le contenu de la période de préparation au reclassement, les modalités de sa mise en œuvre et sa durée au terme de laquelle l'intéressé.e doit présenter sa demande de reclassement.

Article 2 : durée et prise d'effet de la convention

(A priori, la convention rétroagit à la date de la PPR) : *La présente convention est conclue pour une durée de (à préciser). Elle prend effet le / / (à préciser : soit à compter de la réception de l'avis du Comité médical si l'agent.e est en fonction, soit la date de reprise de fonction si l'agent.e est en congé de maladie lors de la réception de l'avis).*

Article 3 : Contenu de la période de préparation au reclassement

Dans cet article doivent être détaillées les thématiques suivantes :

Article 3-1 Identification des emplois et/ou activités qui ont été identifiés.

Les emplois 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.

Article 3-2 Identification des actions de formation

Afin de permettre à l'intéressé.e 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.e s'engage à être présent à l'ensemble des actions de formation identifiées.

Article 3-3 : identification des périodes et temps d'observation

Afin de permettre à l'intéressé.e 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...).

Article 3-4 : Identification des mises en situation réelle

Afin de permettre à l'intéressé.e 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...).

Points 3-3 et 3-4 Exemple de rédaction

En vert les éléments qui doivent être repris si la période d'observation / de mise en situation est réalisée dans une autre collectivité ou un autre établissement.

Objectifs généraux

Les différents objectifs de cette période d'observation / de mise en situation sont les suivants :

- Elargir le spectre des reclassements / reconversions possibles vers d'autres employeurs publics,
- Valider la pertinence d'un nouveau projet professionnel en étant confronté in situ à un environnement, des contraintes et des motivations liées à un poste.

La période d'observation / de mise en situation a pour objet de permettre au/à la bénéficiaire d'approcher les aspects du métier de

Il/elle pourra ainsi être en mesure de conforter son souhait de postuler sur un poste de ce type chez un employeur public, de se former au métier visé, de préparer un concours et le cas échéant de valoriser sa candidature.

3-3-2 / 3-4-2 : Durée de la période d'observation / de mise en situation

La durée de la présente période d'observation / de mise en situation est desur une période maximum demois. Dans le service d'accueil, un tuteur / référent est désigné.

Le/la bénéficiaire de la PPR est placé.e, au niveau pédagogique, sous la responsabilité conjointe de son employeur et de la collectivité d'accueil qui désignera un.e tuteur.rice / un.e référent.e au sein du service d'accueil.

La période d'observation / de mise en situation pourra être renouvelée en fonction du bilan réalisé.

Les missions, les objectifs de la période d'observation / de mise en situation et le calendrier prévisionnel détaillés ont été déterminés lors d'un entretien préalable entre l'employeur, la collectivité / l'établissement public d'accueil et le/la bénéficiaire de la PPR.

Dans ce cadre, la collectivité d'accueil s'engage à faire accomplir par le/la bénéficiaire, des activités tenant compte des objectifs de la période d'observation / de mise en situation (annexe 1 : missions et objectifs).

Condition d'accueil du/de la bénéficiaire de la PPR et suivi

Les missions du/de la bénéficiaire de la PPR ainsi que les conditions de suivi et notamment les modalités d'accompagnement du tuteur / référent sont détaillées dans l'annexe 1.

La collectivité d'accueil et l'employeur fixeront les missions du/de la bénéficiaire de la PPR ainsi que les conditions de suivi et notamment les modalités d'accompagnement du/de la tuteur.rice / référent.e (périodicité des rencontres et contenu des compétences, savoirs, savoirs faire, savoirs être à évaluer en annexe 1 : missions et objectifs).

Statut du/de la bénéficiaire de la PPR

Pendant la durée de la période d'observation / de mise en situation, le/la bénéficiaire de la PPR reste placé.e sous la responsabilité de son employeur.

En cas d'accident survenu au/à la bénéficiaire de la PPR, au cours du travail ou du trajet, la collectivité d'accueil s'engage à faire parvenir tous les éléments nécessaires à son employeur.

Adaptation au service d'accueil

Le/la bénéficiaire de la PPR est soumis.e au règlement intérieur de la collectivité ou de l'établissement public d'accueil, les horaires de travail et les consignes de sécurité afférents aux activités suivies. En cas de manquement à ces obligations, la collectivité d'accueil en informe son employeur. Ces manquements sont susceptibles d'entraîner la fin anticipée de la convention dans les conditions énoncées à l'article 5.

3-3-6 / 3-4-6 : Rémunération

Au cours de cette période d'observation / de mise en situation, le/la bénéficiaire de la PPR ne pourra prétendre à aucune rémunération versée par la collectivité d'accueil.

3-3-7 / 3-4-7 : Bilan

A l'issue de cette période d'observation / de mise en situation, l'employeur et la collectivité d'accueil réalisera (ont) avec le/la bénéficiaire de la PPR, un bilan et détaillera (ont) un projet de plan d'action (annexe 2 : fiche bilan et plan d'action). Ce bilan s'inscrit dans le processus d'évaluation du dispositif de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement

3-3-8 / 3-4-8 Partenariat

Le bilan de cette période d'observation / de mise en situation du/de la bénéficiaire de la PPR dans le cadre du maintien dans l'emploi pourra être transmis aux différentes parties prenantes du maintien dans l'emploi et notamment le Centre de gestion de la Fonction publique Territoriale du Nord, et le Centre National de la Fonction publique Territoriale.

Alternative : conclure une convention d'une durée limitée qui porte sur les points 1-2-3 et déclinier le point 4 après évaluation ce qui permet de fixer le terme de la convention.

Article 4 : Engagements réciproques

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

Article 4-1 Engagements de l'agent.e

Il/elle 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 (son « rapport d'étonnement »), difficultés et satisfactions.

Article 4-2 Engagement de l'employeur

Il s'engage à :

- permettre et encadrer les activités afin de permettre à l'agent.e de préparer son reclassement ;
- 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 qui assurera, pendant toute la période du parcours, le conseil de l'agent.e, l'élaboration, la contractualisation et l'organisation du parcours, la bonne circulation des informations relatives à la situation individuelle auprès des différents acteurs (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,...).

Article 4- Engagement de la collectivité ou de l'établissement d'accueil

Ils s'engagent à :

- accompagner l'agent.e dans sa découverte de métiers ou son apprentissage en désignant un.e tuteur.ice chargé.e d'accueillir l'agent.e, de la conseiller, de l'accompagner et faciliter son intégration dans le service, d'alerter le/la conseiller.ère en réadaptation en cas de problème ou besoin ;
- présenter à l'agent.e 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.e 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.

Article 5 : Evaluation

La mise en œuvre du projet de préparation au reclassement fera l'objet d'une évaluation (préciser la fréquence de l'évaluation, le(s) évaluateur.trices (s) avec intervention du service de maintien dans l'emploi du Cdg59, d'un représentant de la collectivité d'accueil par exemple...).

A l'issue de cette évaluation, et en accord avec l'intéressé, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre pourront être modifiés.

Pour les collectivités et établissements affiliés à titre obligatoire ou volontaire, il est possible d'envisager :

- Une intervention du Cdg59 dans le cadre de sa mission d'accompagnement au maintien ou au retour à l'emploi ;
- Une intervention des services en charge de l'emploi dans l'hypothèse où le reclassement suppose une mobilité ;

Article 6 : fin anticipée de la convention

Le projet peut être écourté en cas de manquements caractérisés au respect des termes de la convention ou lorsque l'agent.e est reclassé.e dans un emploi proposé par l'autorité territoriale ou le président du Centre national de la fonction publique territoriale ou le président du Cdg59.

Article 7 : recours

En cas de contestation ou de différend, les différentes parties tenteront un règlement amiable préalable à un recours devant le Tribunal administratif de Lille.

Fait à , le / /

Pour l'employeur,	Le/la bénéficiaire de la PPR
Pour le Cdg ou Pour le CNFPT	Pour la collectivité ou l'établissement d'accueil

Annexe 1 : Missions, objectifs et emploi prévisionnel dans le cadre de la période d'observation / de mise en situation

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

Nom et prénom du/de la tuteur.rice / référent.e :

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:

Annexe 2 : 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 (article 2-3 du décret n° 85-1054 du 30 septembre modifié).

Nom et Prénom du/de la bénéficiaire de la PPR:

Grade :

Service / **Structure** d'accueil:

Projet professionnel envisagé :

Nom du/de la tuteur.rice / référent.e :

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.