

Pourquoi une charte de la mobilité ?

Chacun peut être confronté à une nécessité de mobilité dans sa carrière professionnelle et nos collectivités sont mobilisées depuis plusieurs années sur cet enjeu.

Les raisons de changer de métiers sont multiples, parfois nécessaires pour des raisons de santé, parfois souhaitées pour évoluer, découvrir de nouvelles missions ou un nouveau contexte de travail. En tous les cas, disposer d'une stratégie de mobilité permet de faciliter le bien-être au travail, de développer les talents.

Deux types de mobilité sont à distinguer. La mobilité choisie d'une part et la mobilité contrainte d'autre part. prévoir passage sur la mob choisie La mobilité contrainte ou subie se réfère à l'affectation d'un agent sur un nouveau poste et/ou sur un autre métier en raison notamment d'une inaptitude physique ou d'un changement organisationnel. Cette mobilité peut s'accompagner ou pas d'une procédure de reclassement statutaire de l'agent.

Qu'il s'agisse d'une mobilité subie ou choisie, deux maîtres mots sont à prendre en compte : **l'anticipation et l'accompagnement.**

Anticiper en permettant à toutes et à tous d'avoir un socle de compétences transversales mobilisables, en identifiant les métiers à forte mobilité et en agissant sur les causes, en mettant à disposition des agents et de leur manager l'ensemble des outils nécessaire pour soutenir ces transitions.

Accompagner, car les carrières ne sont pas linéaires et il s'agit de prendre en compte les potentiels de chacun, les spécificités de chaque métier.

Nos collectivités se sont saisies de ces enjeux de longue date, et ils ont été notamment formalisés en 2009 dans une charte de la reconversion professionnelle pour raisons de santé. Cette charte avait été élaborée de manière transversale en associant les différentes parties prenantes (la Direction des Ressources Humaines, des responsables de service et les organisations syndicales) et poursuivait 3 objectifs :

- Garantir l'équité de traitement entre agents en formalisant les règles applicables,
- Faciliter la reconversion professionnelle,
- Clarifier le rôle de chacun et faire évoluer le regard sur la reconversion professionnelle pour raisons de santé.

La mobilité choisie a par ailleurs été facilitée avec les dispositifs comme les bourses de mobilité lancées en 2016, le forum de la mobilité qui s'est tenu en 2019 ou encore les missions temporaires.

Les évolutions réglementaires avec **notamment la mise en place de la Période de Préparation au Reclassement (PPR) par le décret du 5 mars 2019**, le développement des situations de mobilité contrainte hors reconversion rendent nécessaire la réécriture de cette charte et de l'inscrire dans un cadre plus large en y intégrant les différentes formes de mobilité.

Cette dynamique d'accompagnement à la mobilité se pense et se doit d'être **transversale**. L'anticipation repose sur un dialogue de qualité entre la DRH, et plus particulièrement le service SQVP, et les directions. Le développement des pouvoirs d'agir des

agents repose en grande partie sur la formation, formation qui a fait l'objet de l'élaboration d'un Plan Pluriannuel des Compétences pour la période 2021-2023.

Dans un premier temps, le travail mené en 2021 et début 2022 c'est centré sur la mobilité contrainte avec la mise en œuvre de la Période Préparatoire au Reclassement et l'actualisation de la charte de 2009. Ces deux axes sont des engagements pris dans le cadre de l'Agenda social.

La question de la mobilité choisie fera également l'objet d'échanges et d'une formalisation de stratégie au cours du second semestre 2022. En effet, la mobilité ne se décrète pas, elle s'organise et elle est une responsabilité collective de l'employeur.

Au terme de ces travaux, nos collectivités seront ainsi dotées d'un document unique : la charte de la mobilité qui permettra de poser le cadre général de la mobilité.

Sommaire

Préambule

Partie 1 – la mobilité contrainte

I. De quoi parle-t-on ?

- 1- Définition
- 2- Le cadre règlementaire du reclassement professionnel et de la période de préparation au reclassement (PPR)
- 3- Les principes retenus par la collectivité

II. Méthodologie d'élaboration de la Charte sur son volet mobilité contrainte

III. Le parcours de mobilité contrainte : une démarche en plusieurs étapes

- 1- Les modalités d'entrée dans une procédure de mobilité contrainte
 - 1.1- L'évaluation de la situation globale de l'agent et la recherche de solutions permettant son maintien à son poste
 - 1.2- La saisine et les préconisations du Groupe Technique d'Évaluation des situations Professionnelles (GTEP)
 - 1.3- La saisine et l'avis du conseil médical départemental pour les situations relevant de l'inaptitude
 - 1.4- La décision de la DRH et sa communication à l'agent
 - 1.5- Les entretiens avec la mission parcours professionnels
 - 1.6- L'élaboration d'une convention d'accompagnement
 - 1.7- La communication de l'avis du conseil médical départemental
 - 1.8- La signature de la convention
- 2- Le refus de l'agent d'intégrer la procédure
 - 2.1- Mobilité intervenant suite à un avis d'inaptitude
 - 2.2- Mobilité ne relevant pas de l'inaptitude
- 3- Le déroulement de l'accompagnement
 - 3.1- l'élaboration d'un nouveau projet professionnel
 - 3.2- la formation à un nouveau métier
 - 3.3- la sortie du parcours
 - La recherche de poste
 - Les modalités d'affectation à un poste
 - Le reclassement statutaire
 - La situation de l'agent nouvellement affecté
 - La rupture conventionnelle
 - La retraite pour invalidité et le licenciement pour inaptitude
- 4- Contacts et ressources utiles
 - Contacts
 - Sites et ressources

Annexes

1. Glossaire

2. Fiches ressource mobilité

- ⇒ Schéma d'un parcours de mobilité contrainte

- ⇒ La situation administrative de l'agent
 - Service de rattachement de l'agent pendant le parcours de mobilité
 - L'affectation à l'Unité de Renfort Temporaire (URT)
 - Gestion et suivi de la situation administrative de l'agent (congrés, PDA, arrêts...)
 - Accès aux équipements et réseaux informatiques
 - Entretien professionnel

- ⇒ Rémunération et déroulement de carrière d'un agent en mobilité contrainte
 - Avancements de grade
 - Régime indemnitaire et sujétions
 - NBI

- ⇒ La retraite pour invalidité et le licenciement pour inaptitude

- ⇒ Les outils d'accompagnement
 - La fiche mission
 - La grille d'évaluation et de suivi d'une mission
 - Le livret d'accompagnement

- ⇒ Le tutorat d'un agent se formant à un nouveau métier

- ⇒ La convention tripartite

- ⇒ Les formulaires et imprimés de la mobilité contrainte
 - Formulaire de saisine du GTEP
 - Formulaire d'engagement de l'agent
 - Formulaire de demande de reclassement
 - Formulaire d'acceptation d'un poste

- ⇒ Les courriers
 - Notification de la décision d'accompagnement et de ses modalités
 - Notification de l'avis du conseil médical et du droit à la PPR
 - Notification de la convention

Partie 1 – la mobilité contrainte

I – De quoi parle-t-on ?

1- Définition

La notion de mobilité contrainte, renvoie à différents types de situations qui impliquent la nécessité pour un agent de changer d'affectation professionnelle. Ce changement n'est pas un choix initial de l'agent, il s'impose à lui et à la collectivité.

Plusieurs raisons peuvent conduire à une mobilité contrainte :

- **La santé** de l'agent qui ne lui permet plus d'exercer ses fonctions. Cette impossibilité est constatée par la médecine du travail qui rend un avis et précise la nature des restrictions médicales. Cette situation peut conduire à un avis d'inaptitude du conseil médical départemental.
- Des **difficultés professionnelles** de l'agent dans son poste et/ou son service qui ne permettent plus de maintenir une collaboration qui soit garante de la bonne conduite des missions de l'agent. Ces difficultés peuvent prendre différentes formes : tensions relationnelles, insuffisance professionnelle, problèmes disciplinaires...
- La **réorganisation ou la fermeture d'un service** conduisant à la suppression du poste occupé par l'agent

En fonction de la raison, les objectifs et la forme du parcours de mobilité seront différents. Deux cas de figures sont ainsi à envisager :

- **Un changement de métier** : l'agent ne peut plus occuper son poste et doit se former à un nouveau métier (situation la plus fréquente en cas d'inaptitude médicale). La mobilité passera par une phase préalable d'élaboration d'un nouveau projet professionnel avant d'entamer un parcours de formation (sur le terrain, dans un service de la collectivité, et en centre de formation) puis de rechercher un poste vacant.
Ex : un Agent d'Entretien et de Restauration (AER) ou un jardinier déclaré inapte à ses fonctions devra se former à un nouveau métier
- **Un changement de poste** : l'agent n'est pas inapte à ses fonctions mais doit rechercher un poste similaire à celui qu'il occupe dans un autre service. La formation de l'agent n'est pas un préalable indispensable, il peut mobiliser rapidement ses compétences pour occuper un nouveau poste.
Ex : un assistant administratif ou un assistant comptable devant se repositionner sur un poste similaire suite à une réorganisation.

2- Le cadre réglementaire du reclassement professionnel et de la période de Préparation au Reclassement (PPR)

→ **Le cadre juridique**

Le cadre juridique du reclassement professionnel pour raisons de santé est encadré par quatre décrets et une circulaire :

- Le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,
- Le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux
- 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.
- Le décret n° 2022-626 du 22 avril 2022 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- La circulaire n° 19-005296-D du 30 juillet 2019

→ **La Période de Préparation au Reclassement (PPR)**

Le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 a institué une Période de Préparation au Reclassement (PPR) au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice des fonctions du grade.

La PPR est un droit nouveau pour les fonctionnaires territoriaux, qui doit être proposé par l'employeur. Elle s'adresse uniquement aux agents déclarés **inaptes définitivement à toutes les fonctions de leur grade**. Elle vise à permettre aux agents de bénéficier d'une période de formation préalable à une nouvelle affectation.

L'employeur territorial conserve **une obligation de moyens** et non de résultats, le reclassement pouvant s'avérer parfois impossible.

La PPR complète la procédure de reclassement existante à plusieurs niveaux :

- Elle précise la situation administrative de l'agent en cours de PPR qui est **maintenu en position d'activité dans son cadre d'emploi d'origine** avec le traitement correspondant.
- Elle précise le **début de la période** (date de notification de l'avis du conseil médical ou fin de l'arrêt en cours le cas échéant) et sa fin (le reclassement de l'agent ou sa radiation des cadres)
- Elle encadre la **durée du parcours de reclassement** en la limitant à **12 mois**
- Elle indique les modalités et délais d'information de l'agent aux différentes étapes de son parcours
- Elle précise les actions qui peuvent être proposées par la collectivité pour accompagner l'agent dans son évolution professionnelle (bilans, formation, mise en situation professionnelle, immersions, missions temporaires...)

→ **Les agents pouvant bénéficier de cet accompagnement**

Cet accompagnement est ouvert exclusivement aux fonctionnaires (titulaires) territoriaux. Les agents en cours de "stagiairisation" et les contractuels (de droit public comme de droit privé) ne peuvent y prétendre.

3- Les principes retenus par notre collectivité

A l'appui de son expérience en matière d'accompagnement des reconversions professionnelles et des dispositions de la PPR, plusieurs principes généraux ont été retenus par nos collectivités. Leurs modalités de mise en œuvre sont précisées dans cette charte.

⇒ **Un cadre unique pour l'ensemble des mobilités contraintes.**

Dès lors qu'un agent devra changer de métier, en raison d'une inaptitude médicale ou pour un autre motif, les modalités d'accompagnement prévues dans le cadre de la PPR seront proposées à cet agent

⇒ **Une durée d'accompagnement limitée à 12 mois**

Cette durée instituée par la PPR nécessite une mobilisation active de l'ensemble des acteurs de la reconversion, et en premier lieu de l'agent "auteur et acteur" de sa mobilité. Elle peut être **renouvelée une fois**, dans la limite d'une **durée totale de 24 mois**, sur la base d'une évaluation argumentée établissant une perspective avérée d'accès à un poste pour l'agent concerné.

⇒ **Une procédure renforcée d'entrée, de suivi et de sortie du parcours de mobilité**

La décision d'intégrer un agent dans un parcours de mobilité accompagnée est prise par la DRH sur la base d'une évaluation argumentée associant, outre l'agent lui-même, son chef de service, le médecin du travail et le chargé de ressources humaines. Le parcours de l'agent fait l'objet d'un suivi et d'évaluations régulières assurées par la mission parcours professionnels.

Ces évaluations, partagées avec l'agent, permettent de décider des suites de parcours de l'agent.

⇒ **Des engagements réciproques**

→ **De l'agent**

En intégrant le parcours de mobilité, l'agent s'engage à être auteur et acteur dans la définition et la conduite de son projet professionnel. Cet engagement se traduit par une démarche active de sa part dans l'ensemble des étapes de son parcours.

→ **De la Direction des Ressources Humaines**

La mission parcours professionnels s'engage à accompagner l'agent tout au long de son parcours. Elle lui apporte les informations, les conseils et les outils pour lui permettre de construire son projet d'évolution professionnelle. Sans se substituer à lui, elle l'oriente vers les interlocuteurs adaptés (en interne comme en externe) et facilite à certains moments les mises en relation.

Elle l'informe dès le début du parcours des moyens qui seront mis à sa disposition ainsi que des risques inhérents à la démarche, notamment en matière de débouchés.

→ **Des directions de la collectivité**

Les directions s'engagent à faciliter les transitions professionnelles des agents intégrant un parcours de mobilité contrainte. Elles les accueillent dans leurs équipes pour qu'ils puissent se former à un nouveau métier et acquérir les compétences nécessaires pour se positionner sur un poste permanent.

⇒ **Une obligation de moyens pour l'employeur**

L'employeur mobilise l'ensemble des moyens nécessaires pour permettre à l'agent d'accéder à un nouveau poste mais il ne peut garantir un résultat au terme du parcours de mobilité.

En cas d'absence de poste vacant correspondant aux compétences de l'agent et compatible avec sa situation de santé, une **procédure de sortie des effectifs** de la collectivité est engagée (demande de mise en retraite pour invalidité ou licenciement pour inaptitude).

II – Méthodologie d'élaboration de la charte

Cette charte des mobilités est le fruit d'une démarche qui s'est engagée par étape à partir de mars 2021.

Elle a associé les différents services de la DRH, plusieurs directions de nos 3 collectivités, et a fait l'objet d'échanges réguliers avec les organisations syndicales dans le cadre de la commission mobilité (émanation du comité technique)

Son élaboration a respecté le calendrier de travail suivant :

Mars à sept. 2021	Séances de travail internes à la DRH / Benchmark
Septembre 2021	Validation du projet et des orientations générales par la Direction Générale
Octobre 2021	Présentation du projet et de la méthode de travail aux Organisations
Déc. 2021 à janvier 2022	4 séances de travail portant sur chacune des étapes du parcours de mobilité contrainte, de l'entrée à la sortie (services de la DRH, chargées RH, référents RH de plusieurs directions)
Février 2022	2 séances de travail avec les organisations syndicales : - L'entrée dans le parcours de mobilité - Le parcours de l'agent, la sortie
Mars 2022	Rédaction de la charte
Avril 2022	Présentation d'une première version de la charte - Auprès de la direction générale et de l'élue déléguée aux Ressources humaines et au dialogue social - Auprès des organisations syndicales
mai 2022	Séance de travail avec les organisations syndicales : les outils d'accompagnement et d'information des agents en parcours de mobilité. Présentation de la version définitive de la charte (Élue, DG, OS)
Juin 2022	Séances de relecture de la charte avec des agents engagés dans un parcours de mobilité contrainte
Juillet 2022	Présentation de la charte en comité technique
Août à décembre 2022	- Communication auprès des directions et leurs équipes - Mise en œuvre du volet 1 de la charte - Élaboration du volet 2 consacré aux mobilités choisies

III- Un parcours en plusieurs étapes

L'accompagnement réalisé dans le cadre d'un parcours de mobilité subie se compose de plusieurs étapes. Ce parcours est limité dans le temps. Dès lors qu'il s'engage, avec l'accord préalable de l'agent, l'ensemble des actions d'accompagnement devront s'inscrire dans la durée impartie.

Plusieurs acteurs sont mobilisés durant ces phases. Cette partie de la charte a pour objet d'explicitier les étapes du parcours et de préciser la situation administrative de l'agent à chacune d'entre elles.

1 – les modalités d'entrée dans le parcours

En préalable, il est nécessaire de distinguer l'inaptitude des autres motifs de mobilité. En effet, seules les situations d'inaptitude nécessitent l'avis du conseil médical départemental (cf. ci-dessous).

Pour autant, nos collectivités ont fait le choix de mobiliser les modalités de la PPR quel que soit le motif de la mobilité. Ainsi, tous les agents étant confrontés à une mobilité contrainte se verront proposer une PPR.

Cette première partie se situe avant la formalisation de la PPR et son acceptation par l'agent. Cette anticipation de l'accompagnement est primordiale au regard de la durée de la période préparatoire (1 an).

La décision d'intégrer un agent à un parcours de mobilité contrainte est prise par la DRH à l'appui d'une évaluation argumentée et co-construite à la suite de différentes étapes qui impliquent plusieurs acteurs.

- L'évaluation de la situation globale de l'agent et la recherche de solutions permettant le maintien de l'agent sur son poste
- La saisine et les préconisations du Groupe Technique d'Évaluation des situations Professionnelles (GTEP)
- La saisine et l'avis du conseil médical départemental
- La décision de la DRH et la validation d'une modalité d'accompagnement
- L'information de l'agent en amont et en aval de la procédure
- L'acceptation ou le refus de l'agent

1.1- L'évaluation de la situation globale de l'agent et la recherche de solutions permettant son maintien à son poste

L'appréciation des difficultés rencontrées par un agent sur son poste, qu'elles soient liées à sa santé ou à d'autres raisons, implique plusieurs acteurs à des degrés et des moments divers :

- L'agent lui-même

- Le service qualité de vie professionnelle (SQVP) et notamment le service santé au travail et l'unité accidents du travail et maladie professionnelle
- Le responsable de service
- Le chargé de ressources humaines
- Les représentants syndicaux

Les échanges entre ces différents intervenants sont nécessaires pour **étudier l'ensemble des possibilités qui permettront à l'agent de rester sur son poste** : acquisition de matériel adapté, adaptation des missions ou de l'organisation du temps de travail, formation, management interne...

À ce stade, dès lors que l'hypothèse d'une mobilité contrainte est envisagée avec l'agent, un 1^{er} niveau d'information lui est apporté sur les grands principes de la mobilité dans nos collectivités et leurs impacts sur sa situation administrative (rémunération, déroulement de carrière...).

Cette information est apportée par le Chargé de Ressources Humaines en lien avec la direction de l'agent (responsable de service ou référent RH de la direction concernée).

1.2- La saisine et les préconisations du Groupe Technique d'Évaluation des situations Professionnelles (GTEP)

En l'absence de solutions permettant le maintien de l'agent sur son poste, le chargé RH saisit le GTEP qui étudiera la possibilité d'une mobilité accompagnée. La saisine est effectuée à partir d'un formulaire dédié décrivant la situation et les actions engagées avec et par l'agent. Il est associé à cette saisine et au remplissage du formulaire. Elle est un **préalable à toute décision d'engager un parcours de mobilité contrainte**.

Au besoin, avant de saisir le GTEP, le Chargé RH peut solliciter la mission parcours professionnels pour une évaluation complémentaire du projet d'évolution de l'agent et de sa faisabilité.

Sur la base de cet argumentaire et des échanges en séance, le GTEP rend un avis et des préconisations qui sont soumis à décision du DRH.

Le GTEP est un groupe pluridisciplinaire, interne à la DRH.

Animé mensuellement par le responsable de la mission parcours professionnels, il réunit : la responsable du SEC, la responsable du SQVP, la responsable de l'unité AT-MP, les médecins du travail, les chargées de ressources humaines.

Les situations individuelles sont exposées par le responsable de service de l'agent (ou le référent RH de sa direction). Au besoin, d'autres interlocuteurs peuvent être invités pour enrichir l'analyse (psychologue du travail, assistant social du personnel...).

L'agent est informé que sa situation sera étudiée par le GTEP.

1.3- La saisine et l'avis du conseil médical départemental pour les situations relevant de l'inaptitude

Pour toute situation relevant d'une inaptitude médicale, appréciée par les médecins du travail de la collectivité, le conseil médical départemental est systématiquement saisi par la DRH (le

conseil médical départemental résulte de la fusion du comité médical et de la commission de réforme).

Selon la situation de l'agent, cette saisine est effectuée en amont ou à la suite du GTEP.

Pour ces situations, l'avis de l'instance départementale est un préalable au déclenchement de la phase centrale du parcours de mobilité au cours de laquelle l'agent se formera sur le terrain à un nouveau métier. Il donne le point de départ de la période de préparation au reclassement qui devra se tenir en 12 mois (cf III-3.2).

Pour les situations ne relevant pas d'une inaptitude (pathologie ne relevant pas de l'inaptitude, difficultés professionnelles de l'agent non liées à sa santé, réorganisation d'un service), le conseil médical départemental n'est pas saisi.

Plus d'information sur le conseil médical départemental >> [lien vers fiches CDG](#)

1.4- La décision de la DRH et sa communication à l'agent

L'ensemble des situations étudiées par le GTEP font l'objet de décisions de la direction des ressources humaines qui sont prises à la suite de chaque GTEP.

Elles sont communiquées par courrier à l'agent et son service et mentionnent :

- L'accord ou le refus d'un accompagnement (et dans ce cas les motifs et solutions alternatives à engager)
- Les modalités générales de l'accompagnement en cas d'accord :
 - o Accompagnement vers un nouveau métier : l'agent élabore un projet professionnel puis est positionné en mission dans un service pour se former à un nouveau métier.
 - o Accompagnement vers un nouveau poste (sans changement de métier) : l'agent est maintenu sur son poste et accompagné par la mission parcours professionnels pour accéder à un nouveau poste, accessible avec ses compétences actuelles.
- La situation administrative de l'agent pendant cet accompagnement
- Une proposition d'entretien avec une conseillère en évolution professionnelle (mission parcours professionnels) pour une information complète et engager l'accompagnement
- Le courrier mentionne la possibilité pour l'agent de demander des informations complémentaires auprès des organisations syndicales.

1.5- Les entretiens avec la mission parcours professionnels

Plusieurs rendez-vous avec l'agent seront nécessaires pour :

- L'informer sur les modalités d'accompagnement et le cadre de la mobilité (droits, obligations, impacts statutaires...)
- Évaluer le champ des possibles pour l'agent et le temps nécessaire pour construire son projet avant le début effectif de la PPR
- Évaluer, organiser et suivre les actions à engager
- Solliciter des prestataires externes
- Élaborer et formaliser le plan d'action qui sera intégré à la convention PPR

Ces 1ers entretiens doivent permettre de préparer la phase de "formation sur le terrain" et sont **proposés alors que l'agent est encore en arrêt ou en disponibilité d'office pour raisons de santé**, avec son accord et celui de son médecin traitant (cf. III-3.1).

En effet, la formation sur le terrain, qui conduit à positionner l'agent en surnombre dans un service doit s'engager sur la base d'un projet professionnel défini et ne peut pas démarrer avant que le conseil médical départemental n'ait rendu son avis lorsqu'il a été sollicité.

1.6- L'élaboration d'une convention d'accompagnement

L'accompagnement engagé avec l'agent est formalisé par une convention entre l'agent, sa collectivité employeur (Rennes Métropole, Ville de Rennes ou CCAS) et le président du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine (CDG 35). Cette convention précise :

- Les modalités d'accompagnement
- Les actions qui seront mises en œuvre et le calendrier prévisionnel
- Les engagements réciproques
- La situation administrative de l'agent
- La date de démarrage de l'accompagnement et de la PPR

Elle est élaborée avec l'agent au fil des entretiens décrits précédemment de manière à être finalisée lorsque le conseil médical aura rendu son avis (en cas d'inaptitude). Elle est un élément obligatoire de l'accompagnement, tant pour l'agent que pour la collectivité.

Lorsque la situation de l'agent ne relève pas de l'inaptitude, la convention n'est pas signée par le CDG 35.

1.7- La communication de l'avis du conseil médical départemental

Dès réception de l'avis du conseil médical, l'employeur territorial est tenu d'informer l'agent de son droit à bénéficier d'une PPR et des possibilités offertes dans ce cadre.

Un courrier est donc adressé à l'agent par la DRH afin de lui communiquer cet avis et engager la PPR, sachant que les entretiens réalisés en amont du conseil médical ont permis de l'informer sur l'ensemble de la démarche et d'élaborer avec lui le plan d'action qui est intégré à la convention d'accompagnement.

Un rejet de la demande d'inaptitude par le conseil médical, ne remet pas en cause la décision préalable de la collectivité d'engager l'accompagnement.

Seul un avis d'inaptitude totale et définitive à tous les emplois de tous les grades de la fonction publique territoriale nécessiterait de stopper l'accompagnement (mise en retraite pour invalidité).

1.8- La signature de la convention et la réunion de synthèse

La signature de la convention marque l'accord par l'agent des modalités d'accompagnement proposées dans le cadre de la PPR. Elle intervient dès lors que la date de démarrage de la PPR est connue, soit selon la situation de l'agent :

- À réception de l'avis du conseil médical (lorsque l'inaptitude a été demandée)
- Au terme de l'arrêt en cours ou de la disponibilité d'office

La convention est remise à l'agent en main propre lors d'un entretien avec la mission parcours professionnels. Il dispose alors d'un délai de 15 jours pour la signer. Au-delà, son **silence**

(absence de signature), **est assimilé à un refus d'intégrer la procédure** d'accompagnement (voir III-2).

Lorsque le conseil médical a rendu un avis d'inaptitude, la convention est adressée au CDG 35 qui en est le 3^{ème} signataire.

Afin d'acter son engagement dans le parcours de mobilité, l'agent est invité à une réunion de synthèse, en présence :

- o Du médecin du travail référent (en cas d'inaptitude)
- o Du responsable de son service d'origine
- o De la mission parcours professionnels
- o De l'Unité AT-MP

Cette réunion doit permettre un dernier partage d'information avec l'agent et les différents acteurs impliqués dans son parcours, de marquer symboliquement la fin d'une étape de sa vie professionnelle et le début d'une nouvelle.

Lors de cet échange, il peut à sa demande être accompagné d'un représentant syndical.

2 – Le refus de l'agent d'intégrer la procédure

L'engagement du parcours de mobilité est subordonné à son acceptation par l'agent, elle nécessite son adhésion au cadre de l'accompagnement et son engagement à le respecter. Les modalités d'entrée décrites dans les paragraphes précédents sous-entendent cette acceptation.

L'agent peut néanmoins expressément faire part de son **refus de bénéficier** de cette démarche. Les conséquences de ce choix de l'agent seront différentes selon sa situation initiale.

2.1- Mobilité intervenant suite à un avis d'inaptitude d'une conseil médical départemental

Dans ce cas, l'agent peut :

- Présenter à son employeur une demande de reclassement dans un autre corps ou cadre d'emplois (prévue à l'article 3 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985). En cas d'impossibilité de reclassement (absence de poste vacant compatible avec les compétences de l'agent et ses restrictions de santé), la collectivité demande une mise en retraite pour invalidité.
- Renoncer au reclassement en demandant directement une mise en retraite pour invalidité

Au cours de l'instruction de la demande de retraite pour invalidité (qui s'étale sur plusieurs mois), l'agent est placé ou maintenu en congé de maladie jusqu'à expiration de ses droits, puis en disponibilité d'office pour raisons de santé.

Si la CNARCL refuse l'octroi de la retraite pour invalidité, l'agent est licencié pour inaptitude physique.

Plus d'informations sur la retraite pour invalidité et le licenciement pour inaptitude physique >> [lien fiches CDG](#)

2.2- Mobilité ne relevant pas d'une inaptitude

Dans ce cas, une proposition de changement d'affectation est faite à l'agent qu'il ne peut refuser sous peine de s'exposer à une procédure d'abandon de poste (CAA Marseille, 20 juin 2006, N° 02 MA 01617).

ZOOM sur la situation administrative de l'agent au cours de cette période

À ce stade de la procédure, selon les raisons qui ont conduit à étudier un parcours de mobilité, l'agent est :

- En arrêt maladie (CMO, CLM ou CLD)
- Ou en disponibilité d'office pour raisons de santé
- Ou en fonction sur son poste

Quelles conséquences sur son traitement et son déroulement de carrière ?

À ce stade de la démarche, l'agent reste affecté administrativement à son poste, son cadre d'emploi et son grade et perçoit le traitement correspondant. S'il est en congé maladie ou en disponibilité d'office, les dispositions statutaires s'appliquent. Il en va de même concernant son déroulement de carrière.

Quelle est la place et le rôle des organisations syndicales ?

A la demande l'agent, les représentants syndicaux accompagnent l'agent dans ses différentes démarches. Les organisations syndicales ne sont pas associées au GTEP

3 – le déroulement de l'accompagnement

Dès lors que l'entrée dans la procédure a été validée par la DRH et acceptée par l'agent, le parcours s'engage en trois phases :

- Une phase d'élaboration d'un nouveau projet professionnel (avant la PPR)
- Une phase de formation à un nouveau métier (la PPR)
- Une phase de recherche de poste (fin de la PPR)

3.1- l'élaboration d'un nouveau projet professionnel

Cette première étape du parcours **concerne les agents pour lesquels un changement de métier ou de poste est incontournable**, ce qui est fréquent lorsque l'agent est concerné par une problématique de santé (constatée et évaluée par la médecine du travail).

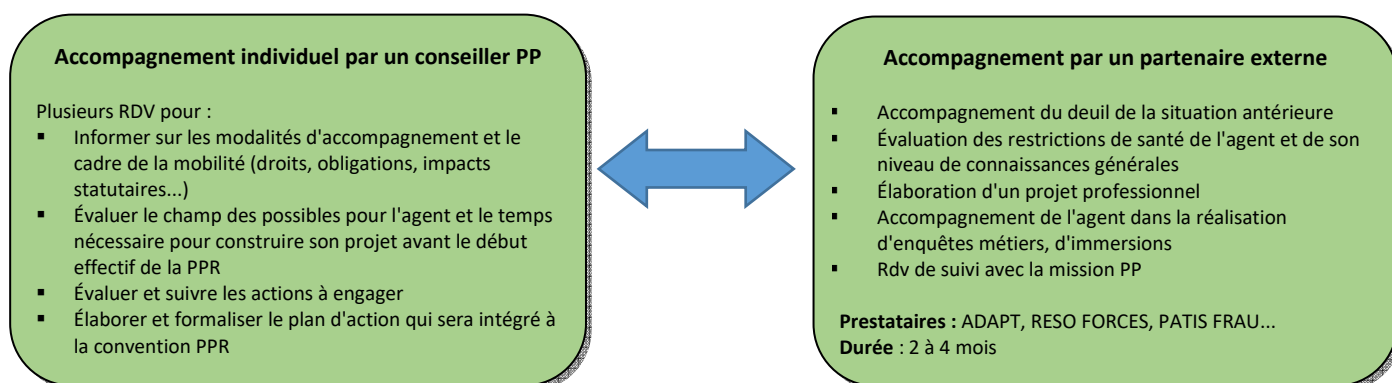
À ce stade, l'objectif de l'agent est de définir le métier vers lequel il va s'orienter, de manière réaliste et réalisable, au regard :

- De son parcours antérieur
- De ses restrictions de santé
- Des postes vacants dans la collectivité, correspondants au métier retenu
- Des compétences attendues pour ce type de poste

Cette étape s'engage dès que la DRH a validé l'accompagnement et sans attendre l'avis d'inaptitude du conseil médical départemental. **L'agent est maintenu en arrêt au cours de cette 1^{ère} phase de l'accompagnement** jusqu'à réception de cet avis (cf. "zoom" en fin de partie).

Ce processus l'élaboration du projet professionnel s'étale sur **deux à quatre mois**, selon la situation de santé de l'agent et le degré d'avancement de son projet. Il implique :

- Une mobilisation active de l'agent "auteur et acteur" de son projet
- Des points de suivi réguliers avec une conseillère en évolution professionnelle
- La participation à une prestation d'orientation professionnelle (partenaire externe)
- La réalisation d'enquêtes professionnelles et de courtes immersions dans les services de la collectivité



Lorsque l'agent ne relève pas d'une inaptitude, l'accompagnement ne vise pas à un changement de métier mais à un changement de poste. **L'agent est maintenu sur son poste** et des rendez-vous réguliers lui sont proposés avec la mission parcours professionnels dans l'objectif :

- Des préciser ses domaines de compétence
- D'identifier des postes vacants en adéquation avec son profil

- De faciliter les mises en relation : entretiens préalables avec les responsables de services, mises en place d'immersion voire de période d'essai avant de confirmer une nouvelle affectation.

ZOOM sur la situation administrative de l'agent au cours de cette phase d'élaboration de son projet professionnel

Au cours de cette période, l'agent :

- Est maintenu en arrêt maladie ou placé en disponibilité d'office **si le médecin du travail préconise une inaptitude**, le temps que le conseil médical départemental rende un avis.

Au cours de cette période, l'ensemble des actions sont réalisées alors que l'agent est en arrêt :

- o Rendez-vous réguliers avec la mission parcours professionnels.
- o Enquêtes professionnelles et immersions dans les services
- o Formations et/ou prestations d'orientation auprès d'organismes externes

A réception de l'avis du conseil médical, **l'arrêt maladie ou la disponibilité d'office peut être prolongé le temps que l'agent définisse un projet réaliste et réalisable**, de manière à réunir les conditions de réussite de la phase suivante, limitée à 12 mois.

Ces modalités de parcours s'engagent ainsi avec l'accord de l'agent, de son médecin traitant et du médecin du travail.

- Est maintenu sur son poste **s'il ne relève pas de l'inaptitude**. Des rendez-vous réguliers lui sont proposés avec la mission parcours professionnels pour rechercher un nouveau poste.

Quelles conséquences sur son traitement et son déroulement de carrière ?

À ce stade de la démarche, l'agent reste affecté administrativement à son poste, son cadre d'emploi et son grade et perçoit le traitement correspondant. S'il est en congé maladie ou en disponibilité d'office, les dispositions statutaires s'appliquent. Il en va de même concernant son déroulement de carrière.

Quelle est la place et le rôle des organisations syndicales ?

À la demande l'agent, les représentants syndicaux accompagnent l'agent dans ses différentes démarches.

3.2- la formation à un nouveau métier

À ce stade, l'objectif de l'agent est de conforter son projet et de se former au métier identifié au cours de la phase précédente. Il s'agit pour lui d'acquérir l'ensemble des compétences qui lui permettront de se positionner sur un poste vacant au terme du parcours.

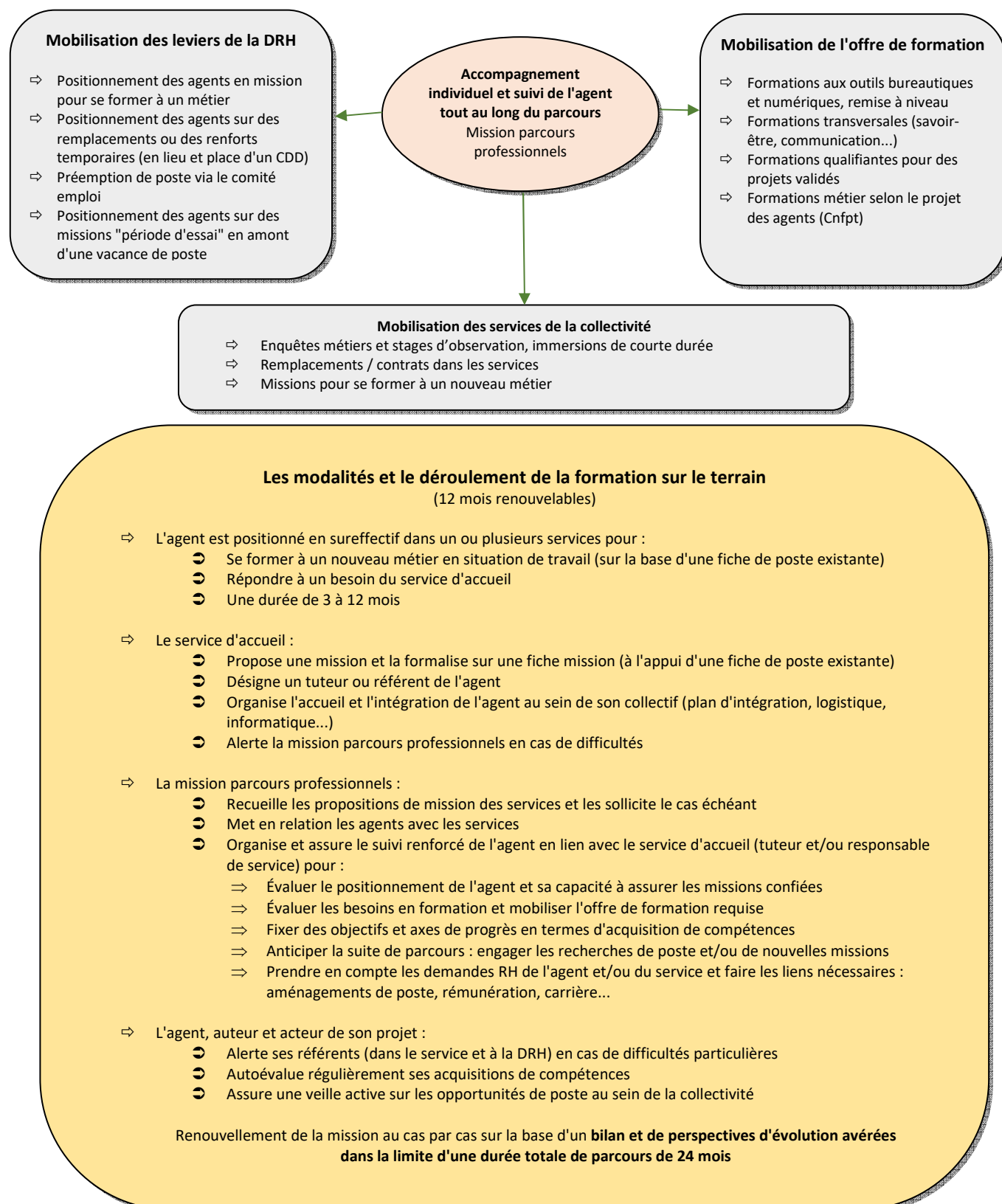
Cette nouvelle étape s'engage dès lors que l'avis du conseil médical a été rendu **et** que l'état d'avancement du projet professionnel et/ou la santé de l'agent le permet. Elle marque la fin de son positionnement en arrêt maladie et correspond à la période de préparation au reclassement (PPR) telle qu'elle est prévue par les textes.

D'une **durée de 12 mois**, renouvelable sous condition, cette période de "formation sur le terrain" consiste en une alternance de missions en lien avec le métier visé, dans un ou plusieurs services, et de stages de formation théoriques.

La mise en œuvre et la réussite de cette étape centrale du parcours de l'agent mobilise de nombreux acteurs et nécessite :

- Une implication active de l'agent dans le processus d'acquisition des compétences et de veille sur les opportunités de poste
- Un suivi et des évaluations régulières par la mission parcours professionnels
- La mobilisation des directions et services de la collectivité pour accueillir et former les agents à un nouveau métier

- La mise en place formations adaptées pour consolider les acquis professionnels
- Une communication régulière et explicite de la DRH auprès de l'agent et des directions sollicitées sur les modalités de mise en œuvre de la formation sur le terrain



Cette étape du parcours est engagée, organisée, coordonnée et suivie par la mission parcours professionnels qui s'appuie sur différents leviers, en fonction du profil de l'agent (ses compétences, son parcours professionnel, ses restrictions de santé), des opportunités et possibilités d'accueil au moment où le parcours s'engage.

L'organisation d'une **mission dans un service** est le levier principal pour que l'agent se forme à un métier dans toutes ses dimensions, en situation de travail. Au fur et à mesure de sa montée en compétences, il apporte un renfort aux équipes de son service d'accueil. Il est accompagné par un **tuteur désigné, qui est formé à cette fonction** (cf. fiche ressource – tutorat en annexe de la présente charte).

En complément de cette modalité, mais aussi en fonction du contexte et des opportunités, l'agent peut être amené à assurer des **missions de renfort temporaire** au sein d'un service et/ou de **remplacement d'un agent** absent (congé maternité par ex.). Les agents en mobilité contrainte sont prioritaires pour être affectés sur les besoins non permanents des services, si cela s'inscrit dans leur projet professionnel.

Toute mission proposée à un agent est formalisée dans une fiche dédiée, construite à partir de la fiche de poste auquel se forme l'agent. Elle est indispensable pour fixer des objectifs de progression et suivre la montée en compétence. Des supports dédiés permettent de formaliser et partager ces évaluations avec l'agent et son service d'accueil (livret d'accompagnement).

ZOOM sur la situation administrative de l'agent au cours de cette phase de formation sur le terrain

Dès lors que cette période s'engage, l'agent n'occupe plus "physiquement" ses fonctions, il se forme à un nouveau métier, avec une série de conséquences sur sa situation administrative, qui est gérée par la mission parcours professionnels (congrés, PDA...) en début de parcours. Elle est transférée au service d'accueil lorsque la mission excède 3 mois.

Quelle est sa situation administrative ?

- ⇒ L'agent est en **sureffectif** dans un service mais reste **rattaché administrativement à sa direction et son poste d'origine**
- ⇒ Il est en **position d'activité** dans son grade et cadre d'emploi d'origine, et conserve les droits liés à cette position (congrés, DTT, congés maladie, retraite...)
- ⇒ Il peut être affecté à **l'Unité de Renfort Temporaire (URT)** en cours de parcours afin que son service d'origine recrute un agent titulaire pour le remplacer
- ⇒ En cas de congé maladie, la période de formation sur le terrain est prolongée d'autant (décret n° 2022-626 du 22 avril 2022). La collectivité étend cette possibilité aux congés maternité, paternité, parentaux et d'adoption. La durée des congés (en continu ou fractionnés) est appréciée au terme des 12 mois de formation sur le terrain.
- ⇒ Un temps partiel thérapeutique ne génère pas de prolongation de la PPR

Quelles conséquences sur sa rémunération et son déroulement de carrière ?

- ⇒ L'agent conserve le traitement correspondant à son grade et cadre d'emploi d'origine
- ⇒ Il est positionné dès le début du parcours sur le **parcours 1 de la catégorie hiérarchique correspondant au poste auquel il se forme**, et bénéficie du dispositif de dégressivité (c'est-à-dire une baisse progressive de son régime indemnitaire, par étapes), car il n'est pas sur un poste définitif et se forme dans cet objectif.
- ⇒ Il **perd les sujétions, NBI et primes** liées à son ancien poste dès le début du parcours (y compris compléments de traitement indiciaires, appelé SEGUR).
- ⇒ Si les missions réellement exercées par l'agent le justifient, il perçoit une NBI (par ex : NBI accueil). Son versement est effectué rétroactivement à partir du 3^{ème} mois de mission.
- ⇒ Il peut **prétendre aux sujétions** liées au métier auquel il se forme **à partir du 3^{ème} mois** de mission et sous réserve d'assurer l'intégralité des missions de ce métier. Ce versement n'est pas rétroactif.
- ⇒ Il bénéficie des changements d'échelon selon les mêmes modalités que les autres agents
- ⇒ Il peut bénéficier d'un **avancement de grade** au cours des deux années de parcours, sous réserve de sa manière de servir, évaluée conjointement par le service qui l'accueille et la mission parcours professionnels. Au-delà, son **déroulement de carrière** (avancement de grade) **est gelé** tant qu'il n'est pas reclassé ou nommé sur un poste permanent (un arrêt maladie au cours de cette période ne prolonge pas d'autant cette durée au cours de laquelle l'agent peut bénéficier d'un avancement de grade).

Quelle est la place et le rôle des organisations syndicales ?

À la demande l'agent, les représentants syndicaux accompagnent l'agent dans ses différentes démarches.

Des questions...

La formation sur le terrain peut-elle durer plus de 12 mois, et si oui selon quels critères ?

⇒ OUI, de manière dérogatoire, une prolongation de cette formation peut être envisagée dans la limite d'une durée totale du parcours de 24 mois.

La décision est prise par la DRH l'appui d'une évaluation formalisée et d'appréciations concordantes (DRH, Services, SST) sur la capacité de l'agent à acquérir les compétences manquantes pour occuper un poste permanent au terme de la prolongation demandée.

Les agents bénéficient-ils d'un accès renforcé à la formation pendant leur parcours ?

⇒ OUI, la formation est un levier essentiel pour permettre aux agents d'acquérir de nouvelles compétences en alternance avec les missions qu'ils assurent au sein des services de la collectivité.

Outre des formations dédiées (parcours bureautique, remises à niveau...) ils ont un accès facilité à l'offre de formation transversale proposée par la DRH, aux formations métiers du CNFPT et aux formations qualifiantes dès lors qu'elles sont en cohérence avec leur projet.

Selon la formation suivie, le **Compte Personnel de Formation (CPF)** de l'agent peut être mobilisé, tout ou partie, en particulier si le volume d'heures de formation est important.

Qui assure l'entretien professionnel d'un agent en parcours de mobilité ?

⇒ La fiche d'appréciation annuelle est complétée (après entretien) par le chef du service d'accueil de l'agent. Comme pour tous les agents, aucune appréciation n'est portée pour les agents ayant travaillé moins de 6 mois dans l'année

Un tutorat doit-il être mise en place par le service qui accueille un agent ?

⇒ OUI, les modalités sont précisées dans la fiche ressource "le tutorat d'un agent en parcours de mobilité contrainte".

Un agent peut-il engager une formation sur le terrain alors qu'il est à ½ temps thérapeutique ?

⇒ OUI, la mise en place d'un ½ temps thérapeutique est appréciée par le médecin du travail et possible en début ou en cours de mission dans un service. Ce ½ temps ne génère pas de prolongation du parcours de mobilité. De fait, il limite les possibilités de mission dans un service et le temps de formation dont disposera l'agent pour acquérir de nouvelles compétences.

Un agent peut-il être nommé sur un nouveau poste à ce stade du parcours ?

⇒ OUI, l'accès à un poste permanent est l'objectif prioritaire de l'agent et de la collectivité. Il peut intervenir à tout moment du parcours.

Un agent peut-il refuser ou interrompre une mission dans un service ?

⇒ Lorsqu'il intègre le parcours de mobilité, l'agent s'engage à donner suite aux propositions de mission dès lors qu'elles sont compatibles avec sa situation de santé. Un refus ou une interruption de mission n'est donc pas envisageable (sauf raisons médicales).

Un agent peut-il refuser une proposition de poste à ce stade du parcours ?

⇒ OUI et NON !

⇒ Dans le cadre d'un reclassement statutaire (inaptitude à tous les emplois du grade), le recueil de l'accord de l'agent est un préalable à son reclassement sur le poste proposé. Il peut donc le refuser, mais il prend le risque dans cette hypothèse d'être mis en disponibilité d'office pour raisons de santé ou en retraite pour invalidité si la collectivité n'est pas en mesure de lui proposer un autre poste au terme du parcours

⇒ Dans les autres situations de mobilité (inaptitudes aux seules fonctions et autres mobilités contraintes), dès lors que la proposition de poste est conforme au grade d'origine de l'agent, il ne peut la refuser au risque de s'exposer à une procédure d'abandon de poste (jurisprudence (CAA Marseille, 20 juin 2006, N° 02 MA 01617).

Un agent peut-il se former à un métier correspondant à une catégorie hiérarchique inférieure à sa catégorie d'origine ?

⇒ NON ! le principe général est de proposer à l'agent un poste correspondant à sa catégorie hiérarchique d'origine.

⇒ Néanmoins, de manière dérogatoire, l'orientation du parcours de l'agent vers un poste de catégorie inférieure peut être envisagée à l'issue de la phase d'élaboration du projet.

La décision est prise par la DRH, à l'appui d'une évaluation argumentée.

(Cf. 3.3 – la sortie du parcours de mobilité concernant les modalités de reclassement dans une catégorie d'emploi inférieure)

Quelles dispositions seront appliquées pour les agents engagés dans un parcours avant la mise en place de cette charte ?

⇒ Elles s'appliqueront à eux à compter du 01/09/2022, avec une durée d'accompagnement pouvant aller jusqu'à 12 mois supplémentaires selon l'état d'avancement de leur projet (avec possibilité de prolongation à 24 mois, selon les modalités mentionnées dans la charte)

3.3- la sortie du parcours de mobilité

→ La recherche de poste

Le suivi assuré par la mission parcours professionnels va permettre de déterminer le moment à partir duquel une recherche de poste sera à engager (au regard des compétences acquises).

Cette recherche peut donc intervenir à des moments différents d'un agent à un autre, en fonction du degré d'avancement de son projet professionnel. Dans tous les cas, elle devra être engagée dans le temps imparti au parcours (12 à 24 mois selon les situations).

Elle implique la consultation régulière par l'agent des offres de poste permanent diffusées dans l'intra de la collectivité mais aussi sur les sites externes (emploi territorial, place publique, CDG35...).

En complément de ces démarches de l'agent, la mission parcours professionnels assure une veille sur les opportunités de poste, renouvellement ou création, au sein de la collectivité. Elle facilite les mises en relation de l'agent avec les services ayant un poste à pourvoir en adéquation avec son profil.

En amont de la nomination d'un agent sur un poste, la mission parcours professionnels :

- ⇒ A validé avec le service concerné la capacité de l'agent à tenir le poste au regard de ses compétences. Différentes modalités d'action auront été mobilisées pour y parvenir :
 - L'agent a été reçu en entretien par le responsable de service (systématique)
 - Il a effectué une courte immersion dans le service
 - Il a effectué une mission de quelques mois dans le service
- ⇒ A validé avec le service santé au travail la compatibilité du poste avec les restrictions de santé de l'agent
- ⇒ A transmis à l'agent (via le service paie-carrières) l'ensemble des informations relatives à sa rémunération et son déroulement de carrière en cas d'acceptation du poste

→ Les modalités d'affectation à un poste

Dès lors qu'il accepte la proposition de poste, l'agent doit transmettre une demande écrite de reclassement (en cas d'inaptitude) ou d'affectation (en l'absence d'inaptitude) dans laquelle :

- ⇒ Il confirme qu'il accepte le poste proposé
- ⇒ Il précise les modalités de reclassement et/ou d'affectation retenues

Cette demande est obligatoire (article 81 de la loi statutaire 84-53 du 26 janvier 1984 – CAA Bordeaux 28 mai 2009 n°08BX00207) et est transmise par l'agent à l'appui d'un formulaire dédié.

Selon la situation initiale de l'agent, plusieurs possibilités sont envisageables pour son affectation à un nouveau poste :

- ⇒ Le détachement dans un autre cadre d'emplois
- ⇒ L'intégration directe dans un autre cadre d'emplois (option privilégiée dans le cas d'un reclassement suite à inaptitude)
- ⇒ Le maintien dans le même cadre d'emploi (impossible en cas d'inaptitude à tous les emplois du grade)

→ Le reclassement statutaire

Lorsque le conseil médical départemental a rendu un avis **d'inaptitude à tous les emplois du grade**, le reclassement de l'agent s'effectuera nécessairement dans un nouveau grade. Il entre dans le cadre du **reclassement statutaire**.

Les modalités de changement de grade au sein du cadre d'emplois ou de changement de cadre d'emplois sont déterminées par les articles L.826-2 à L.826-9 du code général de la fonction publique et par le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 notamment l'article 3 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Pour un agent reclassé dans un cadre d'emplois de même catégorie hiérarchique, dont les échelles de rémunération sont similaires, l'agent est **maintenu dans son échelle de rémunération** (Ex : un adjoint technique principal de 1^è classe, échelle de rémunération C3, sera reclassé adjoint administratif principal de 1^è classe, échelle de rémunération C3).

Les textes (Note DGCL du 30/07/2019 relative à la mise en œuvre de la PPR) prévoient la possibilité de **reclassement d'un agent dans un cadre d'emploi d'un niveau hiérarchiquement inférieur**. Cette modalité requiert l'accord préalable de l'agent, **qu'un avis d'inaptitude ait été ou non rendu**.

Dans cette hypothèse, l'agent est classé, dans le cadre d'emplois d'accueil, à l'échelon doté d'un indice brut égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il détient dans son cadre d'emplois d'origine.

Dans le cas particulier où l'indice brut qu'il détient dans son cadre d'emplois d'origine est supérieur à l'indice brut terminal de son cadre d'emplois d'accueil, l'agent est classé sur l'échelon terminal de la grille la plus élevée de son cadre d'emplois d'accueil et conserve à titre personnel l'indice brut détenu dans son cadre d'emplois d'origine.

Un agent reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions, est reclassé par la voie du détachement. Au terme d'une période d'un an, le fonctionnaire ainsi détaché peut demander son intégration dans son cadre d'emplois d'accueil.

Conformément à la réglementation, la décision de reclassement d'un agent fait l'objet d'une information du conseil médical (en cas d'inaptitude).

→ **La situation de l'agent nouvellement affecté**

Dès lors que l'agent a été nommé sur un poste vacant, que ce soit dans le cadre d'un reclassement statutaire ou d'un changement d'affectation, il retrouve un déroulement de carrière, le cas échéant dans son nouveau cadre d'emplois.

Son évolution professionnelle suit les règles de droit commun (concours, avancement de grade au choix ou après examen professionnel, promotion interne) sachant que son ancienneté dans l'ancien grade est assimilée à des services effectués dans le nouveau grade, selon les règles applicables au détachement. Le déroulement de carrière et le régime indemnitaire sont comme pour tous les agents déterminés par le poste occupé, selon les règles applicables à tous les agents de nos collectivités. Il perçoit les sujétions et NBI liées à son nouveau poste dès lors qu'il y est affecté.

Le dispositif de dégressivité se poursuit si le régime indemnitaire du nouveau poste est inférieur au poste d'origine (et s'arrête dans le cas contraire).

L'affectation d'un agent à un poste permanent marque la fin de son parcours de mobilité et de son accompagnement par la mission parcours professionnels.

→ **La rupture conventionnelle**

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a introduit une nouvelle possibilité de fin de fonctions pour les agents publics : la rupture conventionnelle. Les collectivités peuvent la déclencher sur une durée de 5 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020.

La rupture conventionnelle résulte de l'accord du fonctionnaire et de l'autorité territoriale dont il relève. Elle peut être engagée à l'initiative du fonctionnaire ou de l'autorité territoriale.

Concernant nos collectivités, la demande d'un agent de bénéficier de cette disposition est appréciée au regard de son projet professionnel (qui doit être abouti et viable), de sa motivation pour le mener à bien et de sa situation dans la collectivité. Les agents se trouvant à moins de 5 ans de l'âge légal de retraite ne peuvent y prétendre.

Si elle aboutit, la rupture déclenche le versement d'une indemnité de rupture et le versement de l'allocation de retour à l'emploi si l'agent remplit les conditions. Ce montant est déterminé par l'ancienneté de l'agent et sa rémunération brute annuelle perçue sur l'année civile précédant la date d'effet de la rupture.

Ces coûts sont à la charge de l'employeur.

→ **La retraite pour invalidité et le licenciement pour inaptitude**

Lorsqu'aucun poste vacant ne peut être proposé à un agent, ou que celui-ci a refusé les propositions de poste transmises par la DRH, une procédure de mise en retraite pour invalidité est engagée.

Cette décision doit être motivée par l'impossibilité de la collectivité de positionner un agent sur un poste vacant au regard :

- ⇒ Des actions menées avec l'agent dans le cadre de l'accompagnement
- ⇒ Des compétences acquises via ces actions
- ⇒ De ses restrictions de santé
- ⇒ Des postes vacants

Compte-tenu de son impact sur la situation professionnelle et personnelle de l'agent, un accompagnement est proposé à l'agent par la DRH (SQVP) afin de l'informer sur ses droits et préparer avec lui ce changement de situation.

La demande de mise en retraite pour invalidité est demandée par l'agent, et à défaut par l'employeur, qui saisit le conseil médical pour un avis d'inaptitude totale et définitive à tous les emplois de la fonction publique.

Dans le cadre de cette procédure qui peut durer plusieurs mois, l'agent est placé :

- ⇒ **En congé de maladie**, s'il n'a pas épuisé ses droits à congé de maladie, le temps que le conseil médical étudie la demande d'inaptitude (la retraite pour invalidité ne peut intervenir qu'après épuisement des droits à maladie de l'agent).
- ⇒ **Puis en disponibilité d'office** pour raison de santé lorsque le conseil médical a rendu son avis et dans l'attente de la décision de la CNARCL.

En l'absence de congé maladie et lorsqu'aucun emploi ne peut être proposé à l'agent, celui-ci est placé en disponibilité d'office pour inaptitude physique (article 19 décret n°86-68 du 13 janvier 1986).

La mise en retraite pour invalidité intervient dès lors que la CNARCL a communiqué sa décision à l'agent et à l'employeur.

En cas de refus de la CNARCL, un licenciement pour inaptitude est engagé.

Plus d'information sur la retraite pour invalidité >> [lien fiche CDG](#)

Annexes

1. Glossaire

2. Fiches ressource mobilité

- ⇒ Schéma d'un parcours de mobilité contrainte
- ⇒ La situation administrative de l'agent
 - Service de rattachement de l'agent pendant le parcours de mobilité
 - L'affectation à l'Unité de Renfort Temporaire (URT)
 - Gestion et suivi de la situation administrative de l'agent (congrés, PDA, arrêts...)
 - Accès aux équipements et réseaux informatiques
 - Entretien professionnel
- ⇒ Rémunération et déroulement de carrière d'un agent en mobilité contrainte
 - Avancements de grade
 - Régime indemnitaire et sujétions
 - NBI
- ⇒ La retraite pour invalidité et le licenciement pour inaptitude
- ⇒ Les outils d'accompagnement
 - La fiche mission
 - La grille d'évaluation et de suivi d'une mission
 - Le livret d'accompagnement
- ⇒ Le tutorat d'un agent se formant à un nouveau métier
- ⇒ La convention tripartite
- ⇒ Les formulaires et imprimés de la mobilité contrainte
 - Formulaire de saisine du GTEP
 - Formulaire d'engagement de l'agent
 - Formulaire de demande de reclassement
 - Formulaire d'acceptation d'un poste
- ⇒ Les courriers
 - Notification de la décision d'accompagnement et de ses modalités
 - Notification de l'avis du conseil médical et du droit à la PPR
 - Notification de la convention