
Note relative à la mise en œuvre du reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leur fonction

Lorsque l'aménagement du poste de travail ou la réaffectation ne s'avèrent pas possible, la procédure de reclassement sur un emploi relevant d'un autre grade ou d'un emploi relevant d'un autre corps doit être envisagée.

- Décret n° 2021-612 du 18 mai 2021 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires hospitaliers.
- Décret n° 2022-630 du 22 avril 2022 relatif au reclassement des fonctionnaires hospitaliers reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

L'agent stagiaire inapte à ses fonctions de manière définitive ne peut être ni reclassé ni titularisé. A l'expiration des droits à congés accordés pour raisons de santé, il est licencié.

1. Le personnel titulaire
 - 1.1. La procédure d'inaptitude
 - 1.2. La période préparatoire au reclassement
 - 1.3. Le reclassement pour raison de santé
2. Le personnel contractuel
 - 2.1. Le préalable au licenciement
 - 2.2. La procédure de licenciement pour inaptitude
 - 2.3. L'offre de reclassement

1. LE PERSONNEL TITULAIRE

1.1. LA PROCEDURE D'INAPTITUDE

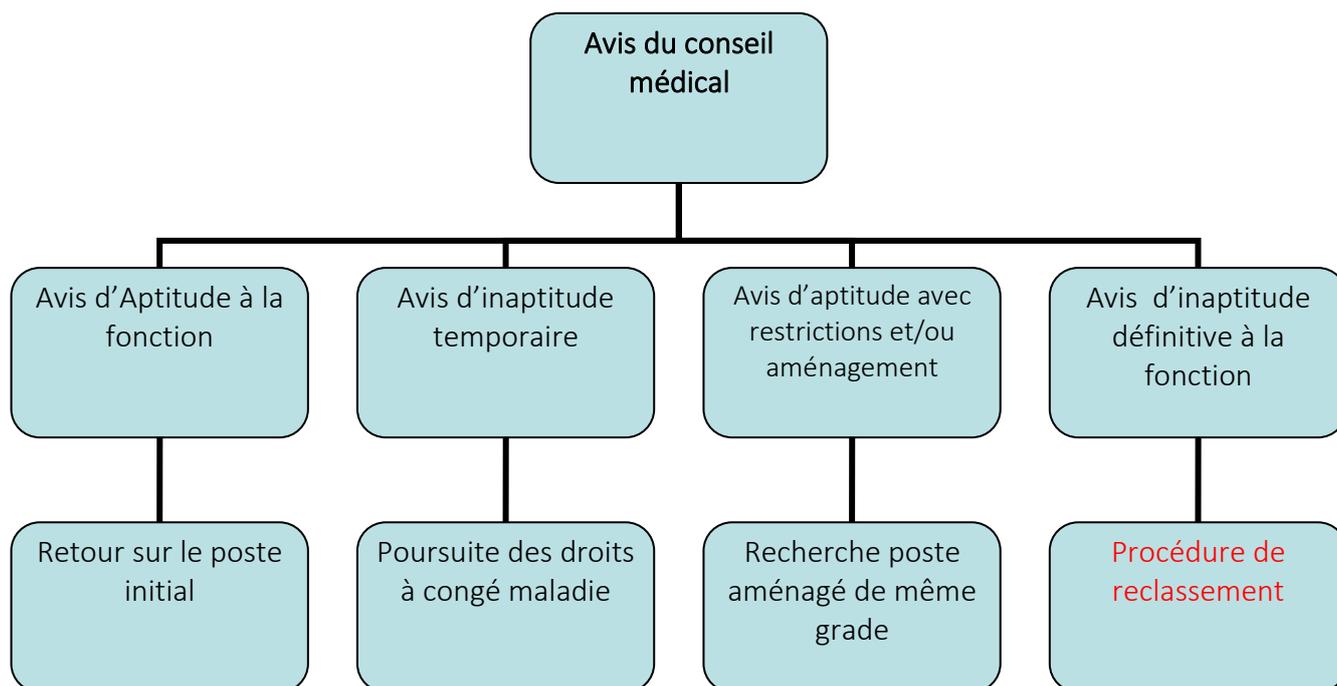
La saisine préalable du conseil médical

La procédure d'inaptitude est engagée seulement lorsque l'adaptation du poste n'a pas été possible ou si l'agent est inapte définitivement aux emplois de son grade mais non à tout poste.

L'employeur recueille l'avis du conseil médical départemental. Il n'est pas possible de donner suite à une demande de reclassement sans cet avis.

La saisine du conseil médical est effectuée à réception de l'avis du médecin expert agréé ou directement à la fin des droits d'une période de congé maladie (ordinaire, longue maladie, longue durée) ou d'une période de disponibilité d'office.

La procédure de reclassement est enclenchée si le conseil médical confirme l'inaptitude définitive aux emplois du grade .

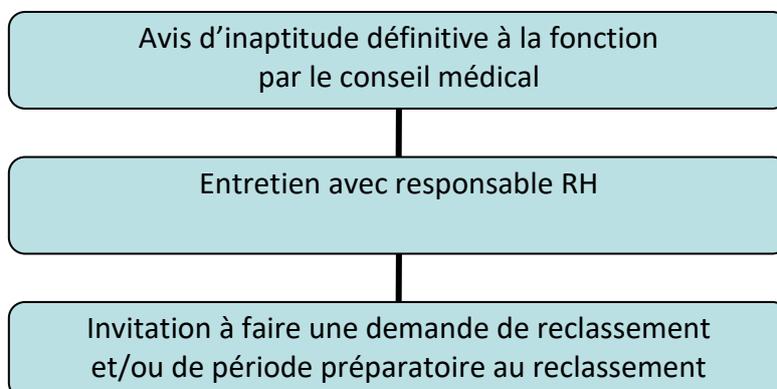


Informer l'agent

A réception de l'avis d'inaptitude définitive aux fonctions du conseil médical, l'établissement est tenu d'informer l'agent de son droit à reclassement et de son droit à bénéficier de la **Période Préparatoire au Reclassement**.

Un rendez-vous avec le responsable des ressources humaines est proposé afin de l'informer sur la procédure ainsi que l'impact sur la carrière professionnelle. Cet entretien va permettre de poser le cadre de la démarche avec remise le plaquette.

A l'issue de cet entretien, l'établissement transmet un courrier pour inviter le fonctionnaire à faire sa demande de reclassement et/ou de période préparatoire au reclassement (soit par Courrier avec RAR, soit remis en mis propre contre signature).



1.2. LA PERIODE PREPARATOIRE AU RECLASSEMENT (PPR)

L'agent dispose d'un délai de 15 jours pour faire connaître sa décision concernant la proposition à bénéficier de la période préparatoire au reclassement. La date sera fixée lors de l'entretien et précisée sur le courrier.

Afin de sécuriser le parcours, l'agent sera tenu de solliciter son reclassement à l'issue de la PPR.

La PPR débute à compter de la réception par l'établissement de l'avis du conseil médical. Si l'agent est en congé pour raison de santé ou en congé de maternité, ce sera à compter de la reprise de ses fonctions.

Pendant cette période, l'agent est en position d'activité dans son corps d'origine et perçoit le traitement correspondant ainsi que l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et le complément de traitement indiciaire.

La PPR prend fin à la date de reclassement de l'agent et au plus tard un an après la date à laquelle elle a débuté.

réservée aux agents titulaires en position d'activité

Durée : 1 an

Période pendant laquelle l'agent prépare son reclassement, qui peut comporter des temps de formation, d'observation, de mise en situation...

Les actions sont formalisées dans une convention signée entre l'agent et son employeur

A l'expiration de la période, l'agent demande son reclassement qui s'effectue par la voie du détachement ou de concours / examens

Etape 1 : le projet de préparation au reclassement

L'établissement établit conjointement avec l'agent un projet professionnel et définit le contenu et les modalités de mise en œuvre de la PPR. Ce projet doit être en cohérence avec les possibilités de reclassement dont dispose l'établissement.

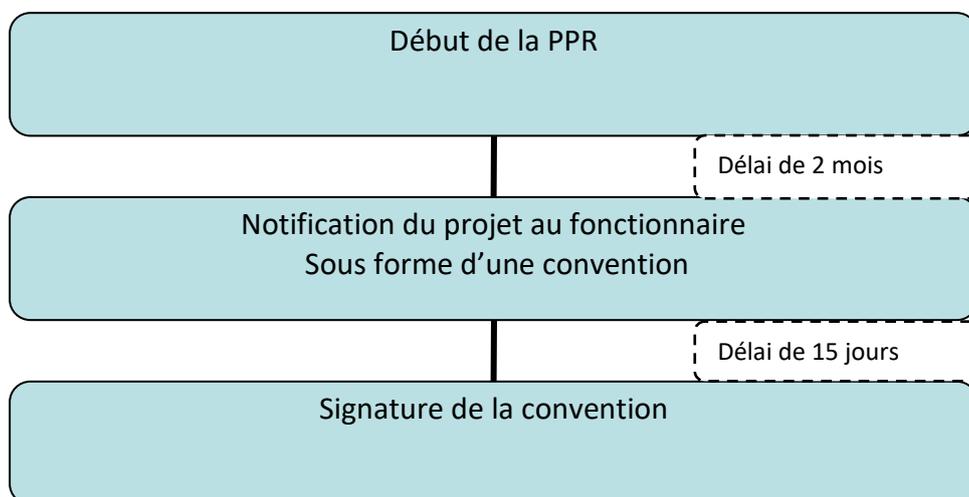
Ce projet est transcrit dans une convention qui détermine :

- le contenu de la PPR ;
- les modalités de sa mise en œuvre ;
- sa durée.

Cette convention est signée par les deux parties.

L'établissement notifie à l'intéressé par courrier avec RAR le projet au plus tard deux mois après le début de la PPR afin de recueillir son accord et son engagement à en respecter les termes. L'agent a alors 15 jours à partir de la date de réception de ce courrier pour accepter le projet. Une date limite sera mentionnée dans le courrier.

Dans l'hypothèse où l'agent ne donne pas son accord dans ce délai, il est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir.



Etape 2 : La mise en oeuvre de la PPR

Les évaluations définies dans la convention sont mises en oeuvre.

Au terme de l'année de PPR, si l'établissement n'est pas en mesure de proposer un poste à l'agent, ce dernier est maintenu en position d'activité jusqu'à 3 mois maximum.

Etape 3 : Fin de la PPR

La PPR prend fin :

- **en cas de refus de l'agent** : refus exprimé ou tacite (passé le délai de 15 jours suivant la notification du projet à l'intéressé) ;
- **en cas de manquement des engagements de l'agent mentionnés dans le projet** (ex. : absences à des formations, etc...) ;
- **à la date de reclassement de l'agent** ;
- **de droit au terme de la période d'une année** (prolongation de la position d'activité de maximum 3 mois dans l'attente de reclassement).

1.3. LE RECLASSEMENT POUR RAISON DE SANTE

La Proposition de poste

A réception de la demande de reclassement pour raisons de santé ou à la fin de la PPR, l'établissement recherche un poste en adéquation avec le projet de l'agent dans un délai maximum de 3 mois.

Durant ces 3 mois, l'agent est maintenu soit en position d'activité (agent en PPR), soit en disponibilité d'office pour raison de santé (fin de droit congé maladie) soit en CITIS.

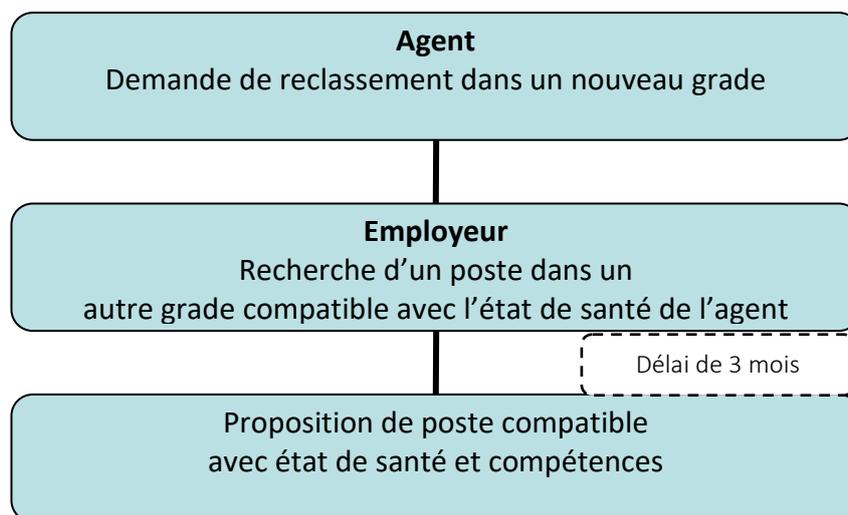
L'avis du médecin du travail est sollicité sur la compatibilité du poste proposé avec l'état de santé de l'agent.

L'agent est informé par courrier en RAR :

- Du poste proposé ;
- De l'impact sur sa carrière et son traitement.

Un délai de réponse est mentionné sur le courrier de proposition.

Le reclassement est subordonné à la reconnaissance de l'aptitude physique de l'agent à exercer un nouvel emploi. Cette aptitude est appréciée par le conseil médical sur la base d'un profil de poste détaillé et après analyse des contraintes de l'emploi envisagé.



Le reclassement par voie de détachement

Le reclassement statutaire s'effectue par détachement d'un an. La période de détachement permet d'apprécier les compétences professionnelles sur les nouvelles fonctions. A l'issue, les fonctionnaires détachés sollicitent leur intégration dans le nouveau grade.

L'absence de poste

Au terme des 3 mois, si l'établissement n'est pas en mesure de proposer un poste adapté à l'agent, il doit le motiver.

La mise en retraite pour invalidité ou le licenciement pour inaptitude ne peut intervenir qu'à l'expiration des droits à congé pour raison de santé.

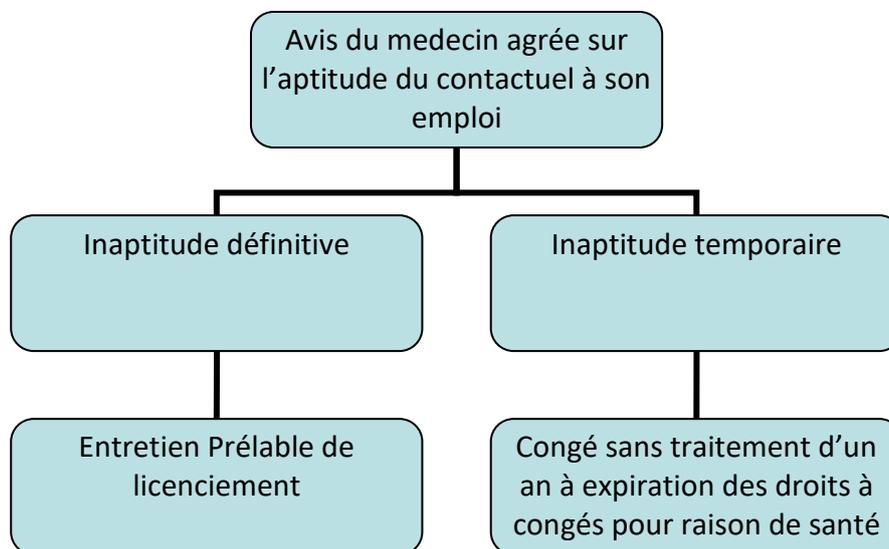
2. LE PERSONNEL CONTRACTUEL

→ décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels

2.1. LE PREALABLE AU LICENCIEMENT

L'inaptitude physique de l'agent doit être constatée par le médecin agréé à l'issue des congés pour raison de santé. Ce dernier doit se trouver « de manière définitive, atteint d'une inaptitude à occuper son emploi.

Le licenciement pour inaptitude ne peut intervenir qu'à l'expiration des droits à congé (articles 12 et 13 du décret) ou à la fin d'un congé non rémunéré de maladie (article 14 du décret).



2.2. LA PROCEDURE DE LICENCIEMENT POUR INAPTITUDE

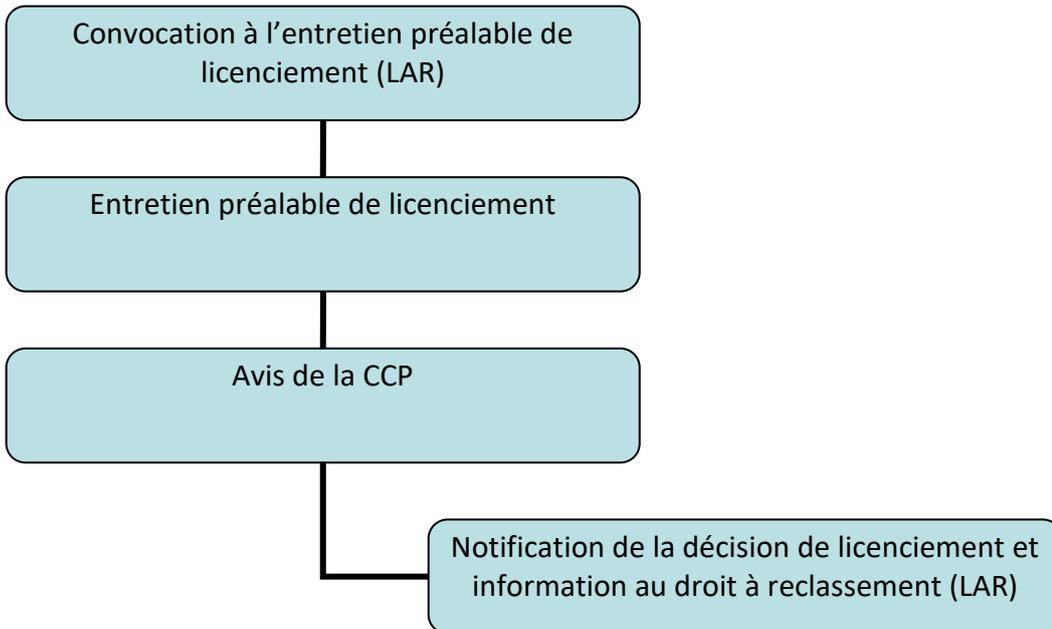
Une fois qu'il a été médicalement constaté l'inaptitude définitive de l'agent contractuel par un avis d'un médecin agréé, ce dernier est convoqué à un entretien préalable de licenciement par la DRH.

Au cours de l'entretien, sont présentés :

- Le motif du licenciement du fait de l'inaptitude ;
- Le délai dans lequel le professionnel doit présenter sa demande écrite de reclassement ;
- les conditions dans lesquelles les offres de reclassement sont présentées.

Ces éléments sont repris dans la notification de la décision avec la date prévue pour le licenciement compte tenu des CA et de la durée du préavi.

L'établissement doit, à l'issue de l'entretien préalable, saisir pour avis la commission consultative paritaire (CCP).



2.3. L'OFFRE DE RECLASSEMENT

L'agent doit présenter sa demande écrite de reclassement dans le délai de la moitié du préavis de licenciement.

La période de recherche de poste par l'établissement s'étend jusqu'à la fin du préavis de licenciement. Si l'établissement n'identifie pas de poste à l'issue, l'agent est positionné en congé sans traitement pour un délai maximum de 3 mois puis licencié.

L'accord de l'agent sur l'offre entraîne la modification de son contrat.

Dans le cas d'une impossibilité de reclassement ou de refus de reclassement par le contractuel, le licenciement pour inaptitude physique est prononcé.

