Modèle à adapter n°08-F-MOD3- CDG 53 – (mars 2022)

## Convention de mise en œuvre de la période préparatoire au reclassement

Entre les soussignés :

* La *Commune / la Communauté de communes / la Communauté d’agglomération… (à préciser et à compléter),* représentée par son *Maire / Président*, dûment habilité par la délibération n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à signer la présente convention ci-après dénommée « l’employeur d’origine »
* *Monsieur/Madame\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* titulaire du grade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ domicilié à l’adresse suivante\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ci après dénommé(e) « le fonctionnaire »
* Le cas échéant, *la Commune / la Communauté de communes / la Communauté d’agglomération…* représentée par son *Maire / Président,* dûment habilité par la délibération n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à signer la présente convention ci-après dénommé « l’employeur d’accueil »

Et

* Le CDG 53 représenté par son Président, dûment habilité par la délibération n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à signer la présente convention, ci-après dénommé « le CDG 53 »

# Vu le code général de la fonction publique notamment les articles L826-2 à L826-9

*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 préparatoire au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l’exercice de leurs fonctions.*

*Vu l’avis du comité médical ou de la commission de réforme (à préciser) en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ déclarant l’agent inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade et préconisant un reclassement,*

*Considérant que le fonctionnaire, par courrier en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_envoyé par son employeur d’origine, a été informé de son droit à bénéficier d’une période de préparation au reclassement,*

*Considérant que le fonctionnaire a accepté la période de préparation au reclassement*

*Vu la réponse du SPAT en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_concernant les conditions d’exercice de la PPR*

*Le cas échéant, considérant que le fonctionnaire a été reçu en entretien par son employeur d’accueil*

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : objet de la convention**

La présente convention a pour objet de préparer le fonctionnaire à l’occupation d’un nouvel emploi compatible avec son état de santé.

L’objectif est d’accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.

Il est rappelé que l’obligation de l’employeur d’origine pour le reclassement d’un agent constitue une obligation de moyens et non pas une obligation de résultats.

La période de préparation au reclassement permettra de faciliter la mise en œuvre par l’employeur d’origine de son obligation de moyens de recherche d’un reclassement.

**Article 2 : actions proposées au fonctionnaire**

***2-1*** analyse des aptitudes et compétences personnelles et professionnelles du fonctionnaire

Afin de définir les emplois pouvant être occupés par le fonctionnaire, il est envisagé les actions suivantes :

* Bilan de compétences
* Accompagnement personnalisé pour l’élaboration du projet professionnel
* *A préciser et à compléter*

***2-2*** formation(s) envisagée(s)

*A préciser et à compléter*

**2-3** stage d’observation ou de mise en situation auprès de l’employeur d’origine ou le cas échéant de l’employeur d’accueil

*A préciser et à compléter*

**Article 3 : évaluation des actions proposées au fonctionnaire**

L’employeur d’origine assure le suivi et l’évaluation des actions proposées au fonctionnaire.

Pour cela, l’employeur d’origine, le cas échéant avec le tuteur désigné par l’employeur d’accueil, recevra le fonctionnaire tous les 2 mois à compter de la signature de la présente convention afin de faire un bilan 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 dans les conditions prévues à l’article 12 de la présente convention. L’employeur d’origine peut solliciter l’aide du CDG 53 pour l’analyse des actions suivies par le fonctionnaire et l’évolution de ces actions pour la durée de la convention restant à courir.

**Le cas échéant article 4 : modalités d’exercice du stage auprès de l’organisme d’accueil (hors entreprise privée et association)**

Le fonctionnaire effectuera un stage d’observation ou de mise en situation pour une durée de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au sein du service \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à l’adresse suivante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour occuper les fonctions \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ correspondant au grade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

L’employeur d’accueil désigne *Madame/Monsieur* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en qualité de tuteur du fonctionnaire pour toute la durée du stage d’observation ou de mise en situation. Le tuteur devra :

* Présenter de manière concrète l’ensemble des missions du poste
* Accompagner le fonctionnaire dans sa prise de poste et assurer le suivi du fonctionnaire pendant toute la durée de son stage d’observation ou de mise en situation
* Adapter les missions confiées au fur et à mesure des évolutions des compétences de l’agent

Durant ce stage, le fonctionnaire est placé sous l’autorité fonctionnelle de l’employeur d’accueil.

Dans le cadre de ce stage d’observation ou de mise en situation, le fonctionnaire aura les horaires suivants : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il sera soumis aux règles d’organisation et de fonctionnement du service auprès duquel il est affecté. Le cas échéant, le règlement intérieur de l’employeur d’accueil lui sera remis.

**Article 5 : situation administrative du fonctionnaire**

Tout au long de la période de reclassement, le fonctionnaire est en position d’activité auprès de son employeur d’origine.

Il est soumis aux droits, aux obligations et à la déontologie incombant à tout fonctionnaire en position d’activité. En cas de manquement aux obligations et à la déontologie, l’employeur d’origine pourra engager une procédure disciplinaire à l’encontre du fonctionnaire.

Il percevra son plein traitement au cours de cette période de préparation au reclassement.

En fonction des actions proposées à l’article 2 de la présente convention, il pourra être amené à effectuer des déplacements.

**Article 6 : engagement des parties**

***6-1*** – engagement du fonctionnaire

Le fonctionnaire s’engage à :

* Suivre les actions proposées à l’article 2 de la présente convention
* S’impliquer dans la ou les formations proposées ainsi que dans le ou les stages d’observation ou de mise en situation proposés
* S’impliquer dans un processus pouvant aboutir à un reclassement sur un poste correspondant à son état de santé auprès de son employeur d’origine, d’une autre collectivité territoriale ou d’un autre établissement public

***6-2*** – engagement de l’employeur d’origine

L’employeur d’origine s’engage à :

* suivre le déroulement des actions proposées à l’article 2 de la présente convention en assurant un accompagnement de proximité
* assister le fonctionnaire dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions proposées à l’article 2 de la présente convention (notamment inscription à une formation)
* adapter les actions proposées à l’article 2 de la présente convention ou proposer de nouvelles actions au regard de l’évaluation prévue à l’article 3 de la présente convention
* accompagner le fonctionnaire dans sa recherche d’un emploi compatible avec son état de santé tout au long de la période de préparation au reclassement

***6-3*** – engagement du CDG 53

Le CDG 53 s’engage à :

* accompagner l’employeur d’origine et le fonctionnaire dans le suivi et l’évaluation des actions proposées à l’article 2 de la présente convention
* accompagner l’employeur d’origine et le fonctionnaire dans la recherche d’un emploi compatible avec l’état de santé du fonctionnaire tout au long de la période de préparation au reclassement

***Le cas échéant 6-4*** – engagement de l’employeur d’accueil

L’employeur d’accueil s’engage à

* Donner les moyens au fonctionnaire de réaliser une période d’observation ou de mise en situation *(à préciser)* sur un emploi compatible avec son état de santé
* Désigner un tuteur pour accompagner le fonctionnaire durant cette période d’observation ou de mise en situation *(à préciser)*
* Participer à l’évaluation prévue à l’article 3 de la présente convention à la suite de la réalisation du stage d’observation ou de mise en situation *(à préciser)*
* Informer l’employeur d’origine de tout manquement à ses obligations de fonctionnaire durant cette période d’observation ou de mise en situation *(à préciser)*
* En cas d’accident survenant au fonctionnaire soit au cours du stage, soit au cours du trajet, à informer sans délai l’employeur d’origine du fonctionnaire et à faire parvenir toutes les déclarations nécessaires à la prise en charge de cet accident

**Article 7 : assurance**

L’employeur d’origine et le cas échéant, l’employeur d’accueil ont contracté les couvertures par assurances en rapport avec les risques attachés au suivi par le fonctionnaire des actions proposées à l’article 2 de la présente convention, notamment en matière de responsabilité civile et de déplacements professionnels.

**Article 8 : dispositions financières**

L’employeur d’origine aura la charge financière :

* du plein traitement dû au fonctionnaire durant la période de préparation au reclassement
* des frais de déplacement et, le cas échéant, des frais de repas dans le cadre des formations et des stage prévus dans l’article 2 de la présente convention, dans le respect de la réglementation
* de la ou des formations proposées à l’article 2 de la présente convention
* le cas échéant, du bilan de compétences prévu à l’article 2 de la présente convention

**Article 9 : délai d’acceptation**

Le fonctionnaire dispose d’un délai de 15 jours à compter de la notification de la présente convention pour signer cette dernière.

A défaut de signature dans ce délai de 15 jours, le fonctionnaire est réputé refuser la période de reclassement pour la durée restant à courir

**Article 10 : durée**

La période de préparation au reclassement a débuté le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(date de réception par le fonctionnaire de l’avis du comité médical ou de la commission de réforme ou au terme du congé pour raison de santé en cours du fonctionnaire)* et se terminera au plus tard le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(au plus tard un an après le début de cette période de préparation au reclassement)*

En cas de reclassement de l’agent au cours de la période de préparation au reclassement, la présente convention prendra fin de plein droit à la date de prise d’effet de ce reclassement.

**Article 11 : délai de présentation d’une demande de reclassement**

Le fonctionnaire devra présenter une demande de reclassement au plus tard au terme prévu à l’article 10 de la présente convention.

**Article 12 : modification résiliation**

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

La présente convention pourra être dénoncée, par lettre recommandée avec accusé de réception :

* Par l’employeur d’origine, à son initiative ainsi qu’à la demande du CDG 53 ou le cas échéant de l’employeur d’accueil, en cas de manquements caractérisés aux engagements mentionnés à l’article 4 (le cas échant) et l’article 6 de la présente convention.
* Par le fonctionnaire en cas de volonté de mettre fin à sa période de préparation au reclassement.

En cas de dénonciation de la convention par l’une des parties citées ci-dessus, la présente convention sera résiliée de plein droit à la date de réception de la lettre de dénonciation par le fonctionnaire et/ou par l’employeur d’origine.

**Article 13 : règlement des litiges**

Les parties s’engagent à rechercher, en cas de litige sur l’interprétation ou sur l’application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle

En cas d’échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l’interprétation ou de l’application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal administratif de Nantes dans le respect des délais de recours en vigueur. Le recours peut être formé par courrier postal à l’adresse suivante 6 allée de l’île Gloriette 44 041 NANTES ou par le biais de l’application informatique télérecours accessible via le site <http://www.telerecours.fr>

La présente convention est établie en \_\_\_\_\_\_\_\_\_ exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

Le cas échéant (pour les fonctionnaires intercommunaux), la présente convention sera transmise aux autres employeurs du fonctionnaire non signataires de cette convention.

**Article 14 : données personnelles**

Le CDG 53 pourra être amené à recueillir certaines données personnelles du fonctionnaire nécessaires pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG 53 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD)

Conformément à l’article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques d’atteinte aux droits et libertés des personnes physiques, le CDG 53 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.

A\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| L’employeur d’origine*(nom, prénom, qualité, signature)* | Le cas échéant, l’employeur d’accueil*(nom, prénom, qualité, signature)* |
| Le fonctionnaire*(nom, prénom, qualité, signature)* | Le CDG 53*(nom, prénom, qualité, signature)* |