

**CONVENTION PORTANT MISE EN ŒUVRE
D'UNE PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT(PPR)**

Entre

- La commune de CONFOLENS, représentée par son Maire Jean-Noël DUPRE, en sa qualité d'autorité territoriale, dûment habilitée par délibération en date du Lundi 26 Septembre 2022, ci-après dénommée, « **la collectivité d'origine** » ;
- Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente, représenté par _____, en sa qualité de Président, dûment habilité par délibération en date du _____, ci-après dénommé, « **le CDG 16** » ;
- Le cas échéant, la commune / l'établissement / l'administration de _____ (nom), situé(e) _____ (adresse), représenté(e) par son Maire / Président /autre... (nom, prénom), dûment habilité(e) par délibération en date du _____, ci-après dénommé(e) « **l'administration d'accueil** » ;

Et

- *Monsieur / Madame* _____ né(e) le _____, fonctionnaire titulaire du grade de _____, au sein de la *commune / l'établissement* de _____, domicilié(e) _____ ci-après dénommé, « **l'agent** » ;
- Vu le Code Général de la fonction publique ;
- Vu le 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 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- 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 l'avis du Conseil Médical en date du _____ déclarant l'agent inapte à l'exercice des fonctions correspondant aux emplois de son grade ;

- Considérant que l'agent, par courrier en date du _____ a été informé par l'autorité territoriale de son droit à bénéficier d'une Période de Préparation au Reclassement ;

- Considérant que l'agent, par courrier en date du _____ a exprimé de manière claire et non équivoque, son souhait de bénéficier de cette Période de Préparation au Reclassement ;

- Considérant que le service de médecine du travail, a été tenu informé le _____ (date du courrier) du projet de la présente convention, préalablement à la notification faite à l'agent ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre d'une Période de Préparation au Reclassement, laquelle consiste à préparer, et le cas échéant, à qualifier l'agent, 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'origine.

A cet effet, la Période de Préparation au Reclassement peut comporter, dans la collectivité d'origine de l'agent ou dans toute administration ou établissement public mentionnés à l'article L 2 du Code Général de la fonction publique, des périodes de formation, d'observation et de mise en situation sur un ou plusieurs postes.

ARTICLE 2 : Plan d'action proposé à l'agent

- **Analyse des aptitudes et compétences personnelles et professionnelles de l'agent**

Afin de définir les emplois pouvant être occupés par l'agent, il est envisagé les actions suivantes : *(à adapter en fonction du projet professionnel de l'agent, par exemple : bilan de compétences, accompagnement personnalisé,...) :*

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ .

- **Formation(s) envisagée(s)**

(A préciser et à compléter)

Intitulé de la formation	Organisme de formation	Date(s) de la formation

- **Période d'observation et/ou de mise en situation auprès de la collectivité d'origine ou le cas échéant de l'administration d'accueil**

Les périodes d'observation et/ou de mise en situation peuvent être effectuées auprès de toute administration ou établissement public mentionnés à l'article L 2 du Code Général de la fonction publique

(A préciser et à compléter)

Intitulé de période d'observation ou de mise en situation <i>(préciser le poste et le grade qui sera occupé par l'agent)</i>	Lieu <i>(préciser le service et la collectivité d'origine ou l'administration d'accueil)</i>	Date(s)	Emploi du temps <i>(Préciser jours/horaires)</i>	Tuteur(s) <i>(préciser le nom et la fonction)</i>

ARTICLE 3 : Encadrement d'une période d'observation ou de mise en situation sur poste

La collectivité qui accueille le fonctionnaire, que cela soit sa collectivité d'origine ou l'administration d'accueil, désigne, pour toute la durée de chaque période d'observation ou de mise en situation, un tuteur référent de l'agent.

A ce titre, le tuteur aura pour prérogatives :

- de détailler au fonctionnaire les enjeux et les missions concrètes du poste ;
- d'accompagner l'agent et d'assurer le suivi des missions qui lui sont confiées pendant toute la durée de la période d'observation ou de mise en situation ;
- d'adapter les missions confiées au fur et à mesure des évolutions des compétences de l'agent ;
- de rendre compte à l'autorité placée auprès de la collectivité d'origine ou de l'administration d'accueil de toutes difficultés rencontrées par l'agent sur le poste qui lui aura été attribué le temps de cette période.

Durant cette période d'observation ou de mise en situation, l'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle de l'administration au sein de laquelle il effectue sa période d'observation ou de mise en situation.

Il sera soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service auprès duquel il est affecté.

Le cas échéant, si l'agent n'effectue pas sa période d'observation ou de mise en situation au sein de sa collectivité d'origine, le règlement intérieur de l'administration d'accueil lui sera remis.

ARTICLE 4 : Suivi des actions proposées à l'agent

La collectivité d'origine, en sa qualité d'autorité territoriale, assure le suivi et l'évaluation des actions proposées à l'agent.

Le cas échéant, à la suite de chaque période d'observation et/ou de mise en situation, un bilan de l'action sera réalisé par le tuteur.

Également, la collectivité d'origine recevra l'agent tous les *X mois/semaines/jours* à compter de la signature de la présente convention afin de procéder à une évaluation des actions proposées et réalisées dans le cadre de la Période de Préparation au Reclassement.

A l'occasion de ces évaluations, le contenu et les modalités de mise en œuvre de la Période de Préparation au Reclassement pourront être modifiées, avec l'accord de l'agent, dans les conditions prévues à l'article 12 de la présente convention.

ARTICLE 5 : Situation administrative de l'agent durant la PPR

Tout au long de la Période de Préparation au Reclassement, l'agent est en position d'activité auprès de sa collectivité d'origine.

Il perçoit, à ce titre, au cours de cette période, le plein traitement brut indiciaire correspondant à son grade, le supplément familial de traitement ainsi que, le cas échéant, le CTI

(A adapter selon les dispositions en vigueur au sein de la collectivité – se référer à la délibération relative au régime indemnitaire ou délibérer en ce sens) Au cours de cette période, l'intégralité du régime indemnitaire de l'agent sera également maintenue / le régime indemnitaire de l'agent sera suspendu / le régime indemnitaire de l'agent sera modulé de la manière suivante / ...

Il est soumis aux droits, aux obligations et à la déontologie, incombant à tout fonctionnaire en position d'activité. A défaut, l'autorité territoriale de sa collectivité d'origine pourra engager une procédure disciplinaire à son encontre.

En fonction des actions proposées à l'article 2 de la présente convention, l'agent peut être amené à effectuer des déplacements.

ARTICLE 6 : Engagements réciproques des parties signataires de la convention

6.1 : Engagements de l'agent

L'agent s'engage à :

- suivre les actions proposées à l'article 2 de la présente convention ;
- s'impliquer dans la ou les formation(s) proposée(s) ainsi que dans le ou les période(s) d'observation ou de mise en situation proposé(s) ;
- s'impliquer dans le processus pouvant aboutir à un reclassement sur un poste correspondant à son état de santé auprès de sa collectivité d'origine, d'une autre collectivité territoriale ou d'un autre établissement public.

6.2 Engagements de la collectivité d'origine

La collectivité d'origine, en sa qualité d'autorité territoriale s'engage à :

- libérer le fonctionnaire de ses obligations professionnelles afin de lui permettre de suivre le déroulement des actions proposées à l'article 2 de la présente convention, tout en assurant un accompagnement de proximité ;
- assister l'agent dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions proposées à l'article 2 de la présente convention ;
- adapter les actions proposées à l'article 2 de la présente convention ou proposer de nouvelles actions au regard du suivi des actions prévu à l'article 4 de la présente convention ;
- accompagner l'agent dans sa recherche d'emploi, compatible avec son état de santé, tout au long de la Période de Préparation au Reclassement.

6.3 Engagements du CDG 16

■ Auprès de la collectivité d'origine :

- Apporter **une expertise juridique et notamment statutaire** sur le parcours de reclassement professionnel de l'agent,

■ Auprès de l'agent :

- **Accompagner à la recherche d'un nouvel emploi** : aide aux techniques de recherche d'emploi, relecture de documents (CV, lettre de motivation...), transmission des offres d'emploi pertinentes.

6.4 Engagements de l'administration d'accueil

Le cas échéant, l'administration d'accueil s'engage à :

- donner les moyens à l'agent de réaliser une période d'observation ou de mise en situation sur un emploi compatible avec son état de santé ;
- désigner un tuteur pour accompagner l'agent durant cette période d'observation ou de mise en situation ;
- participer au suivi des actions prévu à l'article 4 de la présente convention à la suite de la réalisation de la période d'observation ou de mise en situation dans les conditions définies à l'article 3 ;
- informer la collectivité d'origine :
 - de tout manquement de l'agent à ses obligations durant cette période d'observation ou de mise en situation,
 - en cas d'accident survenant à l'agent, soit au cours de cette période, soit au cours du trajet, et faire parvenir toutes les déclarations nécessaires à la prise en charge de cet accident.

ARTICLE 7 : Assurances

La collectivité d'origine et le cas échéant, l'administration d'accueil, ont contracté les couvertures d'assurances en rapport avec les risques attachés à l'agent eu égard aux actions proposées aux articles 2 et 3 de la présente convention, en particulier pour ce qui concerne la responsabilité civile et les éventuels déplacements professionnels.

ARTICLE 8 : Prise en charge financière

La collectivité d'origine aura la charge financière :

- de la rémunération due à l'agent durant la Période de Préparation au Reclassement (Cf. article 5) ;
- des frais de déplacement, des frais de formation dans le cadre des formations et/ ou des périodes d'observation ou de mise en situation prévues dans l'article 2 de la présente convention et ce, dans le respect des tarifs règlementaires en vigueur.

ARTICLE 9 : Echéances de la PPR

La Période de Préparation au Reclassement a débuté le (à la date de réception de l'avis du conseil médical ou à la reprise des fonctions au terme du congé maladie) et se terminera à la date du reclassement ou au plus tard le (au plus tard un an après la date de début de cette Période de Préparation au Reclassement ou, si l'agent a bénéficié au cours de la période des congés pour raison de santé, CITIS, congé de maternité ou l'un des congés liés aux charges parentales du report de la durée du congé).

Toutefois, l'agent qui a présenté une demande de reclassement peut être maintenu en position d'activité jusqu'à la date à laquelle celui-ci prend effet, dans la limite de la durée maximum de trois mois.

La période de préparation au reclassement prendra fin de manière anticipée :

- en cas de reclassement de l'agent au cours de cette période ;
- en cas de manquements caractérisés au respect des termes prévus dans la présente convention.

Par ailleurs, le (définir date), l'agent sera tenu de faire part, par écrit, de manière claire et non équivoque, de son souhait ou de son refus de bénéficier d'un reclassement, à l'issue de la présente Période de Préparation au Reclassement.

ARTICLE 10 : Délais opposables à l'agent bénéficiaire de la PPR

L'agent dispose d'un délai de 15 jours à compter de la notification de la présente convention (en LRAR) pour signer cette dernière.

A défaut de signature dans ce délai de 15 jours, l'agent est réputé refuser la Période de Préparation au Reclassement pour la durée restant normalement à courir.

ARTICLE 11 : Données personnelles

11.1. Engagements du Centre de Gestion de la Charente

Le CDG 16 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG 16 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données (Règlement Général sur la Protection des Données).

Conformément à l'article 24 du RGPD et 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 CDG 16 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.

Les informations recueillies vont permettre au CDG 16, représenté par son Président, en qualité de responsable du traitement, d'être tenu informé de l'état d'avancement du plan d'actions de l'agent pendant la Période de Préparation au Reclassement.

Ce traitement de données est nécessaire aux fins de mise en œuvre d'une obligation légale.

En fonction de leurs besoins respectifs, les destinataires de tout ou partie des données sont : le responsable de traitement, les agents du centre, les sous-traitants assurant la gestion des serveurs, ainsi que toute personne légalement autorisée ou ayant un intérêt légitime à accéder aux données collectées (services judiciaires, le cas échéant).

Ces données sont conservées durant 2 ans.

L'agent dispose du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel le concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Il dispose également d'un droit d'opposition et du droit à la portabilité des données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, l'agent peut contacter le Délégué à la Protection des Données du Centre de Gestion, par courriel à dpo@cdg16.fr ou par courrier à l'adresse suivante :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente

A l'attention du Délégué à la Protection des Données

30 rue Denis Papin - CS 12213

16022 ANGOULÊME CEDEX

Si l'agent estime, après avoir contacté le Délégué à la Protection des Données, que ses droits ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés.

11.2. Engagements de la collectivité

A compléter le cas échéant

ARTICLE 12 : Avenant(s) à la convention

AR Prefecture

016-200054047-20220926-2022_09_26_17-DE
Reçu le 28/09/2022
Publié le 28/09/2022

Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties.

ARTICLE 13 : Règlement des litiges

Les parties signataires s'engagent par la présente à rechercher toute solution amiable.

A défaut, les contentieux pouvant survenir à l'occasion de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal administratif de Poitiers.

La présente convention est établie en _____ exemplaires originaux dont un pour chacune des parties (*un pour la collectivité d'origine, un pour l'agent, un pour le CDG16, et un, à défaut, pour l'(les) administration(s) d'accueil*).

Si le fonctionnaire exerce plusieurs emplois à temps non complet dans plusieurs collectivités, la présente convention sera transmise aux collectivités ou établissements qui l'emploient pour des fonctions que l'intéressé peut continuer à exercer.

Fait à _____, le _____

La collectivité d'origine,
(nom, prénom, qualité, signature)

L'agent,
(nom, prénom, signature)

Le Président du CDG 16,
(nom, prénom, qualité, signature)

Le cas échéant
L'administration d'accueil
(nom, prénom, qualité, signature)