Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

MÉTROPOLE DE LYON

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE VAULX-EN-VELIN

DÉLIBÉRATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance de **3 octobre 2024**

Membres du conseil municipal			
En exercice	Présents	Procurations	Absents
43	33	3	7

Date de convocation le **27 septembre 2024**

Présidente : Madame La Maire Hélène **GEOFFROY**

Secrétaire : Madame Yvette **JANIN**

V_DEL_24103_14

Conventions avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon concernant la Période de Préparation au Reclassement (PPR)

Rapporteure: Madame PRALY

Présents :

Hélène **GEOFFROY**, Stéphane **GOMEZ**, Matthieu **FISCHER**, Muriel **LECERF**, Philippe **MOINE**, Myriam **MOSTEFAOUI**, Antoinette **ATTO**, Régis **DUVERT**, Nadia **LAKEHAL**, Michel **ROCHER**, Josette **PRALY**, Patrice **GUILLERMIN-DUMAS**, Nassima **KAOUAH**, Pierre **DUSSURGEY**, Fatma **FARTAS**, Yvette **JANIN**, Liliane **GILET-BADIOU**, Eric **BAGES-LIMOGES**, Véronique **STAGNOLI**, Dehbia **DJERBIB**, Charazède **GAHROURI**, Harun **ARAZ**, Abdoulaye **SOW**, Fréderic **KIZILDAG**, Mustapha **USTA**, Richard **MARION**, Ange **VIDAL**, Maoulida **M'MADI**, Christine **BERTIN**, Monique **MARTINEZ**, Karim **BALIT**, Soufia **MAAROUK**, Thierry **ELIEN**

Procuration :

Joëlle **GIANNETTI** donne pouvoir à Patrice **GUILLERMIN-DUMAS**, Christine **JACOB** donne pouvoir à Nadia **LAKEHAL**, Audrey **WATRELOT** donne pouvoir à Christine **BERTIN**

Absents :

Kaoutar **DAHOUM**, Ahmed **CHEKHAB**, Nacera **ALLEM**, Nordine **GASMI**, David **LAÏB**, Sacha **FORCA**, Carlos **PEREIRA**

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

Mesdames, Messieurs,

L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a instauré le dispositif de la Période de Préparation au Reclassement (PPR) au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice des fonctions de leur grade et apte à d'autres fonctions.

Le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux, modifié par le décret n° 2022-626 du 22 avril 2022 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, fixe les modalités de mise en œuvre de la PPR, ses objectifs ainsi que son contenu.

La PPR, d'une durée maximale d'un an, a pour objectif de permettre la préparation et, le cas échéant, la qualification des agents inaptes aux fonctions de leur grade pour occuper un nouvel emploi compatible avec leur état de santé. Elle vise donc à organiser la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.

La PPR s'adresse aux agents en fonction ou, à leur reprise, aux agents en congé maladie. La Ville élargit ce dispositif aux agents en disponibilité d'office.

La PPR peut comporter des périodes de formation, de bilan et d'évaluation de capacités, de stage d'observation et/ou de mise en situation (immersion).

En outre, l'autorité territoriale doit engager un travail, en concertation avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) et le CNFPT, pour effectuer, avec le fonctionnaire concerné, une recherche d'emploi dans un autre cadre d'emplois.

La mise en œuvre de la PPR est conditionnée à un conventionnement tripartite entre l'autorité territoriale, le Président du cdg69 et l'agent, conformément aux dispositions de l'article 2-2 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985.

L'accompagnement au reclassement et à la reconversion professionnelle proposé aujourd'hui en interne à la ville de Vaulx-en-Velin est assuré par le Service Mobilité et Accompagnement des parcours professionnels de la Direction des Ressources Humaines. Celui-ci conduit une action protéiforme en lien à la fois avec les différents services de la DRH, les différentes directions de la collectivité et des prestataires extérieurs.

La présente délibération a pour objectif de venir préciser :

- les prestations que la Ville pourrait venir solliciter auprès du cdg69 dans l'accompagnement des agents, et cela via le déploiement de la convention tripartite ;
- la situation de la rémunération des agents en PPR.

Les prestations que la Ville pourrait venir solliciter auprès du cdg69 dans l'accompagnement des agents, et cela via le déploiement de la convention tripartite

La convention tripartite précise le contenu de la PPR (formations, immersions, ...), les modalités de mise en œuvre et en fixe la durée.

A ce jour, le cdg69 propose plusieurs niveaux d'intervention dans le cadre de sa mission d'accompagnement à la mise en œuvre de la PPR :

<u>Le socle de base (prestations gratuites)</u>

- réunion d'information collective visant à présenter la PPR ;
- entretien individuel de pré-diagnostic avec restitution d'une fiche relai à la collectivité ;
- proposition de postes via la bourse de l'emploi du Centre de gestion (envoi personnalisé des offre disponibles sur la bourse de l'emploi aux agents, les incitant à postuler) ;

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

- atelier collectif de techniques de recherche d'emploi (aide à la réalisation des outils de candidature, CV et lettre de motivation).

Des prestations payantes permettant la mise en œuvre de plans d'actions individualisés (descriptif fourni en annexe)

- diagnostic approfondi et rencontre de l'employeur en collectivité (380 euros pour 1,5 jour d'intervention) ;
- évaluation de la faisabilité du projet de reclassement -tests d'évaluation des savoirs de base- (380 euros pour 1,5 jours d'intervention) ;
- élaboration du projet professionnel et aide à la mise en œuvre du projet de formation (630 euros pour 2,5 jours d'intervention) ;
- accompagnement à la mise en œuvre des actions post-bilan (500 euros pour 2 jours d'intervention) ;
- aide individualisée à la recherche d'un poste, si le reclassement est impossible en interne (250 euros pour 1 jour d'intervention).

Ces montants résultent de la délibération n°2021-37 du 28 juin 2021 du conseil d'administration du cdg69, portant évolution des tarifs de la mission d'accompagnement à la mise en œuvre des PPR, et sont susceptibles d'évolution. Ils sont donc donnés à titre indicatif.

Les prestations proposées par le cdg69 viendront utilement compléter la palette des outils à mobiliser dans le cadre de la mise en œuvre d'une PPR, selon le besoin qui sera identifié par le Service Mobilité et Accompagnement des parcours professionnels de la DRH. Elles pourront constituer des étapes importantes dans le parcours des agents.

Comme les autres prestations, elles seront mentionnées dans la convention initiale de mise en œuvre de la PPR et/ou dans ses avenants, selon l'avancée du parcours de chaque agent (modèle de convention fourni en annexe).

La situation de la rémunération des agents en PPR

Le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985, article 2-1, précise que pendant la PPR, le fonctionnaire est en position d'activité dans son corps ou cadre d'emplois d'origine et perçoit le traitement correspondant ainsi que l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et le complément de traitement indiciaire prévu par le décret n° 2020-1152 du 19 septembre 2020 relatif au versement d'un complément de traitement indiciaire à certains agents publics.

Le maintien du régime indemnitaire n'est, en revanche, pas garanti, l'article L826-2 du Code général de la fonction publique ne prévoyant que le maintien du traitement.

Il est proposé, afin de ne pas pénaliser les agents investis dans une PPR, de maintenir intégralement leur rémunération brute mensuelle et notamment leur régime indemnitaire correspondant au grade et à l'emploi occupé au moment de la déclaration d'inaptitude, ainsi que la Nouvelle Bonification Indiciaire, dans les conditions prévues par les délibérations du 28/06/2006 relative au régime indemnitaire, du 05/04/2001 relative à l'Indemnité d'Exercice de Missions de Préfectures et du 14/11/2001 relative à la Nouvelle Bonification Indiciaire.

Ceci étant exposé, il vous est proposé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- approuver le modèle de convention tripartite de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement joint en annexe ;

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

- autoriser Madame la Maire à signer lesdites conventions tripartites ;
- autoriser Madame la Maire à mobiliser, le cas échéant, les prestations payantes proposées par le cdg69 dans le cadre de cette convention tripartite et/ou de ses avenants ;
- approuver le maintien de manière intégrale de la rémunération brute mensuelle des fonctionnaires bénéficiant d'une PPR, et notamment le régime indemnitaire correspondant au grade et à l'emploi occupé au moment de la déclaration d'inaptitude, ainsi que la Nouvelle Bonification Indiciaire, dans les conditions prévues par les délibérations du 28/06/2006 relative au régime indemnitaire, du 05/04/2001 relative à l'Indemnité d'Exercice de Missions de Préfectures et du 14/11/2001 relative à la Nouvelle Bonification Indiciaire.

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après avoir délibéré, décide,

- d'approuver le modèle de convention tripartite de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement joint en annexe ;
- d'autoriser Madame la Maire à signer lesdites conventions tripartites ;
- d'autoriser Madame la Maire à mobiliser, le cas échéant, les prestations payantes proposées par le cdg69 dans le cadre de cette convention tripartite et/ou de ses avenants ;
- d'approuver le maintien de manière intégrale de la rémunération brute mensuelle des fonctionnaires bénéficiant d'une PPR, et notamment le régime indemnitaire correspondant au grade et à l'emploi occupé au moment de la déclaration d'inaptitude, ainsi que la Nouvelle Bonification Indiciaire, dans les conditions prévues par les délibérations du 28/06/2006 relative au régime indemnitaire, du 05/04/2001 relative à l'Indemnité d'Exercice de Missions de Préfectures et du 14/11/2001 relative à la Nouvelle Bonification Indiciaire.

Suffrages exprimés	**36**	
Vote(s) Pour	**36**	Hélène **GEOFFROY**, Stéphane **GOMEZ**, Matthieu **FISCHER**, Muriel **LECERF**, Philippe **MOINE**, Myriam **MOSTEFAOUI**, Antoinette **ATTO**, Régis **DUVERT**, Nadia **LAKEHAL**, Michel **ROCHER**, Josette **PRALY**, Patrice **GUILLERMIN-DUMAS**, Nassima **KAOUAH**, Pierre **DUSSURGEY**, Fatma **FARTAS**, Yvette **JANIN**, Joëlle **GIANNETTI**, Liliane **GILET-BADIOU**, Eric **BAGES-LIMOGES**, Véronique **STAGNOLI**, Dehbia **DJERBIB**, Charazède **GAHROURI**, Christine **JACOB**, Harun **ARAZ**, Abdoulaye **SOW**, Fréderic **KIZILDAG**, Mustapha **USTA**, Audrey **WATRELOT**, Richard **MARION**, Ange **VIDAL**, Maoulida **M'MADI**, Christine **BERTIN**, Monique **MARTINEZ**, Karim **BALIT**, Soufia **MAAROUK**, Thierry **ELIEN**
Vote(s) Contre	**0**	
Abstention(s)	**0**	
Ne prend pas part au vote	**0**	

Ainsi fait et délibéré le jeudi 03 octobre 2024.

Signé par : Hélène GEOFFROY
Date : 17/10/2024
Qualité : La Maire

MAIRIE de VAULX-EN-VELIN (Rhône)

La secrétaire de séance

Yvette JANIN

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

Centre de gestion
de la fonction publique territoriale
du Rhône et de la Métropole de Lyon
Coordonnateur Auvergne-Rhône-Alpes

Service Handicap et Maintien dans l'emploi	**Détails des prestations proposées dans le cadre de la PPR et tarification**	**n ° SER-2018-xxx**

Conformément à la délibération n°2021-08 proposant une mission d'accompagnement à la mise en œuvre de la période de préparation au reclassement par convention aux employeurs, le contenu des actions proposées ainsi que les coûts associés aux différents niveaux d'intervention sont détaillés ci-après :

RDV diagnostic approfondi et rencontre de l'employeur en collectivité

- Réponses individualisées aux questions inhérentes à la situation de l'agent (statut, droits/obligations, attentes, appréhensions), aide à la remobilisation et/ou au deuil de l'ancien métier, si nécessaire, conseil sur la RQTH si l'agent n'en bénéficie pas, orientations vers des prestations spécifiques si jugées utiles (accompagnement psychologique, Maison de la Métropole, associations etc.).
- Analyse de la situation de handicap, point sur les contre-indications médicales en lien avec le médecin de prévention et aide à l'acceptation de la situation.
- Explication aux employeurs du cadre de notre intervention et des objectifs fixés. Prise en compte de leurs attentes et perspectives déjà envisagées pour la situation de l'agent afin de les inclure au diagnostic. Redéfinition du rôle de chacun tout au long de la prestation.
- Réalisation d'un compte-rendu écrit et partagé avec l'employeur et l'agent.

Coût de la prestation et temps dédié : 380 € pour 1,5 jour (temps de terrain + temps administratif)

Cette étape est proposée en collectivité pour faciliter l'échange entre les interlocuteurs et inclure l'employeur dans le diagnostic (sauf pour la partie administrative)

Évaluation de la faisabilité du projet de reclassement

- Mise en œuvre de tests d'évaluation des savoirs de base (évaluation NV7 + tests français/mathématiques + tests informatiques) permettant de définir les capacités de l'agent et évaluer le besoin en formation préalable au travail du projet, le cas échéant.
- Orientation vers des tests d'évaluation neuropsychologique en cas d'atteinte des fonctions cognitives (lien avec le médecin de prévention), participation à la restitution (pour les agents issus de collectivités affiliées : possibilité de mobiliser une PAS handicap psychique pour un diagnostic plus approfondi), pour les collectivités non affiliées, une orientation vers Cap Emploi pourrait être envisagée pour la prescription.
- Réalisation d'une synthèse écrite et partagée avec l'employeur et l'agent

Coût de la prestation et temps dédié : 380 € pour 1,5 jour (temps de terrain + temps administratif)

Cette étape se réalise essentiellement dans les locaux du cdg69 et par l'intermédiaire d'entretiens téléphoniques de suivi

Évaluation intermédiaire en lien avec l'agent et l'employeur prévue dans le cadre du décret *(gratuit)*

Élaboration du projet professionnel et aide à la mise en œuvre du projet de formation

- Passation de tests et entretiens individuels avec l'agent pour l'élaboration du projet

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

- Évaluation du besoin de formation en fonction des capacités identifiées et du projet identifié
- Recherche de la formation adaptée
- Réalisation d'une synthèse écrite qui sera partagée avec l'employeur et l'agent et restitution de cette dernière en entretien physique
- Aide à la saisie de la demande préalable de prise en charge par le FIPHFP, le cas échéant

Coût de la prestation et temps dédié : 630 € pour 2,5 jours (temps de terrain + temps administratif)

Cette étape se réalise essentiellement dans les locaux du cdg69, en collectivité pour la restitution et lors d'entretiens téléphoniques de suivi

Évaluation intermédiaire en lien avec l'agent et l'employeur prévue dans le cadre du décret *(gratuit)*

Accompagnement à la mise en œuvre des actions post-bilan

- Suivi au cours de la formation (au téléphone)
- Aide à la mise en œuvre et suivi des stages d'observation, d'immersion ou de mise en situation en collectivité encadrés par une convention et des outils d'évaluation de la période de stage.
- Mise en place d'un entretien préalable au stage pour définir les objectifs de stage et bilan quadripartite à l'issue en présence du stagiaire, du tuteur désigné, le l'employeur de l'agent et du cdg69
- Réalisation d'une synthèse écrite et partagée avec l'employeur et l'agent faisant état des compétences acquises par l'agent et, le cas échéant, des besoins complémentaires attendus pour intégrer un poste en reclassement

Coût de la prestation et temps dédié : 500 € pour 2 jours (temps de terrain + temps administratif)

Cette étape peut se réaliser depuis les locaux du cdg69, sur le lieu de stage de l'agent pour la restitution et lors d'entretiens téléphoniques de suivi

Proposition des postes

- Envoi personnalisé des offres disponibles sur la bourse de l'emploi aux agents, les incitant à postuler.

Prestation gratuite évaluée à une demi-journée d'intervention

Cette étape se réalise depuis les locaux du cdg69 par l'intermédiaire de mails et d'entretiens téléphoniques

Atelier collectif de techniques de recherche d'emploi :

- Aide à la réalisation des outils de candidatures (CV et lettres de motivation)

Prestation gratuite évaluée à une demi-journée d'intervention

Aide individualisée à la recherche d'un poste, si le reclassement est impossible en interne :

- Suivi individualisé des candidatures (échanges mails et téléphoniques pour avis sur chaque candidature et proposition de simulations d'entretien d'embauche)

Coût de la prestation et temps dédié : 250 € pour 1 jour d'intervention

Cette étape se réalise essentiellement depuis les locaux du cdg69 par l'intermédiaire d'entretiens physiques, mails et téléphoniques

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon
Coordonnateur Auvergne-Rhône-Alpes

Service Handicap et Maintien dans l'emploi	**Convention de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement**	[redacted]

Comment compléter le projet de convention :

Les éléments en bleu ne doivent être conservés dans la convention que si les parties sont concernées.
Les éléments en orange visent à expliciter les différents contenus et doivent être supprimés dans la convention finale.

MODELE

Entre

- La Commune / l'Établissement public *(à préciser)*, représentée par son Maire / Président *(à préciser)*, [*dûment habilité par la délibération n° … (à compléter) en date du … (à compléter) à signer la présente convention (à ne faire figurer que lorsque* ***la collectivité n'est pas affiliée*** *au centre de gestion et dès lors que cette convention engage des dépenses (ce qui relève du module complémentaire prévu à l'article …… de la présente convention) pour la collectivité*], à signer la présente convention, ci-après dénommé(e) « la collectivité » ;

Et

- Monsieur / Madame *… (à compléter)*, titulaire du grade *… (à compléter)*, domicilié(e) à l'adresse suivante *… (à compléter)*, ci-après dénommé(e) « le fonctionnaire » ;

Et

- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Monsieur Philippe LOCATELLI, dûment habilité par la délibération n°2022-46 en date du 10 octobre 2022 à signer la présente convention, ci-après dénommé « le cdg69 » ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L.826-2 et suivants ;

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

Vu la délibération n° 2019-53 du 7 octobre 2019 portant création d'une mission d'accompagnement à la mise en œuvre de la période de préparation au reclassement

Vu la délibération n° 2021-37 du 28 juin 2021 portant évolution des tarifs de la mission d'accompagnement à la mise en œuvre des périodes de préparation au reclassement

Vu la délibération n° 2022-46 du 10 octobre 2022 portant mise à jour des modèles de convention et d'avenant PPR

Vu l'avis du conseil médical en date du *… (à compléter)* déclarant le fonctionnaire inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade et préconisant un reclassement ;

Vu l'information en date du *… (à compléter) [Pour rappel : l'information du médecin du travail doit se faire avant la notification du projet de convention à l'agent]* du médecin du travail du projet de la présente convention ;

Considérant que le fonctionnaire a été déclaré inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade ;

Considérant que le fonctionnaire a été déclaré apte à exercer les missions suivantes :

- *… (à compléter)*
- *… (à compléter)*

Considérant que le fonctionnaire, par courrier de la collectivité en date du *… (à compléter)* a été informé de son droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement ;

Considérant que la période de préparation au reclassement débute à compter de la réception par l'autorité territoriale de l'avis du conseil médical ;

OU

Considérant que la période de préparation au reclassement débute à compter de sa reprise si l'agent bénéficie d'un congé pour raison de santé, en CITIS, en congé de maternité ou bénéficie de l'un des congés liés aux charges parentales prévus aux articles L.631-6 à L.631-9 du code général de la fonction publique ;

OU

Considérant la demande du fonctionnaire en date du *… (à compléter)* et l'accord de la collectivité en date du *… (à compléter)*, la date de début de la période de préparation au reclassement est reportée de*… (à compléter) [dans la limite de 2 mois] ;*

OU

Considérant la demande du fonctionnaire en date du *… (à compléter)*, la date de début de la période de préparation au reclassement est fixée à la date à laquelle l'avis du conseil médical a été sollicité, soit le*… (à compléter) ;*

Considérant que le fonctionnaire a accepté de bénéficier d'une période de préparation au reclassement ;

Vu l'arrêté en date du …. *(à compléter)*, octroyant au fonctionnaire le bénéfice d'une période de préparation au reclassement à compter du …… *(à compléter en fonction de la situation de l'agent)* ;

MODELE

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

(le cas échéant) Considérant que M…….. effectuera un stage OU/ET une mise en situation auprès de …….. *(à compléter par le nom et le siège de la structure d'accueil en cas de stage et/ou mise en situation à l'extérieur de la collectivité)* qui a été associé(e) à l'élaboration de la présente convention pour ce qui concerne les modalités d'accueil de M…….. ;

Considérant que le fonctionnaire a été associé à l'élaboration de la présente convention ;

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La période de préparation au reclassement permet d'accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement et de le préparer et, le cas échéant, de qualifier son bénéficiaire pour l'exercice de nouvelles fonctions compatibles avec son état de santé.

Il est rappelé que le reclassement du fonctionnaire par la collectivité constitue une obligation de moyens et non pas une obligation de résultats.

La présente convention a donc pour objet de définir les modalités de cet accompagnement et de la prise en charge du fonctionnaire durant cette période.

Article 2 – Durée

La période de préparation au reclassement a débuté le … *(à compléter :* à compter de l'avis du conseil médical si l'agent est en fonction OU à compter de sa reprise de fonction si l'agent est en congé pour raison de santé, en CITIS, en congé de maternité ou bénéficie de l'un des congés liés aux charges parentales prévus aux articles L.631-6 à L.631-9 du code général de la fonction publique *[congé de naissance, congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, congé d'adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant]* OU, sur demande de l'agent, à compter de la date à laquelle l'avis du conseil médical a été sollicité OU sur demande de l'agent et après accord de la collectivité, à une date fixée (et dans la limite de deux mois à compter de la réception de l'avis du conseil médical) et se terminera au plus tard le … *(à compléter : durée maximum d'un an)*.

En cas de reclassement du fonctionnaire au cours de la période de préparation au reclassement, la présente convention prendra fin de plein droit à la date du reclassement.

En cas de manquements caractérisés au respect des termes de la convention, la PPR pourra être écourtée dans les conditions prévues à l'article 9 de la présente convention.

En cas de congés pour raisons de santé, de congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), de congé de maternité, de congé de naissance, de congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, de congé d'adoption, de congé de paternité et d'accueil de l'enfant au cours de la période de préparation au reclassement, la date de fin de la PPR est reportée de la durée de ce (ou ces) congé(s).

Article 3 : Actions proposées au fonctionnaire

3.1 Préparation à la transition professionnelle

<u>Actions proposées par le cdg69</u>

MODELE

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

Au titre de l'analyse des aptitudes et des compétences personnelles et professionnelles du fonctionnaire, le cdg69 met en œuvre les actions suivantes :

- Modules du socle de base :
  - une réunion d'information collective
  - un entretien individuel de pré-diagnostic

La collectivité peut également choisir des modules d'accompagnement complémentaires dont les tarifs sont prévus par les délibérations susvisées, parmi les propositions suivantes :

- Module(s) complémentaire(s) :
  - un entretien diagnostic approfondi *(coût de 380€, le cas échéant, pour les collectivités non affiliées)*
  - une évaluation de la faisabilité du projet de reclassement par la mise en place de tests (évaluation du potentiel, savoirs de base) *(coût de 380€, le cas échéant, pour les collectivités non affiliées)*
  - l'élaboration du projet professionnel (tests, entretiens face à face) et la recherche d'une formation *(coût de 630€, le cas échéant, pour les collectivités non affiliées)*
  - un accompagnement dans les actions post-bilan (mise en œuvre et évaluation des stages d'observation et d'immersion) *(coût de 500€, le cas échéant, pour les collectivités non affiliées)*

Au titre de l'accompagnement du fonctionnaire dans la recherche de reclassement, le cdg69 met en œuvre l'(es) action(s) suivante(s) :

- Modules du socle de base :
  - proposition de postes via la bourse de l'emploi du cdg69
  - un atelier collectif de techniques de recherche d'emploi

La collectivité peut également choisir des modules d'accompagnement complémentaires dont les tarifs sont prévus par les délibérations susvisées parmi les propositions suivantes :

- Module complémentaire :
  - un accompagnement individualisé à la recherche de poste *(coût de 250€, le cas échéant, pour les collectivités non affiliées)*

(le cas échéant) Actions proposées par la collectivité

- *… (à compléter)*,

(le cas échéant) 3.2 Formation(s)

Afin de se préparer et, le cas échéant, de se qualifier aux emplois identifiés pour son reclassement et compatibles avec son état de santé, le fonctionnaire bénéficie des actions de formation suivantes :

- *… (à compléter)*

(le cas échéant, si ces informations ne sont pas connues au moment de la signature de la convention) Les modalités pratiques des actions de formation (durée, horaires, lieu…) seront précisées par avenant.

(le cas échéant) 3.3 Stage(s) d'observation ou de mise en situation

(le cas échéant : si pas de stage prévu au moment de la signature de la convention)
Afin de se préparer aux emplois identifiés pour son reclassement et compatibles avec son état de santé, le fonctionnaire pourra effectuer un stage d'observation et/ou de mise en situation.

À cette fin, le fonctionnaire devra engager une recherche de stage. La collectivité et, le cas échéant, le cdg69 dans le cadre de son dispositif de stage inter-collectivités assisteront le fonctionnaire dans sa recherche.

MODELE

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

Les modalités pratiques du stage et/ou de mise en situation seront précisées par voie d'avenant. Dès lors que le fonctionnaire effectue un stage d'observation et/ou de mise en situation hors de sa collectivité, l'avenant est élaboré en concertation avec la collectivité, l'établissement ou l'organisme d'accueil pour ce qui concerne les modalités d'accueil et lui est transmis pour information et signature.

(le cas échéant : si stage déjà prévu au moment de la signature de la convention)
Afin de se préparer aux emplois identifiés pour son reclassement et compatibles avec son état de santé, le fonctionnaire effectue un stage d'observation et/*ou* de mise en situation.

(Le cas échéant, si le stage a lieu hors de la collectivité) La structure d'accueil a été associé(e) à l'élaboration de la présente convention pour ce qui concerne les modalités d'accueil de M…… La présente convention lui est transmise pour information sur les conditions de déroulement du stage d'observation et/ou de mise en situation ainsi que pour signature.

La structure d'accueil s'engage à :

- garantir et respecter les conditions d'accueil du fonctionnaire définies par la présente convention,
- accompagner le fonctionnaire accueilli durant son stage et/ou sa mise en situation.

(Dans tous les cas, y compris stage ou mise en situation dans la collectivité) Au cours du stage, le fonctionnaire sera encadré par un tuteur qui est chargé de le guider, de favoriser son intégration dans le service d'accueil, de l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires et d'organiser et d'évaluer les actions effectuées.

Celui-ci aura lieu :

- au sein de la collectivité (*préciser le service d'accueil, la durée du stage ainsi que, le cas échéant, les missions / fonctions confiées et le grade correspondant, les horaires et les objectifs donnés au stage et à la mise en situation……*). Le tuteur désigné est : …… *(nom, prénom, qualité)*

OU

- auprès de la structure d'accueil (*préciser la structure d'accueil, le service, la durée du stage ainsi que, le cas échéant, les missions / fonctions confiées et le grade correspondant, les horaires, et les objectifs donnés au stage et à la mise en situation …*). Le tuteur désigné est : …… *(nom, prénom, qualité)*. Le stage et / ou la mise en situation est organisé(e) conformément aux avis du conseil médical et du médecin du travail transmis par la collectivité. En outre, si des adaptations au poste de travail sont nécessaires, la structure d'accueil et/ou le cdg69 devra en être informé(e) par la collectivité.

(le cas échéant : uniquement si stage prévu au moment de la signature de la convention)

3.4 Fin du stage et/ou de la mise en situation

La structure d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage et/ou à la mise en situation en cas de non-respect par le fonctionnaire des modalités prévues et ce, après en avoir prévenu, par écrit, l'intéressé et la collectivité.

La collectivité pourra mettre un terme au stage et/ou à la mise en situation en cas de non-respect des modalités fixées pour le déroulement de celui-ci.

Le fonctionnaire peut solliciter sa collectivité par écrit afin qu'il soit mis fin au stage et/ou à la mise en situation, en cas d'inadéquation dudit stage et/ou de la mise en situation avec les objectifs définis. Suite à la réception de ces éléments, la collectivité pourra décider de mettre un terme au stage et/ou à la mise en situation dans les conditions fixées à l'alinéa précédent.

MODELE

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

Au terme de la durée prévue du stage et/ou de la mise en situation, le fonctionnaire poursuit ses actions de reclassement et continue de bénéficier de la période de préparation au reclassement. La fin de stage anticipée ne met pas un terme à la période de préparation de reclassement.

Article 4 : Évaluation des actions proposées au fonctionnaire

La collectivité et le cdg69 assurent conjointement le suivi régulier des actions proposées au fonctionnaire.

Des évaluations sont réalisées conjointement avec le fonctionnaire, la collectivité et/ou le cdg69 à compter de la signature de la présente convention à l'issue de chaque prestation mobilisée, afin de faire un bilan des actions proposées et réalisées en application de l'article 3 de la présente convention.

Ces évaluations prennent la forme d'un entretien entre le fonctionnaire, la collectivité et/ou le cdg69 (*le cas échéant*) ainsi que le tuteur désigné dans le cadre du stage d'observation et/ou de mise en situation prévu à l'article 3-3 .

A l'occasion de ces évaluations, les actions proposées au fonctionnaire et acceptées par celui-ci pourront être modifiées, sur proposition de la collectivité et/ou du cdg69, par voie d'avenant dans les conditions fixées à l'article 9 de la présente convention.

Article 5 : Situation administrative du fonctionnaire

Tout au long de la période de préparation au reclassement, dont la durée est fixée à l'article 2 de la présente convention, le fonctionnaire est en position d'activité dans son cadre d'emplois d'origine et reste employé par sa collectivité. La période de préparation au reclassement est assimilée à une période de service effectif pendant laquelle le fonctionnaire conserve tous les droits liés à la position d'activité.

5.1 Rémunération

Le fonctionnaire perçoit son plein traitement au cours de la période de préparation au reclassement, ainsi que le cas échéant l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement, le cas échéant, le complément de traitement indiciaire. *(NB : S'agissant du régime indemnitaire et du RIFSEEP, la réglementation ne prévoit pas de maintien obligatoire. Il faut donc vous référer à la délibération de votre collectivité sur ce sujet. Vous pouvez également retrouver toutes les informations relatives au RI pendant la PPR dans la note juridique dédiée à ce sujet).*
(*le cas échéant, dès lors qu'il est prévu par la ou les délibérations sur le RIFSEEP*)
Le régime indemnitaire correspondant à son grade d'origine est maintenu, conformément à la délibération instaurant le RIFSEEP au sein de la collectivité.
OU
Le régime indemnitaire correspondant à son grade d'origine n'est pas maintenu, conformément à la délibération instaurant le RIFSEEP au sein de la collectivité.

En fonction des actions proposées à l'article 3 de la présente convention, le fonctionnaire pourra être amené à effectuer des déplacements. Il bénéficiera de la prise en charge de ses frais de déplacement et de séjour dans les conditions prévues par les décrets n° 2001-654 du 19 juillet 2001 et n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

5.2 Congés

Au cours de la période de préparation au reclassement, le fonctionnaire bénéficie des différents congés auxquels peuvent prétendre les fonctionnaires territoriaux en position

MODELE

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

d'activité (congés annuels, congé de maternité, congés de maladie…) sous réserve qu'il en remplisse les conditions.

Les congés annuels du fonctionnaire sont accordés par la collectivité, conformément aux dispositions du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985, *(le cas échéant)* après accord de la structure d'accueil.
Préciser les dates des congés annuels si celles-ci sont connues au moment de la signature de la convention, en tenant compte des dates des actions proposées à l'article 3 de la convention.

Cas particulier :
Les congés pour raison de santé, CITIS, 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 : Dans le cas où l'agent bénéficie de l'un de ces congés, la date de fin de la période de préparation au reclassement, est reportée de la durée de ce congé. Un avenant viendra alors préciser la nouvelle échéance.

5.3 Protection sociale

Le fonctionnaire qui suit une des actions proposées à l'article 3 de la présente convention bénéficie de la protection sociale des accidents de travail et des maladies professionnelles. La collectivité prend en charge le coût de cette protection, conformément à la réglementation dont relève le fonctionnaire.

5.4 Discipline

Durant la période de préparation au reclassement, le fonctionnaire 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, la collectivité pourra engager une procédure disciplinaire à l'encontre du fonctionnaire, *(le cas échéant, si un stage est déjà prévu par la convention)* sur proposition de la structure d'accueil.

Article 6 : Engagements des parties

6.1 Engagements du fonctionnaire

Le fonctionnaire s'engage à :

- participer à l'élaboration des actions proposées à l'article 3 de la présente convention,
- s'impliquer dans un processus pouvant aboutir à un reclassement sur un poste correspondant à son état de santé auprès de sa collectivité ou de tout autre employeur public,
- suivre de manière assidue et respecter les horaires des actions proposées à l'article 3 de la présente convention, ***(le cas échéant : si stage prévu au moment de la signature de la convention)*** *y compris durant le stage d'observation et/ou de mise en situation*
- produire toutes pièces demandées par l'employeur ou le cdg69 dans le cadre de l'exécution de la présente convention,
- présenter une demande de reclassement au plus tard au terme prévu à l'article 2 de la présente convention.
- ***(le cas échéant : si stage prévu au moment de la signature de la convention)*** *s'impliquer dans son stage d'observation et/ou de mise en situation et respecter les objectifs fixés,*

MODELE

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

6.2 Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à :

- prendre en charge la rémunération et les frais du fonctionnaire durant l'ensemble de la période de préparation au reclassement,
- participer à l'élaboration et suivre le déroulement des actions proposées à l'article 3 de la présente convention,
- assister le fonctionnaire dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions proposées à l'article 3 de la présente convention,
- le cas échéant, adapter les actions proposées à l'article 3 de la présente convention ou proposer de nouvelles actions au regard de l'évaluation prévue à l'article 4 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,
- dans la mesure du possible, proposer au fonctionnaire des postes de reclassement compatible avec son état de santé,
- contracter les assurances permettant la couverture des risques en rapport avec le suivi par le fonctionnaire des actions proposées à l'article 3 de la présente convention, notamment en matière de responsabilité civile et de déplacements professionnels, *(le cas échéant, si stage prévu lors de la signature de la convention) y compris durant le stage d'observation et/ou de mise en situation*
- *(le cas échéant, si stage prévu lors de la signature de la convention) Informer la structure d'accueil et / ou le cdg69 de tout élément permettant le bon déroulement du stage et/ou de la mise en situation.*

6.3 Engagements du cdg69

Le cdg69 s'engage à :

- participer à l'élaboration et suivre le déroulement des actions proposées par le cdg69 à l'article 3 de la présente convention,
- assister le fonctionnaire dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions proposées par le cdg69 à l'article 3 de la présente convention,
- le cas échéant, adapter les actions proposées par le cdg69 à l'article 3 de la présente convention ou proposer de nouvelles actions au regard de l'évaluation prévue à l'article 4 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,
- dans la mesure du possible, proposer au fonctionnaire des postes de reclassement compatible avec son état de santé.

Article 7 – Dispositions financières

7.1 Actions de préparation à la transition professionnelle

Le coût des modules du socle de base proposés par le cdg69 et visés à l'article 3.1 de la présente convention est à la charge du cdg69, à l'exception des frais de déplacements supportés par la collectivité.

(le cas échéant, pour les collectivités non affiliées) Le coût des modules complémentaires proposés par le cdg69 visés à l'article 3.1 de la présente convention et choisis par la collectivité est à la charge de la collectivité.

MODELE

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

(le cas échéant, pour les collectivités affiliées) Les modules complémentaires proposés par le cdg69 visés à l'article 3.1 de la présente convention et choisis par la collectivité sont délivrés à titre gratuit dans le cadre de la convention FIPHFP.

7.2 Formations, stages et mises en situation

Les frais pédagogiques des actions de formation prévues à l'article 3.2 de la présente convention sont à la charge de la collectivité.

Les frais de déplacement afférents aux périodes de formation et de stage sont à la charge de la collectivité.

La rémunération du fonctionnaire durant les périodes de formation et de stage est à la charge de la collectivité.

7.3 Modalités de règlement (le cas échéant, pour les collectivités non affiliées)

Les prestations visées à l'article 3 et réalisées seront facturées après service fait en juin et en décembre. L'avis des sommes à payer sera déposé sur chorus pro à l'appui du code service et/ou numéro d'engagement qui devront être communiqués au cdg69.

Article 8 – Délai d'acceptation par le fonctionnaire

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

À défaut de signature dans ce délai de quinze jours, le fonctionnaire est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir.

Article 9 – 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 chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception en cas de manquements caractérisés par l'une d'elles aux stipulations de la présente convention.

Il est rappelé qu'en cas de manquement du fonctionnaire au respect des termes de la convention et notamment aux engagements souscrits à l'article 6.1, il sera mis fin à la période de préparation au reclassement de manière anticipée, quel que soit l'état d'avancement de son projet de 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 la réception de la lettre de dénonciation par le fonctionnaire et/ou par la collectivité et/ou par le cdg69.

Article 10 – 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.

MODELE

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

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 … *(Indiquer le lieu et l'adresse du tribunal compétent : Tribunal Administratif de Lyon, 184 Rue Duguesclin, 69003 LYON, pour les collectivités du Rhône)* dans le respect des délais de recours en vigueur, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Article 11 – Données personnelles

Le cdg69 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le cdg69 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, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le cdg69 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 cdg69 peut être contacté par mail (dpd@cdg69.fr).

La présente convention est établie en trois exemplaires originaux [chaque exemplaire doit revêtir les trois signatures originales, c'est-à-dire une signature manuscrite ou une signature électronique mais **en aucun cas une version scannée des signatures** qui n'a aucune valeur juridique] 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.

(*le cas échéant, pour les fonctionnaires effectuant un stage et/ou une mise en situation hors collectivité*) La présente convention sera transmise à la structure d'accueil, associée à son élaboration s'agissant des modalités d'accueil du fonctionnaire, pour information et signature.

MODELE

À … (*préciser le lieu*)

Le … (*préciser la date*)

Le Maire *(ou Président)*,

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le Président,

Philippe LOCATELLI

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 18/10/2024
Publié le
ID : 069-216902569-20241003-V_DEL_24103_14-DE

Le fonctionnaire, Monsieur / Madame … *(à compléter)*,

À … (*préciser le lieu*)

Le … (*préciser la date*)

(le cas échéant, en cas de stage et/ou mise en situation hors collectivité)

Vu par la structure d'accueil le …. *(préciser la date)*

Le Maire *(ou Président, ou l'autorité concernée)*,

Prénom NOM *(à compléter)*

MODELE