



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

CONCLUE

Entre les soussignés :

- Le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard** (ci- après désigné CDG 30)
183, Chemin du Mas Coquillard
30900 Nîmes

Représenté par son Président, Monsieur Fabrice VERDIER, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n° DEL-2020-25 du Conseil d'Administration en date du 23 Novembre 2020,

- La **Collectivité gestionnaire de l'agent** (ci -après désignée employeur d'origine)
Communauté de Communes Petite Camargue
145, Avenue de la Condamine,
30600 Vauvert

Représentée par son Président, Monsieur André BRUNDU, dûment habilité à signer la présente convention,

- L'**Agent bénéficiaire** (ci-après désigné Fonctionnaire) de la Période de Préparation au Reclassement (PPR)
Madame Véronique GUY
Titulaire du grade : Adjoint Technique,
Domicilié 39, Impasse Le Chat du Sud
30640 Beauvoisin

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 n° 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° 2019-72 du 5 Mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à leurs fonctions,

Vu l'avis

- Du Conseil Médical Unique – Formation Restreinte en date du 26 Octobre 2023 : « Prolongation du Congé Longue Durée jusqu'au 04/11/2023 (fin des droits). A l'issue, l'agent est définitivement inapte à ses fonctions, il y a lieu de procéder à un reclassement »,
- Du Conseil Médical Supérieur en date du 21 Mai 2024 : « Avis défavorable à la demande de l'agent. Avis conforme au Conseil Médical »,

Considérant que le fonctionnaire a été informé par son employeur de son droit à PPR en date du 13 Novembre 2023,

Considérant que le fonctionnaire n'a pas renoncé au bénéfice de cette PPR en date du 13 Juin 2024,

Considérant que le fonctionnaire et l'employeur d'origine ont été reçus en entretien et/ou ont échangé par courriels/téléphone à l'initiative du CDG 30 les 28/11 et 06/12/2023 – les 27/05 – 13/06 – 21/06 – 28/06 – 01/07 – 08/07 – et 06/08/2024,

Vu l'information en date du 24 Juillet 2024 du Service de Médecine Préventive,

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 constitue une obligation de moyens et non pas une obligation de résultats.

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

Ce dispositif a pour but de permettre au fonctionnaire 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 fonctionnaire signataire de la présente convention s'engage à s'inscrire dans une démarche de reclassement à l'issue de sa PPR.

ARTICLE 2 - **Actions proposées au fonctionnaire**

Le Projet Professionnel du fonctionnaire, qui détermine le contenu de la PPR, est décrit dans le plan d'actions en annexe de la présente convention.

Ce plan d'actions s'articule autour des actions suivantes :

- Analyse des aptitudes et compétences personnelles et professionnelles du fonctionnaire
- Projet de formations
- Stage d'observations ou mise en situation auprès d'un employeur d'accueil

ARTICLE 3 – **Evaluation des actions proposées au fonctionnaire**

L'employeur d'origine assure le suivi et l'évaluation des actions proposées au fonctionnaire par un bilan formalisé des actions proposées et réalisées.

Pour cela, l'employeur d'origine recevra le fonctionnaire selon le calendrier établi dans le plan d'actions en annexe de la présente convention.

A l'occasion de ces évaluations, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre de la PPR pourront être modifiés et feront l'objet d'un avenant à la présente convention.

L'employeur d'origine peut solliciter l'expertise du CDG 30 pour accompagner l'analyse des actions suivies, réalisées par le fonctionnaire et l'évolution de ces actions pour la durée de la convention restant à couvrir.

ARTICLE 4 – **Modalités d'exercice d'un stage d'observation ou de mise en situation**

Le fonctionnaire pourra réaliser sa PPR en tout ou partie en dehors de sa collectivité d'origine afin d'effectuer un stage d'observation ou une mise en situation dans une collectivité et/ou établissement d'accueil.

En préalable, une convention spécifique sera mise en œuvre précisant

- Le lieu,
- Les fonctions ciblées (grade, fonctions),
- Les objectifs,
- Les dates et durée de la période,
- Les horaires,
- Les modalités d'accueil (engagement de l'employeur d'accueil, tutorat identifié)

ARTICLE 5 – **Situation administrative du fonctionnaire**

Tout au long de la PPR, le fonctionnaire est en période d'activité auprès de son employeur d'origine : il est maintenu dans son corps ou cadre d'emplois d'origine et continue à percevoir le traitement correspondant.

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

En fonction des actions proposées dans le plan d'action annexé à la présente convention, le fonctionnaire pourra être amené à effectuer des déplacements.

ARTICLE 6 – Engagement des parties

6.1 Engagement du fonctionnaire

Le Fonctionnaire s'engage à :

- Suivre et réaliser les actions proposées dans le plan d'actions annexé à la présente convention,
- S'impliquer dans la(les) formations proposées ainsi que dans le(les) stages d'observation ou mise(s) en situation,
- 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.

6.2 Engagement de l'employeur d'origine

L'employeur d'origine s'engage à :

- Suivre le déroulement des actions proposées dans le plan d'actions annexé à la présente convention,
- Adapter les actions proposées dans le plan d'action annexé à la présente convention ou proposer de nouvelles actions au regard de l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention,
- Libérer le fonctionnaire de ses obligations professionnelles afin de lui permettre de réaliser son projet de PPR,
- Assurer la gestion administrative habituelle de la carrière du fonctionnaire,
- Accompagner le fonctionnaire dans sa recherche d'un emploi compatible avec son état de santé tout au long de la PPR.

6.3 Engagement du CDG 30

Le CDG 30 s'engage à :

- Accompagner l'employeur d'origine et le fonctionnaire dans le suivi et l'évaluation des actions proposées dans le plan d'actions annexé à la présente convention,
- Assurer le suivi administratif de l'agent en complément de la gestion administrative habituelle par l'employeur d'origine,
- Faire évoluer les actions proposées dans le plan d'actions annexé à la présente convention au regard de l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention et en fonction du projet professionnel du fonctionnaire et de ses compétences professionnelles,
- 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 PPR.

ARTICLE 7 – Assurances

L'employeur d'origine et le cas échéant, l'employeur d'accueil, ont contracté les couvertures par assurances en rapport avec les risques attachés au suivi par le fonctionnaire des actions proposées dans le plan d'actions annexé à la présente convention, notamment en matière de responsabilité civile et de déplacements professionnels.

ARTICLE 8 – Dispositions financières

L'employeur d'origine aura la charge financière :

- Du plein traitement dû au fonctionnaire durant le PPR,
- Des frais de déplacement, et, le cas échéant, des frais de repas dans le cadre des formations, des stages prévus dans le plan d'actions annexé à la présente convention, dans le respect de la réglementation,
- Du (des) formations prévues dans le plan d'actions annexé à la présente convention.

ARTICLE 9 – 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.

A défaut de signature dans ce délai de quinze jours, le fonctionnaire est réputé refuser le PPR pour la durée restant à courir.

ARTICLE 10 – Durée

Débutée le **13 Juin 2024**, la PPR est fixée pour une durée de **12 Mois**.

La PPR prendra fin à la date de reclassement du fonctionnaire et au plus tard le 12 Juin 2025.

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

En cas de reclassement du fonctionnaire au cours de la PPR, la présente convention prendra fin de plein droit à la date de prise d'effet de ce reclassement.

ARTICLE 11 – Délai de présentation d'une demande de reclassement

Le fonctionnaire devra présenter une demande de reclassement dans un délai de 6 mois à compter du début de la présente convention et au plus tard au terme prévu à l'article 10 de la présente convention.

ARTICLE 12 – Modification, Résiliation

A l'initiative du Président du CDG 30 et de l'employeur d'origine :

En cas de manquements caractérisés au respect par le fonctionnaire des termes de la présente convention, il peut être mis fin de manière anticipée au présent projet de PPR, dès la constatation du non-respect des engagements précités.

La présente convention sera alors dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'initiative du fonctionnaire :

En cas de volonté de mettre fin à sa PPR.

La présente convention sera alors dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception.

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 l'employeur d'origine.

ARTICLE 13 – **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 Nîmes dans le respect des délais de recours en vigueur. Le recours peut être formé par courrier postal à l'adresse suivante : 16 Avenue Feuchères, 30000 Nîmes

Ou par le biais de l'application électronique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>

Article 14 – **Données personnelles**

Le CDG 30 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG 30 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).

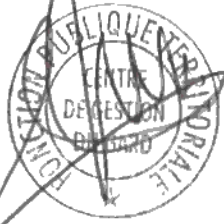
Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le CDG 30 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles 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 CDG 30 peut être contacté par mail : dpd@cdg30.fr

La présente convention est établie en 3 exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

La signature par Madame Véronique GUY, bénéficiaire de la présente convention établissant son projet de Préparation au Reclassement, vaut acceptation de la PPR pour une période d'1 an à compter du 13 Juin 2024

Pour le CDG 30
Fabrice VERDIER



Président

Le Fonctionnaire, bénéficiaire
Véronique GUY



Pour la collectivité dont relève l'agent
André BRUNDU



Président

PJ : Plan d'actions initial