



Ville de Bernay
Délibération : 06
Conseil du 30 Mars 2021

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212700561-20210401-DELCM21-CP-027-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 01/04/2021

Affichage : 02/04/2021

VILLE DE BERNAY

CONSEIL MUNICIPAL - SEANCE DU 30 MARS 2021

Délibération n° 27-2021

Rapporteur : Monsieur Mickaël PEREIRA

L'an deux-mille-vingt-et-un, le trente mars à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal se sont réunis à l'Hôtel de ville, sous la présidence de Madame Marie-Lyne VAGNER, maire.

Présents : Marie-Lyne VAGNER, Gérard LEMERCIER, Mickaël PEREIRA, Camille DAEL, Louis CHOAIN, Sabrina BECHET, Guillaume WIENER, Françoise TURMEL, Pascal SÉJOURNÉ, Claudine HEUDE, Pierre BIBET, Frédérique PARIS, Céline MENANT, Laure BONMARTEL, Jocelyn COUASNON, Valérie DIOT, Thierry JOSSÉ, Laurence BEATRIX, Chantal HERVIEU, Ulrich SCHLUMBERGER, Sébastien LERAT, Sandrine BOZEC, François VANFLETEREN, Claire PITETTE, Pascal DIDTSCH.

Pouvoirs : Sara FERAUD à Claudine HEUDE, Jérôme VARANGLE à Mickaël PEREIRA, Pierre JALET à Marie-Lyne VAGNER, Dominique BÉTOURNÉ à Thierry JOSSÉ, Julien LEFEVRE à Gérard LEMERCIER, Nathalie PERRET à Pascal DIDTSCH, Antonin PLANCHETTE à Pascal DIDTSCH.

Absente : Valérie BRANLOT.

Date de la convocation : 24 mars 2021.

Mickaël PEREIRA est nommé secrétaire de séance.

Objet :

CONVENTION PORTANT MISE EN ŒUVRE D'UNE PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT (P.P.R) – AUTORISATION DE SIGNATURE

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Le Maire indique que la Période de Préparation au Reclassement (PPR) est un droit créé pour les fonctionnaires territoriaux titulaires reconnus inaptes définitivement à l'exercice de l'ensemble des fonctions de leur grade, du fait de leur état de santé.

Elle constitue une période transitoire d'une durée maximale d'un an permettant à l'agent de se préparer et de se qualifier en vue d'un reclassement statutaire dans un nouveau grade et sur un emploi compatible avec son état de santé, s'il y a lieu en dehors de sa collectivité, voire dans une autre Fonction Publique.

Elle a pour objectif :

- Pour la collectivité : de répondre à ses responsabilités en termes de santé, de conditions de travail et à son obligation de moyens qui consiste à rechercher un emploi de reclassement pour l'agent
- Pour l'agent : de le préparer et, le cas échéant, de le qualifier pour qu'il puisse ensuite occuper un nouvel emploi compatible avec son état de santé.

Le contenu et les modalités concrètes de déroulement de la PPR sont formalisés dans une convention, document central pour définir le projet de reclassement, des engagements de chaque partie et les actions concrètes pour y parvenir. Cette convention est signée entre :

- La collectivité d'origine,
- L'agent,
- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (agents de catégories A, B, C) ou le CNFPT (agents de catégorie A+),
- *Le cas échéant*, l'administration d'accueil pour des périodes d'observation ou de mise en situation

L'objectif est de formaliser des temps d'échanges constructifs et professionnels qui permettront ainsi de faire le point sur la construction et la mise en œuvre du projet professionnel réaliste de l'agent, et d'envisager, le cas échéant, des actions correctives.

Si cela est nécessaire, des avenants à la convention pourront être pris, par exemple pour ajouter une période d'immersion ou une formation non prévue initialement.

Ce modèle devra être adapté à chaque situation individuelle ;

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Madame le Maire à signer les conventions portant mise en œuvre de P.P.R. avec les agents qui en feront la demande et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale ou le CNFPT selon leur catégorie.

DÉLIBÉRATION :

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 85-1 ;
- 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°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- VU** le projet type de convention ci-annexé ;
- VU** l'avis favorable des membres de la 5^{ème} commission « Administration générale, Finances et de Economie » du vendredi 26 mars 2021.

APRES EN AVOIR DELIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE A L'UNANIMITÉ :

- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer et mettre en œuvre les conventions portant mise en œuvre d'une période de préparation au reclassement.

Pour copie certifiée conforme

signé électroniquement le 01/04/2021,
par VAGNER Marie-Lyne, Maire



**DISPOSITIF DENOMME PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT
(PPR)
CONVENTION RELATIVE A L'ETABLISSEMENT D'UN PROJET DE
PREPARATION AU RECLASSEMENT**

CONCLUE

Entre :

La collectivité d'origine du fonctionnaire :

Ville de Bernay

Place Gustave Héon

CS 70762

27307 BERNAY CEDEX

Représentée par Madame Marie-Lyne VAGNER

Qualité : Maire

Dûment habilité à cet effet par la délibération n°

Le fonctionnaire bénéficiaire de la PPR :

Nom de l'agent :

Titulaire du grade :

Adresse :

CP VILLE :

Ci-après dénommé le fonctionnaire.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure (ci-après désigné CDG27)

Adresse : 10 bis rue Dr Baudoux – 27000 EVREUX

Représenté par le Président du CDG, Monsieur Pascal LEHONGRE, dûment habilité à cet effet, par la délibération n°2019-40 du Conseil d'Administration en date du 12/12/2019

Et, le cas échéant, la collectivité ou Etablissement public d'accueil de l'agent durant tout ou partie de la PPR

Nom :

Adresse :

CP VILLE :

Représenté par M./Mme

Qualité :

Dûment habilité à cet effet par la délibération n° du

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret 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 la loi 2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 ;

Vu¹ l'avis du médecin agréé envisageant une inaptitude aux fonctions du grade du fonctionnaire en date du et celui du médecin traitant autorisant l'observance d'une PPR en date du

Vu l'avis du comité médical ou de la commission de réforme constatant l'inaptitude du fonctionnaire à l'exercice des fonctions correspondant aux emplois de son grade de , préconisant un reclassement et la fixant la date de début de la PPR ;

Vu l'information du service de médecine professionnelle et de prévention délivrée par la collectivité d'origine précisant le bénéfice du fonctionnaire d'une PPR, en date du

Vu l'information de l'agent de son droit à une PPR, par courrier en date du

Considérant que, par courrier en date du, le fonctionnaire a formulé son accord.

¹ La PPR peut commencer dès l'avis du médecin agréé envisageant une inaptitude. En cette hypothèse, l'avis du comité médical sera ultérieur.

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 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, le fonctionnaire est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir.

Le fonctionnaire signataire de la présente convention s'engage à s'inscrire dans une démarche de reclassement à l'issue de sa PPR.

Article 2 : situation administrative du fonctionnaire

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

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

Article 3 : Projet durant la période de préparation au reclassement

- **Le projet professionnel** de l'agent, déterminant le contenu de la PPR, est défini comme indiqué en annexe 1
- **Il peut se décliner via la réalisation des étapes suivantes :**
 - Bilan de compétences, construction et établissement du projet professionnel de l'agent
 - Accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel
 - Formation(s)
 - Périodes d'observation et/ou de mise en situation sur un ou plusieurs postes
 - Qualifications éventuelles
 - Evaluations régulières

Article 4 : Durée

La PPR est fixée pour une durée maximale de 12 mois.

- 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. **Dans cette hypothèse, le fonctionnaire doit effectuer une demande de reclassement auprès de son employeur d'origine et ce, par courrier avec accusé de réception.**
- Si l'agent souhaite être reclassé au terme de la PPR, il doit en effectuer la demande expresse auprès de sa collectivité d'origine et ce, par courrier en recommandé avec accusé de réception, avant la fin de ladite PPR. Cette dernière dispose d'un délai de 3 mois pour réserver une suite à ladite demande.

Toute période de suspension ou d'interruption de la PPR (congé de maladie...) ne peut avoir pour objet ou pour effet d'en modifier la durée ou d'en reporter le terme.

Article 5 : Engagement de la collectivité

La collectivité dont relève l'agent s'engage, selon l'annexe 1 de la présente convention, à :

- Notifier au fonctionnaire la présente convention en vue de sa signature au plus tard deux mois après le début de la PPR ;
- Libérer le fonctionnaire de ses obligations professionnelles afin de lui permettre de réaliser son projet de préparation au reclassement ;
- Suivre le déroulement des actions proposées en assurant un accompagnement de proximité ;
- Assister le fonctionnaire dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions (notamment inscription à une formation...) ;
- Adapter 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.

Durant toute la durée de sa PPR et dans une limite maximum de trois mois à compter de sa demande de reclassement, l'agent est maintenu en position d'activité dans son corps ou cadre d'emplois d'origine et continue de percevoir le traitement correspondant.

L'employeur d'origine aura la charge financière (en fonction du projet défini dans l'annexe 1) :

- **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 stages prévus, dans le respect de la réglementation ;**
- **Du ou des formation(s) proposée(s) ;**
- **Le cas échéant, du bilan de compétences.**

Article 6 : Engagements du CDG27

Le CDG 27 s'engage, selon l'annexe 1 de la présente convention, à :

- Accompagner l'employeur d'origine et le fonctionnaire dans le suivi et l'évaluation des actions proposée(s) ;
- Faire évoluer les actions proposées au regard de l'évaluation prévue dans la présente convention et en fonction du projet professionnel du fonctionnaire et des compétences professionnelles de ce dernier ;
- 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.

Pendant toute la durée de la PPR, **le suivi administratif de l'agent²** est assuré par le CDG27, en complément de la gestion administrative habituelle de la collectivité d'origine dont relève l'agent.

Article 7 : Engagement du fonctionnaire

Le fonctionnaire s'engage à :

- Suivre les actions proposées dans la présente convention ;
- Suivre la ou les formation(s) proposée(s) ainsi que le ou les stage(s) d'observation ou de mise en situation proposé(s) ;
- Le cas échéant, procéder à toutes formalités et démarches³ en vue d'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.

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 peut engager une procédure disciplinaire à l'encontre du fonctionnaire.

Article 8 : Engagement de la collectivité d'accueil

Le cas échéant, la collectivité d'accueil s'engage à respecter les modalités telles que définies en annexe 1.

Article 9 : Evaluation des actions proposées au fonctionnaire

Des évaluations régulières sont réalisées conjointement avec l'agent, l'autorité territoriale et un conseiller emploi du CDG et le cas échéant, tout intervenant nécessaire à l'avancée du projet professionnel du fonctionnaire, selon la **périodicité fixée en annexe 1**.

A cette occasion, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre du projet peuvent être modifiés et un **avenant à la présente convention** est alors établi.

Article 10 : Manquements

En cas de manquements caractérisés au respect des termes de la présente convention, il peut être mis fin de manière anticipée, à l'initiative de l'autorité territoriale, au présent projet de préparation au reclassement dès la constatation du non-respect des engagements précités.

Il peut être également mis fin à la PPR à l'initiative du fonctionnaire.

En cas de dénonciation de la convention par l'une ou l'autre partie, la présente convention sera résiliée de plein droit à la date de la réception de la lettre de dénonciation par le fonctionnaire et/ou l'employeur d'origine. Dans ce cas, le CDG27 doit être informé dans les meilleurs délais.

² Précisions en annexe 1

³ Précisions en annexe 1

Article 11 : Agents intercommunaux/pluri-communaux

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

Article 12 : Assurances

L'employeur d'origine et le cas échéant l'employeur d'accueil contractent les couvertures par assurances en rapport avec les risques attachés au suivi par le fonctionnaire des actions proposées dans l'annexe 1 de la présente convention, notamment en matière de responsabilité civile et de déplacement professionnels.

Article 13 : Modification

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

Article 14 : Données personnelles

Le CDG27 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des 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, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le CDG27 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.

Le délégué à la protection des données du CDG27 peut être contacté par mail : dpd@cdg27.fr.

Fait le à

Pour le CDG de l'Eure
Le Président,
de

Le Fonctionnaire

La collectivité ou
l'établissement public
dont relève l'agent
Le Représentant,

Pour l'administration ou
l'établissement d'accueil
l'agent lorsque celui-ci
réalise tout ou partie de sa
PPR en dehors de sa
collectivité d'origine
Le Représentant,

ANNEXE 1

Le projet professionnel de l'agent, qui détermine le contenu de la PPR, est défini ainsi qu'il suit :

- **Le projet de PPR s'articule selon les modalités suivantes :**

- Première étape : Un bilan de compétence effectué (durée, lieu, horaires et durée hebdomadaire de travail, objectifs poursuivis et attendus) ;
- Deuxième étape : Période d'observation, de mise en situation effectuée (durée, lieu horaires et durée hebdomadaire de travail, objectifs poursuivis et attendus)
- Troisième étape : Formation effectuée (durée, lieu, horaires et durée hebdomadaire de travail, objectifs poursuivis et attendus)

- **Des évaluations régulières** sont réalisées conjointement avec l'agent, l'autorité territoriale et un conseiller emploi du CDG et le cas échéant, tout intervenant nécessaire à l'avancée du projet professionnel du fonctionnaire, selon la **périodicité suivante** :

La PPR est fixée pour une **durée de mois (inférieure ou égale à un an) et prendra fin à la date de reclassement de l'agent et au plus tard à (date) (correspondant, au maximum, à un an après le début de la PPR).**

Engagement de la collectivité d'accueil

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 de..... 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 du stage ou de mise en situation (à préciser)
- Adapter les missions confiées au fur et à mesure des évolutions de compétence 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 :

Le suivi administratif de l'agent

L'accompagnement du fonctionnaire consiste, avec le cas échéant l'assistance d'un conseiller en évolution professionnelle ou d'un autre conseil au choix de l'agent et d'une équipe pluridisciplinaire ou d'une cellule de maintien dans l'emploi ou de reconversion professionnelle, selon la structure mise en place, à construire un nouveau projet professionnel, en lien avec l'agent concerné. Ce travail de coordination s'avère nécessaire pour rechercher des solutions de reclassement en croisant les regards et les compétences. Il consistera en entretiens individuels pour analyser la situation professionnelle de l'agent et définir son projet professionnel puis en un accompagnement tout le long de la mise en œuvre du projet de préparation au reclassement.

La cellule de reconversion professionnelle peut être composée d'un conseil référent (RH, conseiller en évolution professionnelle ou mobilité carrière), d'un psychologue du travail, d'un assistant social, d'un ergonome, de conseillers en hygiène et sécurité du travail et du médecin de prévention, qui identifient les besoins de l'agent et coordonnent le dossier de l'agent et auxquels peuvent s'adjoindre les compétences d'autres professionnels en tant que de besoin (professionnels des secteurs médical, social, technique, juridique, des cabinets privés...).

L'objectif est d'aider l'agent à préparer son reclassement en interne ou en externe (missions temporaires, mises en situation, recherche d'une autre collectivité ou établissement), à travers un nouveau projet professionnel. Il conviendra notamment de s'interroger sur les postes compatibles avec l'état de santé de l'agent, les souhaits de celui-ci et les possibilités de réalisation concrète dans la fonction publique territoriale.

La fin de la PPR de manière anticipée, en cas de manquements caractérisés de l'agent

La PPR peut être prématurément interrompue en cas de manquements caractérisés constatés de la part de l'agent aux engagements mentionnés dans la convention précitée. Il peut ainsi s'agir d'absences ou de retards répétés ou injustifiés ou d'un manque caractérisé d'assiduité en contradiction avec les termes de la convention.

Dans cette hypothèse, il est mis un terme à la PPR restant à courir, par courrier en recommandé avec accusé de réception, indiquant lesdits manquements.

Le fonctionnaire présente alors une demande de reclassement par courrier, en application des dispositions du nouvel article 3 du décret du 30 septembre 1985.