|  |  |
| --- | --- |
|  | **CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DE LA PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT** |

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L826-1 à 826-6 ;

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° 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°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;

**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** modifiée **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 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 (JJ/MM/AAAA) prononçant l’inaptitude définitive aux fonctions correspondant aux emplois du grade de M/Mme ....................................…. , reçu par la collectivité le (JJ/MM/AAAA) ;

Vu le courrier en date du (JJ/MM/AAAA) informant M/Mme......................................... de la possibilité de bénéficier d’une période de préparation au reclassement ;

Vu la demande en date du (JJ/MM/AAAA) de M/Mme ........................….…… sollicitant le bénéfice d’une période de préparation au reclassement ;

Vu l’entretien en date du (JJ/MM/AAAA) en vue de l’établissement du projet de préparation au reclassement ;

Considérant que le médecin de prévention (à préciser) a été associé et informé du projet de la présente convention en date du (JJ/MM/AAAA) ;

**Entre**

…………………………………………………………………… (Dénomination exacte de la collectivité ou l'établissement d'origine) représenté(e) par son (Maire ou Président) …………………………….

**Et**

………………………………………………………………… (Agent, nom, prénom, adresse, grade et temps de travail), (le cas échéant)

**Et**

……………………………………………………………………… (Dénomination exacte de la/des collectivité(s) ou l'/les établissement(s) d'accueil) représenté(e) par son (Autorité territoriale)

**Et**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados – 2 Impasse Initialis – CS 20052 – 14202 HEROUVILLE SAINT CLAIR CEDEX - représenté par son Président Mr Hubert PICARD,

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'accompagnement et de prise en charge du fonctionnaire dans le cadre de son projet de préparation au reclassement, dont les modalités sont définies ci-après.

Ce dispositif a pour but de permettre à l’agent de réaliser un nouveau projet professionnel et, le cas échéant, de se qualifier, pour l’occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé. Le projet de préparation au reclassement doit ainsi permettre d’accompagner le fonctionnaire vers un reclassement.

Le fonctionnaire signataire de la présente convention s’engage à s’inscrire dans une démarche de reclassement tout au long de sa **période de préparation au reclassement**.

**Article 2 : Durée de la période de préparation au reclassement**

La durée de la période de préparation au reclassement est fixée à … (1 an max) et prend effet à compter du (JJ/MM/AAAA). Elle prendra fin à la date de reclassement de l’agent et au plus tard au (JJ/MM/AAAA) (maxi 1 an après le début de la PPR).

Dans le cas où l'agent bénéficie 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, la date de fin de la période de préparation au reclassement, est reportée de la durée de ce congé.

**Article 3 : Modalités de mise en œuvre et contenu de la période de préparation au reclassement**

Le projet professionnel de l’agent qui détermine le contenu de la **période de préparation au reclassement** est défini ainsi qu’il suit :

Orientation de l’agent pour le métier de : ……………………………...…………. (à définir lors de l’entretien)

Définir les différentes étapes : (durée, lieu, modalités d’accueil, horaires et durée hebdomadaire de travail, objectifs poursuivis et attendus, ...) ;

Prévoir tous dispositifs utilisés dans le cadre de la période de préparation au reclassement en matière :

* Formation

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Période d’observation en collectivité ou en dehors

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Mise en situation professionnelle sur un ou plusieurs postes en collectivité ou en dehors

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Autres actions (bilan de compétences, VAE, entretien avec un conseiller mobilité, télétravail, …)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Article 4 : Suivi et évaluation de la mise en œuvre de la convention**

La mise en œuvre de la période de préparation au reclassement fera l’objet d’une évaluation …… (périodicité) par … (l’autorité territoriale ou le centre de gestion) conjointement avec M/Mme …

A l’occasion de cette évaluation, le contenu, la durée ainsi que les modalités de mise en œuvre du projet peuvent être modifiés avec l’accord des parties par avenant à la présente convention.

**Article 5 : Situation de l’agent**

Pendant toute la durée de la période de préparation au reclassement, la gestion administrative de l’agent est assurée par sa collectivité d’origine.

Pendant toute la durée de la période de préparation au reclassement, et dans la limite de 3 mois à compter de sa demande de reclassement, jusqu’à la date à laquelle celui-ci prend effet, M./Mme ……………………….... sera en position d'activité dans son cadre d'emplois d’origine et bénéficiera de la part de son employeur d’origine du versement :

- de son plein traitement ;

- des accessoires obligatoires (Indemnité de résidence ; supplément familial de traitement ...)

- de la prise en charge des frais de déplacements et des frais de repas au titre des formations prévues à l’article 3 de la présente convention.

**Article 6 : Délai d'acceptation par l’agent**

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

A défaut de signature dans le délai mentionné à l’alinéa précédent, l'agent bénéficiaire est réputé refuser la période de préparation au reclassement.

**Article 7 : Demande de reclassement**

L'agent devra effectuer sa demande de reclassement au plus tard avant la fin prévue de la période de préparation au reclassement par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Article 8 : Fin de la période de préparation au reclassement**

La période de préparation au reclassement de M./Mme.......................................... peut prendre fin :

> au terme prévu à l'article 2 de la présente convention (1 an max) ;

> avant le terme fixé à l'article 2 de la présente convention :

- en cas de reclassement de l’intéressé(e) ;

- en cas de manquements caractérisés aux termes de la convention (absences aux actions de formation, etc…).

**Article 9 : Engagements des parties**

La mise en œuvre de la période de préparation au reclassement repose sur des obligations entre chacune des parties.

**¤ L’agent s’engage à :**

- confirmer sa motivation, son intérêt à suivre le parcours défini dans le cadre de la période de préparation au reclassement ;

- participer aux activités de manière sérieuse et professionnelle, en respectant les précautions et recommandations liées à son état de santé ;

- participer aux entretiens et points d’étapes organisés, favoriser le diagnostic individuel de ses compétences et ses besoins ;

- faire part de ses observations, perceptions, difficultés et satisfactions ;

- produire des rapports de stage et à transmettre les attestations de formation ;

- fournir aux signataires de cette convention les coordonnées de son éventuel référent.

***¤* La collectivité dont relève l’agent s’engage à :**

- libérer M/Mme …. de ses obligations professionnelles, afin de lui permettre de réaliser son projet de préparation au reclassement défini à l’article 3 ;

- indiquer le référent de la collectivité qui sera l’interlocuteur de l’agent et des services du Centre de Gestion concernant le suivi de la présente convention ;

- participer aux points d’étape et entretiens ;

- permettre et encadrer les activités afin d’accompagner l’agent dans la préparation de son reclassement ;

- prendre en charge les formations et frais liés à la mise en œuvre des actions telles que définies dans la convention, sans réserve en lien avec l’obtention de soutien financier, du FIPHFP notamment, et éventuellement dans la limite de ses moyens ;

- respecter les éventuelles contre-indications médicales prescrites par le médecin de prévention, le médecin traitant ou les instances médicales ;

- mettre à disposition un accompagnement spécifique en désignant un référent de la collectivité qui assurera, pendant toute la période du parcours, le conseil de l’agent, l’élaboration, la contractualisation et l’organisation du parcours, la bonne circulation des informations relatives à la situation individuelle auprès des différents acteurs (services du Centre de Gestion, agent, médecins, organismes de formation, collectivités d’accueil …) ;

- proposer des temps d’échanges afin de permettre les réajustements nécessaires des objectifs initiaux et l’identification de besoins nouveaux (formation …).

***¤* La collectivité ou l’établissement d’accueil s’engage à :**

- accompagner l’agent dans sa découverte de métiers ou son apprentissage en désignant un tuteur chargé d’accueillir l’agent, de le conseiller, de l’accompagner et faciliter son intégration dans le service, d’alerter en cas de problème ou de besoin ;

- présenter à l’agent l’environnement de travail, le fonctionnement et l’organisation du service (horaires, gestion des congés …), les missions, les interlocuteurs ;

- mettre à disposition de l’agent un espace de travail adapté : bureau, équipement informatique, téléphonie, clés, fournitures administratives, codes d’accès, consignes de sécurité ;

- prendre en compte et respecter les éventuelles contre-indications médicales prescrites.

***¤* Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territorial du Calvados s’engage à :**

- faciliter les échanges entre les parties, par son service emploi ;

- organiser et animer les entretiens et points d’étape.

**Article 10 : Contentieux**

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Caen.

**Article 11** :

Lorsque l’agent exerce plusieurs emplois à temps non complet, l’autorité territoriale ou le président du CDG s'engage à transmettre la présente convention aux collectivités ou établissements qui l’emploient pour des fonctions que l’agent peut continuer à exercer.

Etablie en (x) exemplaires, à Hérouville, le (JJ/MM/AAAA)

|  |  |
| --- | --- |
| L’Autorité territoriale | L’agent |

|  |  |
| --- | --- |
| Le Président du Centre de Gestion  Du Calvados | Le/les organisme(s) d’accueil (le cas échéant) |