



CONVENTION TRIPARTITE ENTRE LE CENTRE DE GESTION 35, **Nom CNA** 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.

Nom CNA :

(ci-après désigné par la collectivité)

Adresse

CP Ville

Représentée par XXXXXXXXX

Maire/Président.e,

dûment habilité(e) à cet effet par la délibération du Conseiln°

Et :

(ci-après désigné par le fonctionnaire)

Nom Prénom

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 institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 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 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 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 « Convention portant adhésion au Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine » établie pour la période du 01/01/2020 au 31/12/2025 et signée par la collectivité désignée ci-dessus qui prévoit dans son article 5 un premier niveau de conseil et d'accompagnement à la mobilité ;
- › 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 l'avis du conseil médical en date du XX/XX/XX, déclarant l'agent totalement et définitivement inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade de « indiquer le grade de l'agent » et préconisant un reclassement ;
- › VU l'information faite au fonctionnaire par son autorité territoriale par courrier en date du XX/XX/XX de son droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement ;
- › VU la demande de l'agent en date du XX/XX/XX 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/XX

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 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 compte-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
- › 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
- › accueillir l'agent, à sa demande, dans des ateliers collectifs
- › mettre à disposition de la collectivité et de l'agent des fiches ressources dont l'utilisation de sites de recherche 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

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 Santé au Travail du CDG 35 qui assure le respect de cette procédure.

Un RDV tripartite (collectivité-agent-CDG 35) permettra, avec appui de cette convention, en début de première période des 6 mois, de présenter les conditions et les modalités de mise en œuvre de la PPR et de faire le point sur les engagements de chacun.

Un deuxième rendez-vous tripartite interviendra durant l'année de PPR, RDV à déterminer en fonction des besoins de l'agent et/ou de la collectivité territoriale.

Ces RDV auront lieu au CDG35 à Thorigné-Fouillard.

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 ...,
- l'agent pourra solliciter un entretien, dans le cadre du conseil en évolution professionnelle, une fois durant le temps de son accompagnement
- la participation de l'agent à des ateliers collectifs, inclus dans la convention d'adhésion, pourra être proposée de manière optionnelle avec une priorité d'inscription.

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.

Article 5 - Disponibilité de l'agent

L'autorité territoriale s'engage à libérer Nom de l'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 plusieurs emplois pouvant être pourvus par la voie du détachement ou d'intégration directe auxquels il pourra candidater. Dans les meilleurs délais, l'agent devra justifier, auprès de sa collectivité, de ses démarches entreprises : candidatures envoyées, réponses reçues, entretiens de recrutement ... et en informer le CDG35.

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 soit :

- au terme de la période des 6 premiers mois après la date à laquelle elle a débuté
- au plus tard un an après la date à laquelle elle 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, 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 (IRCANTEC)
- soit mis en retraite pour invalidité (CNRACL)

Fait le xx/x/xx à, en trois exemplaires

Pour le CDG 35,

Le fonctionnaire

Pour Nom CNA

La Présidente,

Qualité

Chantal PETARD-VOISIN

NOM Prénom

NOM Prénom

EXAMPLE