

## LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT

La période de préparation au reclassement (PPR) est une période de transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement. Cette période vise notamment à préparer et à former le fonctionnaire en vue d'une reconversion sur un nouvel emploi compatible avec son état de santé dans sa collectivité ou en dehors de celle-ci au sein d'une autre structure publique.

**La PPR est un droit** pour le fonctionnaire dont l'état de santé, sans lui interdire d'exercer toute activité, ne lui permet plus de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade.

### Références :

- Articles L826-2 à L826-7 du code général de la fonction publique
- Décret n° 85-1054 du 30 Septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leur fonction
- Décret n°2019-172 du 5 mars 2019 instituant la période de préparation au reclassement
- Décret n° 2022-626 du 22 avril 2022 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017
- Circulaire de la DGCL n°19-005296-D du 30 juillet 2019
- FAQ de la DGCL relative à la mise en œuvre de la PPR

### 1. LE CHAMP D'APPLICATION DE LA PPR

#### LES BÉNÉFICIAIRES

La période de préparation au reclassement est ouverte aux fonctionnaires titulaires en activité occupant un emploi à temps complet ou à temps non complet :

- les fonctionnaires titulaires relevant du régime spécial (CNRACL)
- les fonctionnaires titulaires relevant du régime général (IRCANTEC)

En sont exclus :

- les fonctionnaires stagiaires
- les fonctionnaires en position de détachement
- les agents contractuels de droit public et de droit privé

#### LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION

##### Le constat de l'inaptitude

Le constat de l'inaptitude est établi par le **conseil médical en formation restreinte**. La saisine peut résulter d'un cas de consultation réglementaire ou d'une recommandation d'un médecin (médecin traitant, du travail ou agréé)

##### Le type d'inaptitude

Les dispositifs sont ouverts :

- au fonctionnaire reconnu **inapte à exercer les fonctions correspondant aux emplois de son grade** mais apte à exercer d'autres activités relevant d'un autre cadre d'emplois,
- au fonctionnaire **à l'égard duquel une procédure tenant à reconnaître son inaptitude à l'exercice de ses fonctions a été engagée** (procédure dérogatoire).

La PPR est exclue dans les cas suivants :

- ➔ inaptitude définitive du fonctionnaire à occuper son emploi mais avec possibilité de poursuivre une activité relevant de son grade d'origine,
- ➔ inaptitude totale et définitive du fonctionnaire à l'exercice de toutes fonctions.

**A noter :** Dans la fonction publique territoriale, le grade peut correspondre à plusieurs métiers/emplois, il est donc impératif d'étudier préalablement toute possibilité de maintenir l'agent dans un emploi relevant de son grade (adaptation du poste ou changement d'affectation) en concertation avec le médecin du travail.

## L'origine de l'inaptitude

La PPR est applicable quelle que soit l'origine de l'inaptitude et le type de congé dans lequel est placé le fonctionnaire (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de grave maladie, congé de longue durée, congé pour invalidité temporaire imputable au service, disponibilité d'office pour raison de santé). Le fonctionnaire peut également être en activité au moment du constat de l'inaptitude.

## 2. LA MISE EN ŒUVRE DE LA PPR

La période de préparation au reclassement peut être mise en œuvre après :

1. **AVIS DU CONSEIL MEDICAL :** le Conseil Médical émet un avis d'inaptitude lorsqu'il est appelé à statuer sur l'aptitude du fonctionnaire à l'issue d'une période de congé maladie ou à la suite d'un contrôle de l'aptitude physique opéré par l'autorité territoriale.
2. **PROPOSITION ECRITE DE L'AUTORITE TERRITORIALE :** le fonctionnaire est informé par écrit de son droit à bénéficier d'une PPR par l'autorité territoriale dont il relève, dès réception de l'avis du conseil médical qui constate l'inaptitude définitive à exercer les emplois correspondant à son grade (ou par dérogation dès que la procédure est engagée). La PPR est un droit pour le fonctionnaire, l'autorité territoriale ne peut donc pas lui en refuser le bénéfice s'il remplit les conditions d'octroi.
3. **ACCORD ECRIT DU FONCTIONNAIRE :** le fonctionnaire peut accepter ou renoncer à son droit à la PPR. Dans le second cas, il est invité à présenter directement une demande de reclassement professionnel pour inaptitude (droit auquel il peut également renoncer).
4. **ELABORATION D'UN PROJET PPR :** la mise en place de la période de préparation au reclassement doit faire l'objet d'une **concertation** entre le fonctionnaire et l'autorité territoriale avec l'appui du Président du Centre de Gestion et du médecin du travail, afin de définir un projet de transition professionnelle cohérent et adapté à la situation de l'agent.
5. **SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DE LA PPR :** une convention est établie par l'autorité territoriale conjointement avec le fonctionnaire le Président du Centre de Gestion (ou du CNFPT pour les fonctionnaires de catégorie A+) et la collectivité/établissement/administration d'accueil lorsque le fonctionnaire effectue la PPR, en tout ou partie, en dehors de sa collectivité d'origine.

La convention vise à définir précisément le contenu de la PPR c'est à dire le projet professionnel retenu et les modalités organisationnelles (actions nécessaires, durée prévisible, modalités de suivi et périodicité des évaluations)

Cette convention est notifiée :

- ➔ au médecin du travail pour information
- ➔ au fonctionnaire en vue de sa signature dans un délai maximal de **deux mois après le début de la période de préparation au reclassement**. A compter de la notification, le fonctionnaire dispose d'un délai de 15 jours pour signer la convention.
- ➔ aux collectivités ou établissements qui emploient le fonctionnaire sur des fonctions que l'intéressé peut continuer à exercer ou non (situation du fonctionnaire exerçant plusieurs emplois à temps non complet)

Le fonctionnaire qui ne signe pas la convention PPR dans un délai de quinze jours à compter de la date de notification est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir.

### 3. LE CONTENU DE LA PPR

La PPR est une période de transition professionnelle qui intervient entre la constatation de l'inaptitude et la procédure de reclassement. Elle vise à faciliter le reclassement du fonctionnaire sur un nouvel emploi compatible avec son état de santé.

Le projet de reconversion professionnelle retenu peut comporter les actions suivantes :

- ➔ **Périodes de formation** : bilan de compétences, VAE, formation de remise à niveau, formation diplômante ou certifiante, formation liée à l'acquisition ou le développement de compétences proposée par le CNFPT ou tout autre organisme de formation.
- ➔ **Périodes d'immersion professionnelle**: stage(s) d'observation et/ou de mise en situation sur un ou plusieurs postes au sein de la collectivité ou de l'établissement d'origine ou au sein d'une autre collectivité, établissement ou d'administration d'accueil (fonction publique territoriale, d'Etat ou hospitalière)

### 4. LE DEROULEMENT DE LA PPR

#### LE DEPART ET LA DUREE DE LA PPR

La date de départ de la PPR est fixée :

- ➔ à compter de **la date de réception de l'avis du Conseil Médical** pour le fonctionnaire en fonction,
- ➔ à compter de **la date effective de reprise des fonctions** pour le fonctionnaire placé en congé pour raison de santé, congé maternité ou congés liés aux charges parentales lors de la saisine ou de la réception de l'avis du conseil médical.

Le fonctionnaire peut bénéficier de la PPR avant l'expiration de la totalité de ses droits à congé de maladie s'il remplit les conditions d'octroi. L'objectif est d'initier le plus tôt possible la démarche de transition professionnelle.

**Procédure dérogatoire :** sur demande du fonctionnaire, la PPR peut débuter à compter de la date à laquelle l'avis du conseil médical a été sollicité. Dans ce cas, si le conseil médical rend un avis d'aptitude, l'autorité territoriale peut mettre fin à la PPR, dès réception de cet avis.

### Un report possible

Il est possible de reporter la date de début de la PPR, par un accord entre le fonctionnaire et l'autorité territoriale (ou le président du CNFPT ou du CDGFPT) dans la limite d'une durée maximale de 2 mois. Le fonctionnaire est maintenu en position d'activité pendant cette période de report.

### La durée du dispositif

La durée de la PPR est fixée par la convention tripartite dans **la limite maximale d'un an** à compter de la date de départ.

A l'expiration de la durée réglementaire de la PPR, le fonctionnaire qui a présenté une demande de reclassement est maintenu en position d'activité jusqu'à la date à laquelle celui-ci prend effet, dans la limite **d'une durée maximale de 3 mois**.

La PPR peut prendre fin de manière anticipée dans les cas suivants :

- le fonctionnaire ne signe pas la convention qui encadre la PPR dans le délai de 15 jours suivant sa notification
- le fonctionnaire est reclassé : la PPR prend fin à la date du reclassement
- le fonctionnaire souhaite mettre fin à la PPR
- le fonctionnaire ne respecte pas les termes de la convention (manquements caractérisés)

Lorsque le fonctionnaire bénéficie au cours de la PPR d'un congé pour raison de santé, d'un congé maternité ou d'un congé lié aux charges parentales, le terme de la PPR est reporté de la durée dudit congé.

## **LA POSITION ADMINISTRATIVE DU FONCTIONNAIRE**

Le fonctionnaire est en position d'activité dans son cadre d'emplois d'origine pendant toute la durée de la PPR. Il a droit au déroulement de sa carrière (avancements ...), aux congés annuels et aux congés pour raison de santé, congé de maternité, congé lié aux charges parentales.

La position administrative du fonctionnaire bénéficiaire d'une PPR est formalisée par un arrêté établi par l'autorité territoriale.

## **LA REMUNERATION DU FONCTIONNAIRE**

Le fonctionnaire perçoit le traitement correspondant à son grade d'origine ainsi que, s'il y ouvre droit, le supplément familial de traitement, l'indemnité de résidence et le complément de traitement indiciaire.

Le versement du régime indemnitaire n'est pas prévu par les textes, il est donc laissé à la libre appréciation de l'employeur, qui peut prévoir par délibération le maintien de la totalité du régime indemnitaire, à l'exclusion des primes répondant à des services liées à l'exercice des fonctions (NBI, heures supplémentaires...).

## LES MODALITES DE SUIVI DE LA PPR

Le projet de transition professionnelle fait l'objet d'un suivi et d'une évaluation régulière réalisée par l'autorité territoriale et le cas échéant, le président du Centre de Gestion. A l'occasion de ces évaluations et selon l'évolution du projet, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre de celui-ci peuvent être modifiés par voie d'avenant, avec l'accord de l'agent. Le projet peut également être écourté en cas de manquements caractérisés du fonctionnaire au respect des termes de la convention.

Pendant la PPR, le fonctionnaire peut être accompagné par un conseil de son choix (représentant d'une organisation syndicale ou conseiller en évolution professionnelle).

### 5. LA FIN DE LA PPR

Au plus tard au terme de la période de PPR, le fonctionnaire doit présenter sa demande de reclassement professionnel à l'autorité territoriale. A réception de sa demande, l'autorité territoriale et le président du Centre de Gestion (ou du CNFPT pour les fonctionnaires de catégorie A+) engagent avec l'intéressé une recherche d'emploi dans un autre corps ou cadre d'emploi au sein de la collectivité d'origine ou au sein d'une autre collectivité, établissement public ou administration.

La procédure de reclassement doit être conduite au cours d'**une période de trois mois maximum** à compter de la date de la demande de reclassement de l'agent.

La procédure de reclassement est subordonnée à la présentation d'une demande par le fonctionnaire. Par dérogation, elle peut être engagée en l'absence de demande de l'agent. Dans cette situation, l'autorité territoriale peut, après un entretien avec le fonctionnaire (qui n'est pas placé en congé pour raison de santé ou en CITIS), lui proposer des emplois compatibles avec son état de santé pouvant être pourvus par la voie du détachement.

#### ➔ **Si le reclassement est possible :**

L'autorité territoriale et/ou le président du Centre de Gestion notifie au fonctionnaire la proposition d'emploi. Le fonctionnaire peut être reclassé sur le nouvel emploi compatible avec son état de santé sous réserve de son accord et de l'avis favorable du conseil médical.

Il existe trois modalités statutaires de reclassement :

- Le recrutement par accès direct à un autre corps ou cadre d'emplois
- Le détachement dans un autre corps ou cadre d'emplois
- L'intégration dans un autre grade du même cadre d'emploi

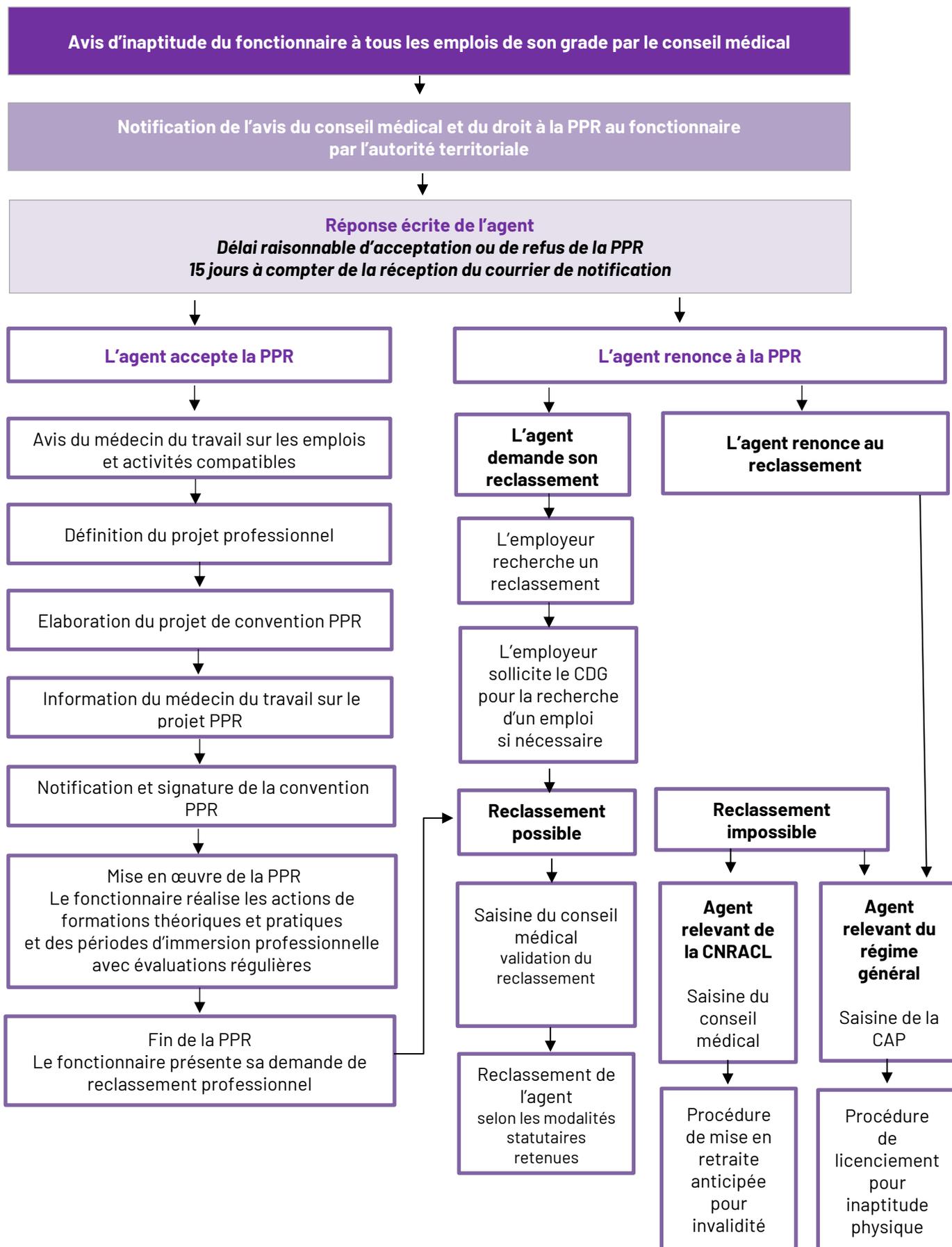
#### ➔ **Si le reclassement est impossible ou si le fonctionnaire refuse le reclassement :**

- L'autorité territoriale et/ou le président du Centre de Gestion notifie au fonctionnaire par décision dûment motivée l'absence de solution de reclassement
- Le fonctionnaire notifie à l'autorité territoriale son refus d'être reclassé

Dans ces deux situations, l'autorité territoriale peut solliciter la mise en retraite anticipée pour invalidité du fonctionnaire ou engager une procédure de licenciement pour inaptitude selon ses droits statutaires.

**ATTENTION** : En renonçant à la procédure de préparation au reclassement, l'intéressé ne remplit plus les conditions requises pour bénéficier de l'Aide au Retour à l'Emploi.

### Schéma récapitulatif de la procédure PPR



Type d'inaptitude de l'agent	Actions mise en œuvre
<b>Apte au poste sous conditions</b>	<b>AMENAGEMENT DU POSTE</b>
<b>Inapte au poste mais apte aux autres poste du grade/cadre d'emplois</b>	<b>CHANGEMENT D'AFFECTATION</b>
<b>Inapte totalement et définitivement aux postes du grade/cadre d'emplois</b>	<b>PPR ET RECLASSEMENT</b>
<b>Inapte totalement et définitivement au poste et à tous postes</b>	<b>MISE EN RETRAITE ANTICIPEE POUR INVALIDITE OU LICENCIEMENT POUR INAPTITUDE PHYSIQUE</b>

Lexique	
<b>Fonctions</b>	<b>Activités exercées par un agent</b>
<b>Poste ou emploi</b>	<b>Regroupe l'ensemble des fonctions exercées par un agent</b>
<b>Grade</b>	<b>Titre qui permet à son titulaire d'occuper un ensemble d'emplois relevant de ce grade</b>
<b>Cadre d'emplois</b>	<b>Le cadre d'emplois regroupe des emplois à vocations proches classés par grade et dotés de statuts particuliers. Il définit le niveau hiérarchique et les missions qui seront dévolues à l'agent</b>