



# CONVENTION TRIPARTITE ENTRE LE CENTRE DE GESTION 35, LA COLLECTIVITE ET L'AGENT

## dans le cadre de la Période de Préparation au Reclassement

CONCLUE

**Entre :**

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine**

*(ci-après désigné par le CDG35)*

Village des collectivités territoriales

1 avenue de Tizé

CS 13600

35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX

Représenté par : la Présidente du CDG 35, Madame Chantal PETARD-VOISIN, dûment habilitée à cet effet, par la délibération n° 20-69 du Conseil d'Administration en date 18 novembre 2020.

**La collectivité/établissement :**

*(ci-après désigné par la collectivité)*

Mairie de xxxx

adresse

CP Ville

Représentée par xxxxxx

Le/La maire,

dûment habilité à cet effet par la délibération du Conseil ..... n° .....

**Et :**

*(ci-après désigné par le fonctionnaire)*

Nom prénom agent

adresse

CP Ville

- VU le Code Général de la Fonction Publique
- VU le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- 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 le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

- VU l'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique ;
- VU le décret n° 2022-626 du 22 avril 2022 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- VU le 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 ;
- VU la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 04/07/19 relative aux modalités d'intervention du centre de gestion d'Ille et Vilaine dans la mise en place et la signature de la convention instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes aux emplois de leur grade ;
- VU l'avis du comité médical en date du xx/xx/xxxx, déclarant l'agent totalement et définitivement inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade de xxxx et préconisant un reclassement ;
- VU l'information faite au fonctionnaire par son autorité territoriale par courrier en date du xx/xx/xxxx de son droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement ;
- VU la demande de l'agent en date du xx/xx/xxxx de bénéficier de cette période de préparation au reclassement ;
- **Considérant** les conclusions et décisions prises de façon tripartite entre l'agent, l'autorité territoriale et le CDG35 lors du premier entretien en date du xx/xx/xxxx

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 - Objet**

La présente convention définit les conditions et les modalités de mise en œuvre de la Période de Préparation au Reclassement (PPR).

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.

L'autorité territoriale ET le président du CDG35 établissent conjointement avec le fonctionnaire, par la présente convention, un projet qui définit :

- le contenu de la préparation au reclassement
- les modalités de sa mise en œuvre
- la durée, à savoir une première période de 6 mois suivie d'une évaluation déclenchant ou non une seconde période pouvant aller également jusqu'à 6 mois complémentaire

Le service de médecine professionnelle et de prévention est informé de ce projet de préparation au reclassement avant sa notification au fonctionnaire.

#### **Article 2 - Contenu de la Période de Préparation au Reclassement**

Cette période de préparation au reclassement consistera, avec l'aide d'une équipe pluridisciplinaire, à :

- contribuer à la mise en œuvre de la solution de maintien dans l'emploi :
  - aider le fonctionnaire à se préparer à un reclassement interne ou externe ou à la sortie de l'emploi
  - favoriser un nouveau projet professionnel
  - informer le fonctionnaire sur les dispositifs et outils d'insertion professionnelle
  - informer le fonctionnaire sur les démarches administratives (CV, lettre de motivation, devis de formation, recherche d'immersions ...)

- accompagner la collectivité dans les démarches administratives à effectuer et les outils d'aides au reclassement (réflexion sur les postes susceptibles d'être vacants en interne, validation et inscription aux formations, simulation de retraite pour invalidité au milieu de la PPR ...)
- bénéficier des périodes de formation (auprès du CNFPT ou autres organismes), d'observations et de mise en situation sur un ou plusieurs postes dans une structure relevant de la fonction publique notamment
- garantir la traçabilité écrite de tous les actes apportés dans le cadre de cette PPR reprenant l'ensemble des démarches engagées par le fonctionnaire (actes de candidature, enquêtes professionnelles, réception de devis de formation ...)

### Article 3 - Engagement des parties

#### L'engagement de la collectivité

- › s'inscrire dans une réflexion et une démarche active pour favoriser le reclassement de l'agent
- › permettre à l'agent concerné de bénéficier de tous les leviers identifiés dans la présente convention
- › donner à l'agent les moyens d'être l'acteur de son projet (temps disponible, accompagnement, formations, etc ...)
- › favoriser sa mise en relation avec des agents en interne ou avec d'autres collectivités pour des enquêtes métiers, des journées découvertes, des stages d'immersion
- › assurer le suivi et l'évaluation des actions proposées à l'agent
- › assister l'agent dans une recherche d'emploi dans un autre corps ou cadre d'emplois
- › ne pas utiliser la période de préparation au reclassement à d'autres fins que le reclassement de l'agent

#### L'engagement de l'agent

- › s'impliquer dans la démarche de période préparatoire au reclassement visant à le préparer à l'occupation d'un nouvel emploi compatible avec son état de santé
- › rechercher activement des lieux d'immersion, réaliser des enquêtes professionnelles, faire des comptes-rendus et les transmettre à son employeur et au CDG35 dans les délais impartis
- › participer à tous les dispositifs qui seront proposés dans cette période en vue de favoriser son reclassement : questionnaires, formations, ateliers, réunions, rendez-vous...
- › être présent lors des entretiens fixés au CDG35
- › transmettre à l'autorité territoriale et au CDG35 tous les éléments relatifs aux actions menées en vue de son reclassement (candidatures, attestation de présence à des forums, des enquêtes métiers, des formations...) dans les délais impartis
- › informer son employeur de ses indisponibilités éventuelles (congés annuels, maladie ...) ; le fonctionnaire devra prévenir au moins 1 mois à l'avance son autorité territoriale et/ou le président du CDG35 de toute absence.

#### L'engagement du CDG 35

- › garantir le respect par toutes les parties de la présente convention et de leurs engagements respectifs
- › accompagner la collectivité et l'agent dans la bonne mise en œuvre de la période de préparation au reclassement et dans l'évaluation des actions figurant dans la convention
- › accompagner l'agent dans sa recherche d'emploi dans un autre corps ou cadre d'emplois
- › le cas échéant, faciliter la réalisation, dans des délais adaptés, d'un accompagnement individualisé (de type bilan professionnel, bilan de compétences, simulations d'entretiens....)

### Article 4 - Modalités de la Période de Préparation au Reclassement

Le suivi administratif de la PPR est assuré par le service Santé au Travail du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine qui pourra mobiliser la participation d'autres services du CDG35.

L'employeur recevra l'agent tous les 2 mois à compter de la signature de la convention afin de faire un bilan des actions proposées et réalisées dans le cadre de la PPR. Un compte-rendu devra être transmis au service Mobilité-Emploi-Compétences du CDG 35 qui assure le respect de cette procédure.

Deux RDV tripartites (collectivité-agent-CDG35) permettront au cours de la première période des 6 mois de faire un point sur les engagements de chacun, de faire évoluer si besoin la programmation des actions envisagées, de rechercher d'autres leviers mobilisables, de mettre en relation avec d'autres partenaires, de répondre aux interrogations éventuelles, de faire un bilan des immersions et stages en perspective d'un projet de reclassement, et au terme de ces 6 mois de déclencher ou non la seconde période de PPR le cas échéant ... Ces RDV auront lieu au CDG35 à Thorigné-Fouillard.

Une évaluation interviendra avant la fin de cette première période de 6 mois et donnera lieu à un rapport tel que défini en annexe et signé par les parties. Cette évaluation permettra de valider la poursuite ou non de l'accompagnement.

Un troisième rendez-vous tripartite interviendra au cours de la seconde période de 6 mois.

En dehors de ces RDV tripartites, le service Santé au Travail reste en contact avec la collectivité par mail ou par téléphone pour des conseils, des renseignements ...

Le déroulement de cet accompagnement par le CDG 35 tel que défini ci-dessus constitue l'accompagnement de base prévu par le décret.

En fonction des contextes ou des situations individuelles, la collectivité pourra demander un accompagnement individuel optionnel (bilan de compétences, bilan professionnel, outils de recherche d'emploi, simulations d'entretiens ...) réalisé par le CDG35 (dans le cadre des missions facultatives facturées) ou par d'autres organismes, dans les délais pertinents définis en annexe.

La participation à des ateliers collectifs sur la mobilité professionnelle pourra être proposée de manière optionnelle non facturée.

#### **Article 5 - Disponibilité de l'agent**

L'autorité territoriale s'engage à libérer nom prénom agent de ses obligations professionnelles éventuelles pour lui permettre de participer aux entretiens prévus.

Le fonctionnaire s'engage également à accomplir l'ensemble des démarches préconisées dans le cadre de l'accompagnement et être force de proposition dans sa recherche de reclassement.

Pendant la période de préparation au reclassement, le fonctionnaire territorial peut être mis à disposition du centre de gestion pour exercer une mission définie à l'article L. 452-44.

#### **Article 6 - Conditions de reclassement de l'agent**

Le fonctionnaire qui a présenté une demande de reclassement dans un emploi d'un autre corps ou cadre d'emplois se voit proposer par l'autorité territoriale et le président du CDG35 plusieurs emplois pouvant être pourvus par la voie du détachement ou d'intégration directe auxquels il pourra candidater. Il devra informer sa collectivité et le CDG35 de ses démarches entreprises : candidatures envoyées, réponses reçues, entretiens de recrutement ... dans les meilleurs délais.

La procédure de reclassement doit être conduite au cours d'une période d'une durée maximum de 3 mois à compter de la demande du fonctionnaire.

Si le fonctionnaire ne présente pas de demande, l'autorité territoriale, le président du Centre national de la fonction publique territoriale ou le président du centre de gestion peut engager, après un entretien, une « procédure de reclassement d'office » sur des emplois compatibles avec son état de santé sous réserve que le fonctionnaire ne soit pas en congés pour raisons de santé ou en congé pour invalidité temporaire imputable au service. Pendant l'entretien, l'agent peut être accompagné par un conseiller en évolution professionnelle, un conseiller carrière ou par un conseiller désigné par une organisation syndicale. Le fonctionnaire peut former un recours gracieux contre la décision

par laquelle l'autorité territoriale ou le président du Centre national de la fonction publique territoriale ou le président du centre de gestion a engagé la procédure de reclassement.

L'autorité compétente statue sur ce recours après avis de la commission administrative paritaire dont l'agent relève. Si l'autorité territoriale n'engage pas de procédure de reclassement d'office, l'agent sera licencié pour inaptitude physique (fonctionnaires IRCANTEC) ou mis à la retraite pour invalidité (fonctionnaires CNRACL).

#### Article 7 - Durée maximale de la Période de Préparation au Reclassement

La durée de la convention est identique à la durée de la période de préparation au reclassement, à savoir :

- au terme de la période d'évaluation des 6 premiers mois après la date à laquelle la période de préparation au reclassement a débuté
- au plus tard un an après la date à laquelle la période de préparation au reclassement a débuté
- à la fin du report de congés dans le cas où l'agent a bénéficié 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 de préparation au reclassement
- au plus tard trois mois après la demande de reclassement
- au reclassement par la voie du détachement et/ou de l'intégration dans un autre corps ou cadres d'emplois

#### Article 8 - Fin anticipée de la Période de Préparation au Reclassement

Cette période de préparation au reclassement constitue une obligation de moyens mais pas de résultats pour chacune des parties.

Cette période de préparation au reclassement prend fin en cas de manquements caractérisés au respect des termes de la convention (délais, rétro planning mentionné en annexe, non-réalisation ou réalisation partielle des actions ...).

#### Article 9 - Suites de la Période de Préparation au Reclassement

Si, le reclassement n'a pas pu aboutir à l'issue de la PPR ou du maintien en activité de 3 mois intervenant à l'issue de la PPR en cas de demande de reclassement, car aucun poste ne peut être proposé à l'agent ou si celui-ci refuse les emplois qui lui sont proposés, l'agent sera :

- soit licencié pour inaptitude physique après avis de la CAP (s'il relève du régime général ou que la CNRACL a refusé d'accorder une pension au titre du régime spécial)
- soit mis en retraite pour invalidité (s'il relève du régime spécial)

Fait le xx/xx/xxxx à XXXXXXXXX, en trois exemplaires

Pour le CDG 35,

Le fonctionnaire

Pour la collectivité/établissement

La Présidente,

Qualité

Chantal PETARD-VOISIN

Nom prénom

NOM Prénom