

Réunion du Conseil d'administration du mercredi 22 octobre 2025 à 15h00

Délibération n°2025-40

Objet : Prestation d'accompagnement à la mise en œuvre de PPR (période de préparation au reclassement) à destination des collectivités et établissements publics affiliés au CDG31

Ont participé aux décisions

Collèges des communes affiliées

- administrateurs titulaires présents : Mme GEIL-GOMEZ, M. LEFEBVRE, Mme CAMAIN, M. GUERRA, Mme TRILLES, M. FONTES, M. SALAT, Mme NAYA, M. SAVELLI, Mme JARNOLE, Mme DUPRAT, M. CHARLAS, M. CADAS, Mme ARTIGUES.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Mme GOUSMAR représentée par M. LEFEBVRE, M. CAMPAGNE représenté par Mme TRILLES, Mme GONZALEZ représentée Mme JARNOLE.

Collège des établissements publics affiliés

- administrateurs titulaires présents : M. SIOUTAC.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : M. CALAS représenté par Mme GEIL-GOMEZ.

Collège des adhérents article L.452-39 du Code général de la fonction publique

Représentants des communes adhérentes

- administrateurs titulaires présents : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : M. FOUCHIER représenté par Mme MEIFFREN, Mme RIEU représentée par M. GUILLEMET.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

Représentants des établissements publics adhérents

- administrateurs titulaires présents : Mme DOSTE.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : M. ARSEGUEL représenté par Mme GAVEN.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

Représentants du Conseil Départemental de la Haute-Garonne

- administrateurs titulaires présents : Mme FLOUREUSES, Mme LUMEAU-PRECEPTIS, Mme VOLTO.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

Contenu délibération

La Présidente rappelle que le CDG31 propose dans le cadre d'un service *Évolution et dynamique professionnelle* un accompagnement des agents confrontés à des transitions professionnelles, en particulier lorsqu'elles s'inscrivent dans le cadre de la période préparatoire au reclassement. Au titre des missions obligatoires des centres de gestion, le CDG31 propose un dispositif structuré de 12 mois permettant aux agents reconnus inaptes à toutes les fonctions du grade de bénéficier d'un accompagnement personnalisé et renforcé favorisant leur reclassement. Cet accompagnement vise à sécuriser le parcours de l'agent tout en associant étroitement la collectivité.

La Présidente précise que l'accompagnement proposé dans le cadre de la période préparatoire au reclassement (PPR) a pour finalité de :

- Favoriser l'appropriation par l'agent du dispositif et de son parcours de reclassement en encourageant son autonomie ;
- Créer un lien régulier entre l'agent, la collectivité et le CDG31 ;
- Structurer les différentes étapes d'un parcours de préparation au reclassement ;
- Donner à l'agent les outils nécessaires à la construction d'un nouveau projet.

La Présidente précise également que le parcours type comprend plusieurs étapes clés qui permettent tout au long du dispositif, en associant la collectivité et l'agent concernés, de mesurer la progression, de réajuster l'accompagnement, si nécessaire, et de maintenir un suivi continu.

Elle indique que cet accompagnement est réalisé au titre de l'affiliation au CDG31.

La Présidente rappelle que nonobstant l'absence de rémunération spécifique du CDG31 pour la mise en œuvre de ces dispositifs de PPR à l'attention des affiliés, les actions correspondantes doivent faire l'objet d'une convention entre le CDG31, l'employeur territorial et l'agent concernés pour convenir et fixer les conditions de mise en œuvre.

La Présidente propose l'approbation d'une convention actualisée comme annexée aux présentes.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- D'approuver la convention-type pour la mise en œuvre de PPR à l'attention des collectivités et établissements publics affiliés au CDG31, au titre des missions obligatoires de l'établissement, comme annexée à la présente délibération ;
- D'habiliter la Présidente pour la signature des conventions correspondantes et de tout document en rapport avec leur mise en œuvre.

Fait à Labège,
Le 22/10/2025

La Présidente,



Sabine GEIL-GOMEZ

CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DE LA PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT*Pour les collectivités et établissements affiliés*

N°«Num_conv»

Les parties à la convention

D'une part, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne, sis 590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE Cedex – N° SIRET : 28310002200021
Représenté par sa Présidente

Ci-après dénommé « le CDG31 »,

Et

D'autre part, L'employeur territorial suivant :

Dénomination : «libelle_coll»

Adresse postale : «adresse_coll» «compl_adrcoll» - «CP_coll» «ville_coll»,

N° SIRET : «SIRET_coll»

Affilié au CDG31

Représenté par : «fonction_AT_col», «nom_AT_col»

En vertu des pouvoirs conférés par la délibération en date du : / / (*date de la délibération de référence à compléter par l'employeur*)

Ci-après dénommée « l'employeur »,

Et

D'autre part, l'agent territorial

Nom : «nom_agent»

Prénom : «pré_agent»

Ci-après dénommé l'agent.

Préambule

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment son article L. 826-2,

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

Vu l'avis du **conseil médical** en date du **04/10/2023**, déclarant l'agent inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade et préconisant un reclassement ;

Vu la transmission de la présente convention auprès du **médecin du travail** en date du Erreur ! Signet non défini. ;

Considérant que l'agent a été déclaré inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade **«grade_agent»** ;

Considérant que l'agent, par courrier en date du **10/10/2023**, envoyé par son employeur, a été informé de son droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement ;

Considérant que l'agent n'a pas renoncé au bénéfice de cette période de préparation au reclassement ;

Le cas échéant, considérant que l'employeur et l'agent ont été reçus respectivement en entretien le **12/22/2023 et le 01/04/2024**, à l'initiative du CDG 31 ;

Il est convenu ce qui suit :

Objet de la convention et engagements des parties

Article 1 – Périmètre

Le CDG31 exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions prédefinies au bénéfice de chaque collectivité ou établissement signataire de la convention, et à celui de l'agent concerné.

Article 2 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'accompagnement et de prise en charge de l'agent dans le cadre de son projet de préparation au reclassement dans un nouvel emploi compatible avec son état de santé.

L'objectif est d'accompagner la transition professionnelle de l'agent vers le reclassement.

Il est rappelé que l'obligation de l'employeur pour le reclassement d'un agent constitue une obligation de moyens et non pas une obligation de résultats, c'est-à-dire que si, dans le cadre de la procédure de préparation au reclassement, l'employeur doit mobiliser et déployer, dans la limite de ses possibilités financières, techniques, etc., l'ensemble des outils à sa disposition afin de favoriser l'exercice d'autres emplois dans un autre grade, il n'est pas tenu, au terme de la procédure de recherche de reclassement, de recruter l'agent sur un autre emploi.

Ainsi, la période de préparation au reclassement permet :

- de préparer voire de qualifier son bénéficiaire à l'occupation de nouveaux emplois : elle constitue une période transitoire pour les agents qui disposent ainsi d'un temps pour mûrir leur réorientation professionnelle ;

- de faciliter la mise en œuvre par l'employeur de son obligation de moyens de rechercher un reclassement.

Article 3 – Actions proposées à l'agent

Analyse des aptitudes et compétences personnelles et professionnelles de l'agent

Afin de définir les emplois pouvant être occupés par le fonctionnaire, il est envisagé les actions suivantes :

- Bilan Repères (cf. convention spécifique) ;

Formation(s) envisagée(s)

«formation_prevue»

Stage d'observation ou de mise en situation auprès de l'employeur ou le cas échéant d'une autre structure d'accueil

«stage_prevu»

Participation à des ateliers collectifs ou individuels

Afin de préparer l'agent à sa démarche de mobilité, il lui sera proposé des ateliers organisés par le CDG31 visant notamment à lui permettre de :

- être acteur de son projet professionnel ;
- être conseillé pour la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle ;
- s'assurer de la pertinence et de la faisabilité de ce dernier au
-
-
- regard des compétences existantes et celles à acquérir ;
- identifier les actions nécessaires à la mise en œuvre du projet ;
- s'informer sur les dispositifs mobilisables au regard du projet et/ou de la formation visée ;
- bénéficier de conseils en technique de recherche d'emploi : aide à la rédaction d'un dossier de candidature (CV, lettre de motivation, etc.) et à la préparation à l'entretien de recrutement.

Article 4 – Evaluation des actions proposées à l'agent

L'employeur assure le suivi et l'évaluation des actions proposées à l'agent.

Pour cela, l'employeur, le cas échéant avec le tuteur désigné par la structure d'accueil, recevra l'agent tous les mois à compter de la signature de la présente convention afin de faire un bilan des actions proposées et réalisées dans le cadre de la période de préparation au reclassement.

A l'occasion de ces évaluations, le contenu et les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement pourront être modifiées par avenant. L'employeur peut solliciter

l'expertise du CDG31 pour l'analyse des actions suivies par l'agent et l'évolution de ces actions pour la durée de la convention restant à courir.

Article 5 – Situation administrative de l'agent

Position statutaire

Tout au long de la période de préparation au reclassement, l'agent est en position d'activité auprès de son employeur.

Cette période est assimilée à une période de service effectif : l'agent conserve ainsi son droit à avancement et à la retraite.

Rémunération

L'agent perçoit son traitement ainsi que, le cas échéant, 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.

A souligner : le régime indemnitaire

Il n'est pas maintenu de droit car l'article 826-2 du Code général de la fonction publique (ex-article 85-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) ne prévoit que le maintien du traitement. Il appartient à l'employeur de décider librement du versement ou du non-versement du régime indemnitaire, dans le respect de la délibération sur le régime indemnitaire.

Au choix de l'employeur : (Cocher la case correspondante)

L'agent percevra le régime indemnitaire

Ou

L'agent ne percevra pas le régime indemnitaire

Droits et obligations

L'agent est soumis aux droits, aux obligations et à la déontologie incombant à tout fonctionnaire, telles que définies notamment par le Code général de la fonction publique, y compris lors des périodes de stage d'observation ou de mise en situation non effectuées auprès de son employeur, ou encore dans le cadre des formations effectuées auprès du CNFPT et de tout autre organisme.

En cas de manquement aux obligations et à la déontologie, l'employeur peut engager une procédure disciplinaire à l'encontre de l'agent.

Les congés

L'agent, qui est en position statutaire d'activité, bénéficie des différents congés prévus par le Code général de la fonction publique, et notamment :

- les congés annuels dans les conditions prévues par le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels ;
- les différents congés pour raison de santé : maladie ordinaire, etc. ;
- ou encore les congés de maternité, paternité etc.

A souligner : Dans le cas où l'agent bénéficie de congés pour raison de santé, d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service, 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 du Code général de la fonction publique au cours de la période, la date de fin de la période de préparation au reclassement, est reportée de la durée de ce congé.

Le temps de travail

L'agent est soumis aux cycles de travail tels que définis par la délibération de son employeur.

Durant la période de PPR, l'agent reste à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

L'agent qui souhaite s'absenter pour des raisons personnelles doit, le cas échéant, poser des congés annuels dans le respect de la procédure établie par l'employeur.

Les frais de déplacements

En fonction des actions proposées, l'agent pourra être amené à effectuer des déplacements. L'employeur prend alors en charge les frais de déplacement de l'agent, tel que le prévoit le décret n°2021-254 du 19 juillet 2001, dès lors qu'il est en formation, en stage ou sur une action inscrite du plan d'action dans le cadre de la période de préparation au reclassement dans les conditions applicables dans la fonction publique territoriale.

Article 6 – Engagement des parties

Engagement de l'agent

L'agent s'engage à :

- suivre les actions proposées dans 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'une autre structure territoriale ou d'un autre établissement public.

En cas de manquements caractérisés à ses engagements (absences, retards répétés ou injustifiés, ou encore par exemple manque caractérisé d'assiduité), la convention pourra être interrompue prématurément conformément aux conditions de résiliation prévues à la présente convention.

Engagement de l'employeur

L'employeur s'engage à :

- suivre le déroulement des actions proposées dans la présente convention en assurant un accompagnement de proximité ;
- assister l'agent dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions proposées dans la présente convention (notamment inscription à une formation) ;
- adapter les actions proposées dans la présente convention ou proposer de nouvelles actions au regard de l'évaluation prévue dans la présente convention ;
- accompagner l'agent dans sa recherche d'un emploi compatible avec son état de santé tout au long de la période de préparation au reclassement.

Engagement du CDG 31

Le CDG 31 s'engage à :

- accompagner l'employeur et l'agent dans le suivi et l'évaluation des actions proposées dans la présente convention ;
- faire évoluer les actions proposées dans la présente convention au regard de l'évaluation prévue à la présente convention et en fonction du projet professionnel de l'agent et des compétences professionnelles de ce dernier ;
- accompagner l'employeur et l'agent dans la recherche d'un emploi compatible avec son état de santé tout au long de la période de préparation au reclassement.

Conditions financières

Article 7 – Conditions applicables

L'employeur à la charge financière :

- du plein traitement dû à l'agent 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 par la présente convention, dans le respect de la réglementation ;
- du ou des formation(s) proposée(s) dans le cadre de la présente convention ;
- le cas échéant, du bilan repères projeté (convention spécifique).

La présente convention est mise en œuvre dans le cadre de la cotisation obligatoire d'affiliation versée au CDG31 par l'employeur.

Un programme détaillé décrit le déroulement de la prestation ; il est présenté d'abord à la collectivité, puis à l'agent lors du premier entretien.

Conditions administratives

Article 8 – Durée de la convention et reconduction

L'agent 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, l'agent est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir.

La période de préparation au reclassement débute ***le 01/03/2024 (à compléter, à la date de réception par l'agent de l'avis du Conseil Médical ou au terme du congé pour raison de santé)*** et se terminera au plus tard ***le 28/02/2025, avec renouvellement possible si la date de fin est inférieure à une durée de 12 mois. Dans ce cas un avenant à la présente convention sera signé, pour proroger cette période dans la limite de 12 mois maximum soit un an après le début de la période de préparation au reclassement.***

Cette date de fin pourra également être reportée conformément aux conditions citées dans l'article 5 de la présente convention.

En cas de reclassement de l'agent au cours de la période de préparation au reclassement, la présente convention prendra fin de plein droit à la date de prise d'effet de ce reclassement.

Article 9 – Délai de présentation d'une demande de reclassement

L'agent 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 de la présente convention.

Article 10 – Résiliation

La convention peut être résiliée en cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements à tout moment sans préavis. Toutefois, cette résiliation est précédée par une mise en demeure de la partie déficiente par lettre recommandée avec avis de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite. Cette résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites judiciaires au titre des dispositions conventionnelles non respectées et ayant produit un préjudice.

Elle peut également être résiliée par l'agent en cas de volonté de mettre fin à sa période de préparation au reclassement.

Article 11 – Responsabilité - Assurances

Le CDG31 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de l'employeur et de l'agent.

La responsabilité du CDG31 ne peut pas être recherchée dans le cas où les informations fournies par l'employeur et l'agent feraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de réalisation de la mission.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunication dont elles n'ont pas la maîtrise.

Le CDG31 est assuré en responsabilité civile pour l'ensemble de ses missions.

L'employeur assume toutes responsabilités inhérentes à sa qualité d'employeur au titre de la participation de l'agent dans la démarche.

Article 12 – Protection des données personnelles

Le CDG 31 pourra être amené à recueillir des données personnelles de l'agent pour la mise en œuvre de la présente convention.

Il est responsable des traitements qu'il met en place pour atteindre ces objectifs.

Les informations et documents transmis restent confidentiels, excepté ceux que la loi ou le règlement oblige à divulguer.

Le CDG31 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Le CDG31 prend les engagements suivants :

- Les données sont traitées conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues ;
- Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre 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 CDG31 peut être contacté par mail : dpo@cdg31.fr

L'employeur est lui-même responsable de traitement de données à caractère personnel, dès lors qu'il définit les modalités de la gestion administrative de ses agents. Il s'engage alors à offrir les mêmes garanties que celles énoncées au présent article et à respecter les dispositions du RGPD, en particulier.

L'employeur s'engage à transmettre au CDG31 les données personnelles nécessaires à l'exécution de la mission objet de la présente convention de manière sécurisée.

Articles 13 – Litiges

Tout litige au titre de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de solution amiable entre les parties.

En cas d'échec du règlement amiable, le tribunal compétent est le tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV – BP 70007 – 31068 TOULOUSE Cedex, <http://telerecours.fr>.

Fait en 3 exemplaires à Labège, le **Erreur ! Signet non défini.**

L'agent	L'employeur	Le CDG 31
Le/..../20.... Lu et approuvé	Le/..../20.... Lu et approuvé	Le Erreur ! Signet non défini. Lu et approuvé
L'agent «pré_agent» «nom_agent»	«fonction_AT_col» «nom_AT_coll»	<p>La Présidente,  Sabine GEIL-GOMEZ</p>