

LA PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT -PPR

NOTE D’INFORMATION A DESTINATION DES AGENTS

Vous venez d’être déclaré définitivement inapte aux fonctions de votre grade par le conseil médical et vous êtes apte à exercer d’autres activités, vous pouvez demander à bénéficier d’un reclassement mais aussi d’une période de préparation au reclassement (PPR).

Afin de préparer au mieux le reclassement, le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Cette période, d'une durée maximale d'un an, est assimilée à une période de service effectif et à ce titre votre traitement indiciaire sera rétabli à 100%.

#  LES OBJECTIFS DE LA PERIODE DE PREPARATION 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 dans un nouveau cadre d’emploi.

Elle vise à accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.

Durant la période d'élaboration du projet, vous pouvez suivre des actions de formation, bénéficier de périodes d’observation et de mise en situation, bénéficier d’un accompagnement individualisé pour préparer votre reclassement.

#  LES ÉTAPES DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA PPR

1. **Avis du conseil médical et information de l'agent de son droit à PPR**

Cette nouvelle demande peut être mise en œuvre :

-Soit après que votre autorité territoriale vous ait informé de votre droit à cette période préparatoire au reclassement dès la réception de l’avis du conseil médical relatif à votre inaptitude temporaire ou définitive.

- Soit à votre demande à compter de la date à laquelle l’avis du conseil médical a été sollicité.

**Il s’agit d’un droit que la collectivité ne peut vous refuser.**

**Vous pouvez faire part de votre refus de bénéficier de la période de préparation au reclassement et solliciter directement un reclassement.**

La PPR débute soit:

•A la date de votre notification de l’avis du conseil médical par votre collectivité si vous êtes en fonction ;

• A la date de votre reprise si vous êtes en congés pour raison de santé, CITIS, congés de maternité ou congés liés aux charges parentales ;

• Par anticipation, à votre demande à compter de la date de sollicitation du conseil médical. (Attention : si le conseil médical ne prononce pas l’inaptitude, la PPR peut s’arrêter).

• Être reportée de 2 mois maximum après accord avec l’autorité territoriale.



# Une convention tripartite collectivité – agent – CDG60

Ce projet sera formalisé par une convention signée entre le CDG60, votre employeur et vous-même. L’élaboration de la convention et le suivi de cette PPR seront réalisés par une conseillère du pôle AME.

**Pôle Accompagnement Mobilité et Emploi (AME)**

*Accompagnement PPR et Reclassement*

**Contact :** **gpet@cdg60.com**

#  ACCOMPAGNEMENT PROPOSE PAR LE CENTRE DE GESTION

**Pour les collectivités et établissements affiliés,** la procédure s’articule autour de 3 étapes :

**1/ LE CADRAGE :** Un premier rendez-vous en présence de l’agent et du représentant de l’employeur.

Ce rendez-vous va permettre, outre une prise de contact, de présenter la PPR, rappeler les rôles de chacun et

cadrer la démarche (contenu de la convention et outils qui seront mis en œuvre).

**2/ LE SUIVI :** en fonction des besoins de un à trois rendez-vous de suivi dont la périodicité est définie lors du rendez-vous initial en fonction de votre projet professionnel et de la durée de la PPR (à 3 mois ou à 6 mois)

Ce rendez-vous permet de faire un point sur le déroulé de la PPR sur la base des actions formalisées dans la convention. Il permet également de retravailler le projet professionnel et les outils à disposition en fonction du déroulé de cette première période. Un compte-rendu de cet entretien sera transmis à l’issus de chaque rendez- vous.

**3/ LE BILAN :** Un rendez-vous bilan en fin de PPR.

Ce rendez-vous permet de faire le bilan de la PPR et notamment des actions inscrites dans la convention et des démarches effectuées par l’ensemble des parties. Il s’agit également d’évoquer les pistes de reclassement et la situation statutaire de l’agent à la fin de cette période.

**Pour les collectivités et établissements non affiliés,** le Centre de Gestion reste signataire des conventions portant mise en œuvre d’une période de préparation au reclassement. Toutefois, il n’assure pas le suivi de l’agent qui reste assuré par l’employeur sauf conventionnement spécifique. Le CDG pourra être sollicité par les services RH des collectivités territoriales et établissements publics locaux non affiliés en termes de conseil et de vigilance quant au projet de reclassement préalablement déterminé et/ou quant à l’efficacité des outils de recherche d’emploi (CV, lettre de motivation...) élaborés par le fonctionnaire. De même, certains outils pourront être intégrés à une convention PPR après transmission d’un devis (bilan professionnel, bilan de compétences…). De même, le CDG pourra également solliciter ses collectivités et établissements affiliés pour la recherche de stages ou de périodes d’immersion.



**Pour toutes questions ou demandes, vous pouvez contacter le pôle Accompagnement Mobilité et Emploi :** **gpet@cdg60.com**