

La Période Préparatoire au reclassement (PPR)

Note d'information à destination des collectivités

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 05 mars 2019 et par le décret 2022-626 du 22 avril 2022

Votre agent vient d'être déclaré définitivement inapte aux fonctions de son grade par le conseil médical en formation restreinte. 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 des fonctions de leur grade.

Cette période, d'une durée 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% et l'indemnité de résidence et le supplément familial versés.

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.

OBJECTIFS DE LA PERIODE PRÉPARATOIRE 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, réaliser des 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 conseil médical en formation restreinte et information de l'agent de son droit à PPR

Après l'avis d'inaptitude définitive prononcé par le conseil médical en formation restreinte, 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.

2. Début de la PPR, plusieurs cas possibles :

- La PPR débute à compter de la réception par l'employeur public de l'avis du conseil médical en formation restreinte ;
- OU sur demande de l'agent à compter de la date de saisine du conseil médical en formation restreinte ;
- OU si l'agent bénéficie d'un congé pour raison de santé, d'un CITIS, d'un congé maternité ou d'un congé lié aux charges parentales (articles L 631-6 à L 631-9 du code général de la fonction publique), la PPR débute à la reprise de fonction ;
- OU l'agent peut demander le report dans la limite d'une durée maximale de 2 mois du début de la PPR avec l'accord de son employeur et du Centre de Gestion. Pendant cette période de report, il est maintenu en activité.

3. Établissement d'une convention tripartite collectivité – agent - CDG44

Vous devez contacter par mail le service Recrutements et parcours professionnels pour mettre officiellement en place cette PPR après avoir recueilli l'accord écrit de l'agent concerné et ainsi 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 en évolution professionnelle (CEP).

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 en évolution professionnelle du service Recrutements et parcours professionnels du CDG44.

CEP : Nadège COÏANIZ - Sophie GUILLEMOT - Hélène LE FESSANT
mobilites@cdg44.fr
02 40 20 00 71 (accuei)

ACCOMPAGNEMENT PPR PROPOSÉ PAR LE CDG44 (pour les collectivités affiliées) *

**Pour les collectivités non affiliées, le déroulement peut être différent car adapté à votre collectivité ; merci de prendre contact avec votre service Ressources Humaines*

Un déroulement « type » de cette année de PPR est prévu par le service Recrutements et parcours professionnels du CDG 44 :

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

- Au CDG44
- Avec la conseillère en évolution professionnelle du service Recrutements et parcours professionnels qui sera chargée du suivi de cette PPR, un ou des représentant(s) de la collectivité et l'agent
- 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 CDG 44 et suivi des signatures

L'agent a 15 jours pour signer cette convention, l'absence de signature signifie son refus de bénéficier de la 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 la conseillère en évolution professionnelle du service Recrutements et parcours professionnels 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.

6. Date de fin de la PPR

La PPR est d'une durée d'un an MAIS si l'agent en PPR est placé en congés pour raison de santé, CITIS ou congés liés aux responsabilités parentales ou familiales (articles L 631-6 à L 631-9 CGFP), la date de fin de la PPR est reportée de la durée de ce congé.

7. L'après PPR

- A l'issue de la PPR vous devez inciter votre agent à présenter une demande de reclassement. S'il en fait la demande, une période de 3 mois maximum s'ouvre pendant laquelle il est maintenu en position d'activité en attendant votre réponse concernant une possibilité de reclassement.
- Si le reclassement est impossible au sein de votre collectivité :
Agent CNRACL : vous devrez saisir le conseil médical – formation plénière pour une mise à la retraite pour invalidité et ensuite la CNRACL. Pendant cette période, votre agent est placé en disponibilité d'office pour raison de santé et à titre conservatoire, il perçoit un demi-traitement et, le cas échéant, un complément de son organisme de prévoyance.
N. B. : si la CNRACL refuse la retraite pour invalidité, vous engagerez une procédure de licenciement pour inaptitude physique
Agent IRCANTEC : vous procéderez au licenciement pour inaptitude physique.
- Si votre agent ne présente pas de reclassement, vous pouvez proposer, après entretien avec lui, des emplois compatibles avec son état de santé pouvant être pourvus par la voie du détachement. Pendant cet entretien, l'agent peut être accompagné par un conseiller en évolution professionnelle ou un conseiller désigné par une organisation syndicale.

En cas de désaccord, votre agent peut former un recours gracieux auquel vous pourrez répondre après avis de la CAP.

- Si votre agent ne présente pas de demande de reclassement et que vous ne souhaitez pas lui imposer de reclassement, vous placerez directement votre agent en disponibilité d'office et saisirez le conseil médical – formation plénière pour une mise à la retraite pour invalidité pour un agent CNRACL ou procéderez à son licenciement s'il s'agit d'un agent IRCANTEC.