

**CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DE
LA PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT**

Entre :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier

(ci-après désigné CDG)

Adresse : 4 rue Marie Laurencin 03400 YZEURE

Représenté par : le Président du CDG 03, Monsieur Jean-Sébastien LALOY, dûment habilité à signer la présente convention, par la délibération du Conseil d'Administration en date du 19/06/2023.

La collectivité gestionnaire de l'agent :

NOM

ADRESSE

CP VILLE

Représentée par M./Mme Qualité dûment habilité
à cet effet par la délibération n° du
.....

La collectivité d'accueil de l'agent durant tout ou partie de la PPR (le cas échéant) :

NOM

ADRESSE

CP VILLE

Représentée par M./Mme Qualité dûment habilité
à cet effet par la délibération n°... du

Et l'agent bénéficiaire de la PPR :

NOM de l'agent

ADRESSE de l'agent

CP VILLE de l'agent

GRADE :

VU le Code général de la fonction publique, notamment les articles L.826-2 et L.826-7 ;

VU le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

VU les délibérations du Centre de gestion en date du 18 septembre 2019 et du 10 octobre 2022 ;

VU l'arrêté du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

Considérant l'avis du conseil médical en date dudéclarant le fonctionnaire inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade et préconisant un reclassement ;

Considérant l'information en date du..... du service de médecine professionnelle et de prévention du projet de la présente convention ;

Considérant que le fonctionnaire a été déclaré **apte à exercer les missions suivantes** :

- ... (à compléter)
- ... (à compléter)

Considérant que le fonctionnaire par courrier de la collectivité en date dua 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 ;

Considérant l'arrêté en date dude l'autorité territoriale plaçant M. ou Mmeen situation de période de préparation au reclassement ;

(Le cas échéant en cas de stage à l'extérieur de sa collectivité d'origine) Considérant que la Commune / la Communauté de Communes / la Communauté d'Agglomération..... a été associé(e) à l'élaboration de la présente convention ;

(Le cas échéant) Considérant que le/la fonctionnaire et l'employeur d'origine ont été reçus en entretien le.....par le service.....du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La période de préparation au reclassement permet **d'accompagner la transition professionnelle** du fonctionnaire vers le reclassement et de le **préparer à un nouvel emploi** compatible avec son état de santé.

Il est rappelé que le reclassement du fonctionnaire par la collectivité constitue **une obligation de moyens et non pas une obligation de résultats.**

La présente convention a donc pour objet de **définir les modalités** de cet accompagnement **et de la prise en charge** du fonctionnaire durant cette période ;

Article 2 : Durée

La période de préparation au reclassement (PPR) a débuté le(à compléter : à **la date de notification** au fonctionnaire de **l'avis d'inaptitude** de l'instance médicale **ou** à la date indiquée dans l'avis de l'instance médicale ou à la date convenue entre l'agent et sa collectivité dans la limite d'une durée de 2 mois à compter de la notification de l'avis d'inaptitude ou de date indiquée par l'instance) La durée de la convention pourra être prolongée par voie d'avenant, dans les conditions fixées à l'article 9 de la présente convention, pour atteindre une durée maximale d'un an en situation de non reclassement. Elle se terminera au plus tard le.....(à compléter : durée maximum d'un an).

En cas de reclassement du fonctionnaire 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.

Conformément à l'article 2 alinéa 4 du décret n°85-1054 susvisé, 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 PPR est reportée de la durée de ce congé.

Article 3 : Actions proposées au fonctionnaire

Le projet professionnel de l'agent, qui détermine le contenu de la PPR, est défini ainsi qu'il suit :

3.1 Préparation à la transition professionnelle

➤ Actions proposées par le cdg03

Au titre de l'analyse des aptitudes et des compétences personnelles et professionnelles du fonctionnaire, le cdg03 met en œuvre les actions suivantes :

- Modules du socle de base :

- une réunion d'information collective,(date)
- un entretien individuel de pré-diagnostic.(date)

Au titre de l'accompagnement du fonctionnaire dans la recherche de reclassement, le cdg03 met en œuvre l'(es) action(s) suivante(s) :

- Modules du socle de base :
 - Inscription à la bourse de l'emploi et démonstration de la plateforme dédiée,
 - proposition de postes via la bourse de l'emploi du cdg03,

- Module complémentaire :
 - aide à la rédaction de recherche d'emploi (CV et lettre de motivation) et préparation aux entretiens de recrutement à la demande de (Nom Prénom de l'agent).....
 - Accompagnement au besoin dans les actions post-bilan définition des formations et stages d'immersion complémentaires en conséquence des évaluations effectuées. (mise en œuvre et évaluation des stages d'observation et d'immersion).

➤ Actions proposées par la collectivité **(le cas échéant)**

- ... (à compléter),
-

➤ Actions proposées par la collectivité **(le cas échéant)**

- ... (à compléter),
-

3.2 Formation(s) (le cas échéant)

Afin de se préparer et, le cas échéant, de se qualifier aux emplois identifiés pour son reclassement et compatibles avec son état de santé, le fonctionnaire bénéficie des actions de formation suivantes :

3.2.1 Formation(s) dispensées par la collectivité d'origine (le cas échéant)

- ... (à compléter),

(le cas échéant, si ces informations ne sont pas connues au moment de la signature de la convention) Les modalités de pratiques des actions de formation (durée, horaires, lieu...) seront précisées par avenant.

3.3 Stage(s) d'observation ou de mise en situation (le cas échéant)

(le cas échéant : pas de stage prévu au moment de la signature de la convention) Afin de se préparer aux emplois identifiés pour son reclassement et compatibles avec son état de santé, le fonctionnaire peut effectuer **un stage d'observation et/ou de mise en situation**.

A cette fin, **(Nom Prénom)..... doit engager une recherche de stage**. La collectivité et, le cas échéant, le cdg03 **assistent le fonctionnaire dans sa recherche et notamment lors**

des séances d'entretien individuel dans le cadre de son dispositif de stage inter-collectivités **assistent le fonctionnaire dans sa recherche.**

Les modalités pratiques du stage seront précisées par avenant.

(le cas échéant : stage déjà prévu au moment de la signature de la convention) Afin de se préparer aux emplois identifiés pour son reclassement et compatibles avec son état de santé, le fonctionnaire effectue un stage d'observation *ou* de mise en situation.

Celui-ci aura lieu :

➤ au sein de la collectivité (**préciser le service d'accueil, la durée du stage ainsi que, le cas échéant, les fonctions occupées et le grade correspondant...**)

OU

➤ auprès de la structure d'accueil (**préciser la structure d'accueil, le service, la durée du stage ainsi que, le cas échéant, les fonctions occupées et le grade correspondant...**)

Article 4 : Evaluation des actions proposées au fonctionnaire

La collectivité et le CDG 03 assurent **conjointement** le suivi régulier des actions proposées au fonctionnaire.

Des **évaluations** sont réalisées conjointement avec le fonctionnaire, la collectivité et le CDG03 à compter de la signature de la présente convention afin de faire un bilan des actions proposées et réalisées en application de l'article 3 de la présente convention.

Ces évaluations prennent la forme d'un **entretien** entre le fonctionnaire, la collectivité et/ou le CDG03 (**le cas échéant**) ainsi que le tuteur désigné par la structure d'accueil. Ces entretiens se tiendront mensuellement, en cohérence avec la fin des stages d'immersion.

Ces évaluations prennent la forme d'un **entretien** entre le fonctionnaire, la collectivité et/ou le CDG03 (**le cas échéant**) ainsi que le tuteur désigné par la structure d'accueil.

A l'occasion de ces évaluations, les actions proposées au fonctionnaire pourront être modifiées, sur proposition de la collectivité et/ou du CDG03, par voie d'avenant dans les conditions fixées à l'article 9 de la présente convention.

Article 5 : Situation administrative du fonctionnaire

Tout au long de la période de préparation au reclassement, dont la durée est fixée à l'article 2 de la présente convention, le fonctionnaire est **en position d'activité dans son grade d'origine et reste employé par sa collectivité**. La période de préparation au reclassement est assimilée à une période de **service effectif** pendant laquelle le fonctionnaire conserve tous les droits liés à la position d'activité.

5.1 Rémunération

Le fonctionnaire perçoit son **plein traitement** au cours de la période de préparation au reclassement, ainsi que le cas échéant l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.

(le cas échéant) Le régime indemnitaire correspondant à son grade d'origine est maintenu.

Le fonctionnaire percevra les primes et indemnités selon les conditions fixées par la délibération de la collectivité d'origine relative au régime indemnitaire à l'exclusion des primes répondant à l'exercice effectif de fonctions (heures supplémentaires par exemple).

5.2 La prise en charge des frais de déplacement

En fonction des actions proposées à l'article 3 de la présente convention, le fonctionnaire pourra être amené à effectuer des déplacements. Il bénéficiera de la prise en charge de ses frais de déplacement et de séjour dans les conditions prévues par **les décrets n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié et n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié**.

5.3 Congés

Au cours de la période de préparation au reclassement, le fonctionnaire **bénéficie des différents congés** auxquels peuvent prétendre les fonctionnaires territoriaux en position d'activité (**congés annuels, congé de maternité, congés de maladie...**) sous réserve qu'il en remplisse les conditions.

Les congés annuels du fonctionnaire sont accordés par la collectivité, conformément aux dispositions du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985, **(le cas échéant)** après proposition de la structure d'accueil.

Préciser les dates des congés annuels si celles-ci sont connues au moment de la signature de la convention, en tenant compte des dates des actions proposées à l'article 3 de la convention.

Le fonctionnaire qui suit une des actions proposées à l'article 3 de la présente convention bénéficie de la **protection sociale** des accidents de travail et des maladies professionnelles. La collectivité prend en charge le coût de cette protection, conformément à la réglementation dont relève le fonctionnaire.

Dans le cadre d'un entretien lié à un recrutement, le fonctionnaire devra demander un congé annuel ou une autorisation d'absence à sa collectivité d'origine et en informer son tuteur.

5.4 Discipline

Durant la période de préparation au reclassement, le fonctionnaire 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**, la collectivité d'origine pourra engager une procédure disciplinaire à l'encontre du fonctionnaire, **(le cas échéant)** sur proposition de la structure d'accueil.

Article 6 : Engagements des parties

6.1 Engagements du fonctionnaire

Le fonctionnaire s'engage à :

- **participer** à l'élaboration des actions proposées à l'article 3 de la présente convention,
- **s'impliquer** dans un processus pouvant aboutir à un reclassement sur un poste correspondant à son état de santé auprès de sa collectivité ou de tout autre employeur public,
- **suivre** de manière assidue et respecter les horaires des actions proposées à l'article 3 de la présente convention,
- **produire** toutes pièces demandées par l'employeur ou le cdg03 dans le cadre de l'exécution de la présente convention,
- **présenter** une demande de reclassement dès qu'un poste de reclassement lui sera proposé par la collectivité ou le cdg03 ou au plus tard au terme prévu à l'article 2 de la présente convention.

6.2 Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à :

- **prendre** en charge la rémunération et les frais du fonctionnaire durant l'ensemble de la période de préparation au reclassement,
- **participer** à l'élaboration et **suivre** le déroulement des actions proposées à l'article 3 de la présente convention,
- **assister** le fonctionnaire dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions proposées à l'article 3 de la présente convention,
- *le cas échéant*, **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,
- *dans la mesure du possible*, **proposer** au fonctionnaire des postes de reclassement compatibles avec son état de santé,
- **contracter** 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.

6.3 Engagements du CDG03

Le CDG03 s'engage à :

- **participer** à l'élaboration et **suivre** le déroulement des actions proposées par le CDG03 à l'article 3 de la présente convention,

- **assister** le fonctionnaire dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions proposées par le CDG03 à l'article 3 de la présente convention,
- **le cas échéant, adapter** les actions proposées par le CDG03 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,
- *dans la mesure du possible, proposer* au fonctionnaire des postes de reclassement compatible avec son état de santé.

Article 7 : Dispositions financières

7.1 Actions de préparation à la transition professionnelle

Le coût des **modules du socle** de base proposés par le CDG03 et visés à l'article 3.1 de la présente convention est **à la charge du CDG03**, à l'exception des frais de déplacements supportés par la collectivité.

(le cas échéant) Le coût des modules complémentaires proposés par le CDG03 visé à l'article 3.1 de la présente convention et choisis par la collectivité est à la charge de la collectivité selon les tarifs définis par la délibération portant adoption des tarifs publics en vigueur.

7.2 Formations et stages

Les **frais pédagogiques** des actions de formation prévues à l'article 3.2 de la présente convention sont à la **charge de la collectivité**.

Les **frais de déplacement** afférents aux périodes de formation et de stage et sont à la **charge de la collectivité**.

La **rémunération** du fonctionnaire durant les périodes de formation et de stage est à la **charge de la collectivité**.

Article 8 : 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.

À 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 : Modification - Résiliation

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 la collectivité d'origine** en cas de manquements caractérisés par l'une des parties aux stipulations de la présente convention ;
- **par le CDG03** en cas de manquements caractérisés par l'une des parties aux stipulations de la présente convention ;
- **(le cas échéant) par la structure d'accueil** en cas de manquements caractérisés par l'une des parties aux stipulations de la présente convention ;
- **par le fonctionnaire** en cas de manquements caractérisés par l'une des parties aux stipulations de la présente convention ou de volonté de mettre fin à sa période de préparation au reclassement.

Il est rappelé qu'en cas de manquements du fonctionnaire à ses engagements, souscrits à l'article 6.1 de la présente convention, il sera mis fin à la période de préparation au reclassement de **manière anticipée**, quel que soit l'état d'avancement de son projet de 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 la collectivité et/ou par le CDG03.

Article 10 : Règlement 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 *Clermont-Ferrand 6 cours Sablon 63000 CLERMONT-FERRAND* dans le respect des délais de recours en vigueur, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Article 11 : Données personnelles

Le CDG03 pourra être amené à recueillir des **données personnelles** du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG03 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 l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le CDG03 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du CDG03 peut être contacté via la rubrique « Contactez-nous » sur le site du CDG 03 <https://www.cdg03.fr>.

La présente convention est établie **en trois exemplaires originaux** dont un pour chacune des parties.

(le cas échéant, pour les fonctionnaires intercommunaux) La présente convention sera transmise aux autres employeurs du fonctionnaire non signataires de cette convention.

<p>À</p> <p>Le</p> <p>Le Maire (ou Président) (d'origine)</p>	<p>À Yzeure,</p> <p>Le.....</p> <p>Le Président du CDG 03,</p>
<p>A.....</p> <p>Le.....</p> <p>Le Maire (ou Président)(d'accueil)</p>	<p>A.....</p> <p>Le.....</p> <p>L'agent bénéficiaire</p>