

DEPARTEMENT
DES
DEUX-SEVRES



VILLE DE NIORT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 15 DÉCEMBRE 2020

Conseillers en exercice : 45

Votants : 43

Convocation du Conseil Municipal :
le 09/12/2020

Affichage du Compte-Rendu Sommaire
et affichage intégral :
le 22/12/2020

Délibération n° D-2020-409

Convention de mise en œuvre de la Période de Préparation au
Reclassement

Président :

MONSIEUR JÉRÔME BALOGE

Présents :

Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Dominique SIX, Madame Rose-Marie NIETO, Monsieur Michel PAILLEY, Madame Christelle CHASSAGNE, Monsieur Nicolas VIDEAU, Madame Jeanine BARBOTIN, Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Madame Anne-Lydie LARRIBAU, Monsieur Elmano MARTINS, Madame Christine HYPEAU, Monsieur Bastien MARCHIVE, Madame Florence VILLES, Monsieur Philippe TERRASSIN, Madame Valérie BELY-VOLLAND, Monsieur Thibault HEBRARD, Monsieur Romain DUPEYROU, Madame Yamina BOUDAHMANI, Madame Sophie BOUITRIT, Monsieur Gerard LEFEVRE, Madame Aurore NADAL, Monsieur Guillaume JUIN, Madame Marie-Paule MILLASSEAU, Monsieur Florent SIMMONET, Madame Stéphanie ANTIGNY, Monsieur François GUYON, Madame Lydia ZANATTA, Madame Ségolène BARDET, Monsieur Nicolas ROBIN, Madame Mélina TACHE, Monsieur Hervé GERARD, Madame Noélie FERREIRA, Madame Aline DI MEGLIO, Monsieur Karl BRETEAU, Monsieur Baptiste DAVID, Monsieur François GIBERT, Madame Cathy GIRARDIN, Monsieur Sébastien MATHIEU, Madame Véronique BONNET-LECLERC, Monsieur Jérémy ROBINEAU, Madame Elsa FORTAGE.

Secrétaire de séance : Valérie BELY VOLLAND

Excusés ayant donné pouvoir :

Madame Yvonne VACKER, ayant donné pouvoir à Madame Yamina BOUDAHMANI, Monsieur Eric PERSAIS, ayant donné pouvoir à Monsieur Elmano MARTINS, Monsieur David MICHAUT, ayant donné pouvoir à Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Madame Fatima PEREIRA, ayant donné pouvoir à Monsieur Romain DUPEYROU

Direction Ressources Humaines

Convention de mise en œuvre de la Période de Préparation au Reclassement

Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Adjoint au Maire expose :

Mesdames et Messieurs,

Sur proposition de Monsieur le Maire

Vu l'avis du comité technique du 24 novembre 2020 ;

Le décret n°2019-172 en date du 5 mars 2019 a mis en place la période préparatoire au reclassement (PPR).

La PPR est un droit reconnu aux fonctionnaires titulaires reconnus définitivement inaptes à l'ensemble des fonctions de leur cadre d'emploi suite à un avis du Comité médical.

Elle constitue une période transitoire d'une durée maximale d'un an permettant à l'agent de se préparer et se qualifier en vue d'un reclassement statutaire dans un nouveau cadre d'emploi 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.

La PPR implique la rédaction et la signature d'une convention tripartite, liant la collectivité, le Centre de Gestion et l'agent, dans les deux mois à compter du début de la PPR.

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver la convention de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement ;
- autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer les conventions à venir.

**LE CONSEIL
ADOPTE**

Pour :	43
Contre :	0
Abstention :	2
Non participé :	0
Excusé :	0

Pour le Maire de Niort,
Jérôme BALOGÉ
L'Adjoint délégué

Signé

Lucien-Jean LAHOUSSE

Modèle de convention de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement

Entre les soussignés :

- **La Commune / établissement de** (*à préciser et à compléter*), représentée par son Maire / Président ... (*à compléter*), ci-après dénommé(e) « l'employeur d'origine » ;
- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Deux-Sèvres**, représenté par son Président, Monsieur Alain LECOINTE, ci-après dénommé « le CDG 79 » ;
- **Le cas échéant, la Commune / établissement de** (*à préciser et à compléter*), représentée par son Maire / Président ... (*à compléter*), ci-après dénommé(e) « collectivité ou établissement d'accueil » ;

et,

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

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° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié 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 l'avis de la commission départementale de réforme (*dans le cas d'une PPR suite à l'attribution d'un CITIS*) en date du ... (*à compléter*) déclarant l'agent inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade et préconisant un reclassement ;

Vu l'avis du comité médical départemental (*à citer dans tous les cas y compris en cas de PPR suite à l'attribution d'un CITIS*) en date du déclarant l'agent inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade et préconisant un reclassement ;

Vu l'information en date du ... (*à compléter*) du service de médecine professionnelle et de prévention ;

Considérant que le fonctionnaire a été déclaré inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade de ... (*à compléter*) ;

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

Considérant que le fonctionnaire n'a pas renoncé au bénéfice de cette période de préparation au reclassement et a accepté la période de préparation au reclassement par courrier reçu le ;

Considérant que l'employeur d'origine a informé le CDG79 en date du ... (à compléter) qu'un fonctionnaire avait fait valoir son droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

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

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

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

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

ARTICLE 2 – ACTIONS PROPOSÉES AU FONCTIONNAIRE

Les actions prévues ci-dessous (points 2.1, 2.2 et 2.3) pourront être proposées à l'agent soit alternativement, soit cumulativement.

2.1 Analyse des aptitudes et compétences personnelles et professionnelles du fonctionnaire

Afin de définir les emplois pouvant être occupés par le fonctionnaire, il est envisagé les actions suivantes : *(à adapter en fonction du projet professionnel de l'agent)*

- ;
- ;
- ;
- ;

2.2 Formation(s) envisagée(s)

(A préciser et à compléter)

Intitulé de la formation	Organisme de formation	Date(s) de la formation

2.3 Stage d'observation ou de mise en situation auprès de l'employeur d'origine ou le cas échéant de la collectivité d'accueil

(A préciser et à compléter)

Les périodes d'observation ou de mise en situation peuvent être effectuées auprès de toute administration ou établissement public mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée

ARTICLE 3 – ÉVALUATION DES ACTIONS PROPOSÉES AU FONCTIONNAIRE

L'employeur d'origine désigne *Nom Prénom*, Référent CEP (Conseiller en Evolution Professionnelle) du fonctionnaire. Le Référent CEP assure, conjointement avec le fonctionnaire, le suivi et l'évaluation des actions proposées à ce dernier (modalités d'évaluation à préciser s'agissant, notamment, de la périodicité de l'évaluation).

A l'occasion de ces évaluations, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement pourront être modifiées dans les conditions prévues à l'article 12 de la présente convention.

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXERCICE DE LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT EN DEHORS DE LA COLLECTIVITÉ / L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE

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

*La collectivité ou l'établissement d'accueil désigne **Madame/Monsieur ... (à compléter)** en qualité de référent du fonctionnaire pour toute la durée du stage d'observation ou de mise en situation.*

Le référent devra :

- présenter de manière concrète l'ensemble des missions du poste ;*
- accompagner le fonctionnaire dans sa prise de poste et assurer le suivi du fonctionnaire pendant toute la durée de son stage d'observation ou de mise en situation (à préciser) ;*

Durant ce stage, le fonctionnaire est placé sous l'autorité fonctionnelle de la collectivité ou de l'établissement d'accueil.

Dans le cadre de ce stage d'observation ou de mise en situation, le fonctionnaire sera soumis aux horaires suivants : ... (à compléter).

Il devra se conformer aux règles d'organisation et de fonctionnement du service auprès duquel il est affecté. Le cas échéant, le règlement intérieur de la collectivité ou de l'établissement d'accueil lui sera remis.

ARTICLE 5 – SITUATION ADMINISTRATIVE DU FONCTIONNAIRE

Tout au long de la période de préparation au reclassement, le fonctionnaire est en position d'activité dans son cadre d'emplois d'origine et perçoit le traitement indiciaire correspondant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement (*sous réserve d'en remplir les conditions d'attribution*), ainsi que le régime indemnitaire correspondant à l'emploi pour lequel il était déclaré inapte. En revanche, le fonctionnaire ne percevra pas la nouvelle bonification indiciaire correspondant à l'emploi pour lequel il a été déclaré inapte.

Il est soumis, comme tout fonctionnaire en position d'activité, aux droits et obligations prévues par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée et peut, à ce titre, notamment exercer son droit à congés prévu à l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et faire l'objet d'une procédure disciplinaire initiée par l'employeur d'origine en cas de manquement à ses obligations.

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

ARTICLE 6 – ENGAGEMENT DES PARTIES

6.1 Engagement du fonctionnaire

Le fonctionnaire s'engage à :

- suivre les actions proposées à l'article 2 de la présente convention ;
- s'impliquer dans la ou les formation(s) proposée(s) ainsi que dans le ou les stage(s) d'observation ou de mise en situation proposé(s) ;
- s'impliquer dans un processus pouvant aboutir à un reclassement sur un poste correspondant à son état de santé auprès de son employeur d'origine, d'une autre collectivité territoriale ou d'un autre établissement public (relevant, le cas échéant, de la fonction publique d'Etat ou de la fonction publique territoriale).

6.2 Engagement de l'employeur d'origine

L'employeur d'origine s'engage à :

- suivre le déroulement des actions proposées à l'article 2 de la présente convention en assurant un accompagnement de proximité ;
- assister le fonctionnaire dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions proposées à l'article 2 de la présente convention (notamment inscription à une formation...) ;
- adapter les actions proposées à l'article 2 de la présente convention ou proposer de nouvelles actions au regard de l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention ;
- accompagner le fonctionnaire dans sa recherche d'un emploi compatible avec son état de santé tout au long de la période de préparation au reclassement ;
- faire application des dispositions de l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée et du décret n° 2019-301 du 10 avril 2019 en cas d'accident de service, d'accident de trajet ou de maladie contractée en service du fonctionnaire (ou du décret n° 91-298 du 20 mars 1991 et du code de la sécurité sociale pour les fonctionnaires relevant du régime général de sécurité sociale).

6.3 Engagement du CDG 79

Le CDG79 s'engage à :

- participer aux entretiens de suivi à la demande de l'employeur, selon les dates définies dans la présente convention. A l'occasion de ces entretiens, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement pourront être modifiées dans les conditions prévues à l'article 10 de la présente convention ;
- accompagner l'employeur d'origine et le fonctionnaire dans la recherche d'un emploi compatible avec l'état de santé du fonctionnaire tout au long de la période de préparation au reclassement, par des actions de communication ciblée auprès des collectivités affiliées au CDG79 (en fonction du projet professionnel du fonctionnaire : sollicitation par bassin géographique, sollicitation par secteur d'activité, etc.) ;

Le cas échéant 6.4 Engagement de la collectivité ou de l'établissement d'accueil

La collectivité ou l'établissement d'accueil s'engage à :

- *donner les moyens au fonctionnaire de réaliser une période d'observation ou de mise en situation (à préciser) sur un emploi compatible avec son état de santé ;*
- *désigner un référent pour accompagner le fonctionnaire durant cette période d'observation ou de mise en situation (à préciser) ;*

- participer à l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention à la suite de la réalisation du stage d'observation ou de mise en situation (à préciser) ;
- informer l'employeur d'origine de tout manquement à ses obligations du fonctionnaire durant cette période d'observation ou de mise en situation (à préciser) ;
- en cas d'accident survenant au fonctionnaire soit au cours du stage, soit au cours du trajet, à informer sans délai l'employeur d'origine du fonctionnaire, et à faire parvenir toutes les informations nécessaires à la prise en charge de cet accident.

ARTICLE 7 – ASSURANCES

L'employeur d'origine a la faculté de souscrire un contrat d'assurance risque statutaire pour couvrir les risques inhérents au suivi, par le fonctionnaire, des actions prévues à l'article 2 de la présente convention (accident de service, accident du travail, accident de trajet, maladie professionnelle).

La collectivité ou l'établissement d'accueil a contracté les couvertures par assurances en rapport avec les risques attachés au suivi par le fonctionnaire des actions proposées à l'article 2 de la présente convention, notamment en matière de responsabilité civile pour les risques vis-à-vis de tiers et de déplacements professionnels.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

L'employeur d'origine aura la charge financière :

- du plein traitement (*ainsi que de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement lorsque l'agent y est éligible*) et du régime indemnitaire 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 l'article 2 de la présente convention, dans le respect de la réglementation ;
- du ou des formation(s) proposée(s) à l'article 2 de la présente convention ;
- le cas échéant, des actions visées à l'article 2 de la présente convention (bilan de compétences par exemple).

ARTICLE 9 – DURÉE

La période de préparation au reclassement a débuté le .../.../..... (**à compléter, à la date de réception de l'avis du comité médical si le fonctionnaire est en activité ou de la reprise des fonctions si le fonctionnaire est en congé de maladie**)

Elle s'achèvera au plus tard le .../.../..... (**à compléter, au plus tard un an après le début de cette période de préparation au reclassement**).

En cas de demande 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 ;
- au terme de la période de préparation au reclassement, le fonctionnaire pourra être maintenu en position d'activité jusqu'à la date à laquelle ce reclassement sera effectif dans la limite d'une durée maximale de 3 mois.

ARTICLE 10 – MODIFICATION

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

ARTICLE 11 – RESILIATION

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

- par l'employeur d'origine, à son initiative ainsi qu'à la demande du CDG 79 ou le cas échéant de la collectivité ou établissement d'accueil, en cas de manquements caractérisés aux engagements mentionnés à l'article 4 (*le cas échéant*) et à l'article 6 de la présente convention ;

- par le fonctionnaire en cas de volonté de mettre fin à sa période de préparation au reclassement ou si les employeurs territoriaux ou le CDG 79 ne respectent pas leurs obligations.

En cas de dénonciation de la convention par l'une des parties citées ci-dessus, la présente convention sera résiliée de plein droit à la date de réception de la lettre de dénonciation par le fonctionnaire et/ou par l'employeur d'origine, le CDG 79 et, le cas échéant, la collectivité ou établissement d'accueil.

ARTICLE 12 – RÈGLEMENT DES LITIGES

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

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Poitiers dans le respect des délais de recours en vigueur.

ARTICLE 13 – DONNÉES PERSONNELLES TRAITÉES PAR LE CDG79

Le CDG 79 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG 79 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 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 CDG 79 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.

Les informations recueillies vont permettre au CDG79, représenté par son Président, responsable du traitement, d'organiser l'accompagnement du fonctionnaire pendant la période de préparation au reclassement.

Ce traitement de données est nécessaire aux fins de la mise en œuvre d'une obligation légale (cf. article 6.1.c. du RGPD).

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

En fonction de leurs besoins respectifs, les destinataires de tout ou partie des données sont : le responsable de traitement, son service Promotion et Observation de l'Emploi Territorial, son service informatique et, éventuellement, les sous-traitants opérant à la gestion des serveurs ainsi que toute personne légalement autorisée à accéder aux données (services judiciaires, le cas échéant).

Ces données sont conservées durant 2 ans.

Le fonctionnaire dispose du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel le concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Il dispose également d'un droit d'opposition et du droit à la portabilité des données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, le fonctionnaire peut contacter :

- Le responsable du traitement :

Président du CDG 79
9 Rue Chaigneau
CS 80030
79 403 Saint-Maixent-L'école Cedex

Si le fonctionnaire estime, après avoir contacté le CDG79, que ses droits ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation auprès de la CNIL.

La présente convention est établie en ... (**à compléter**) exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

A ... (**à compléter**), le ... (**à compléter**)

<p>L'employeur d'origine, (Nom, prénom, qualité, signature)</p> <p>Pour le Maire, par délégation, L'Adjoint délégué,</p>	<p>Le CDG 79, (Nom, prénom, qualité, signature)</p>
<p>Le fonctionnaire, (Nom, prénom, qualité, signature)</p>	<p>Le cas échéant, la collectivité ou l'établissement d'accueil, (nom, prénom, qualité, signature)</p>