

# PPR et dispositifs d'aide à la mobilité

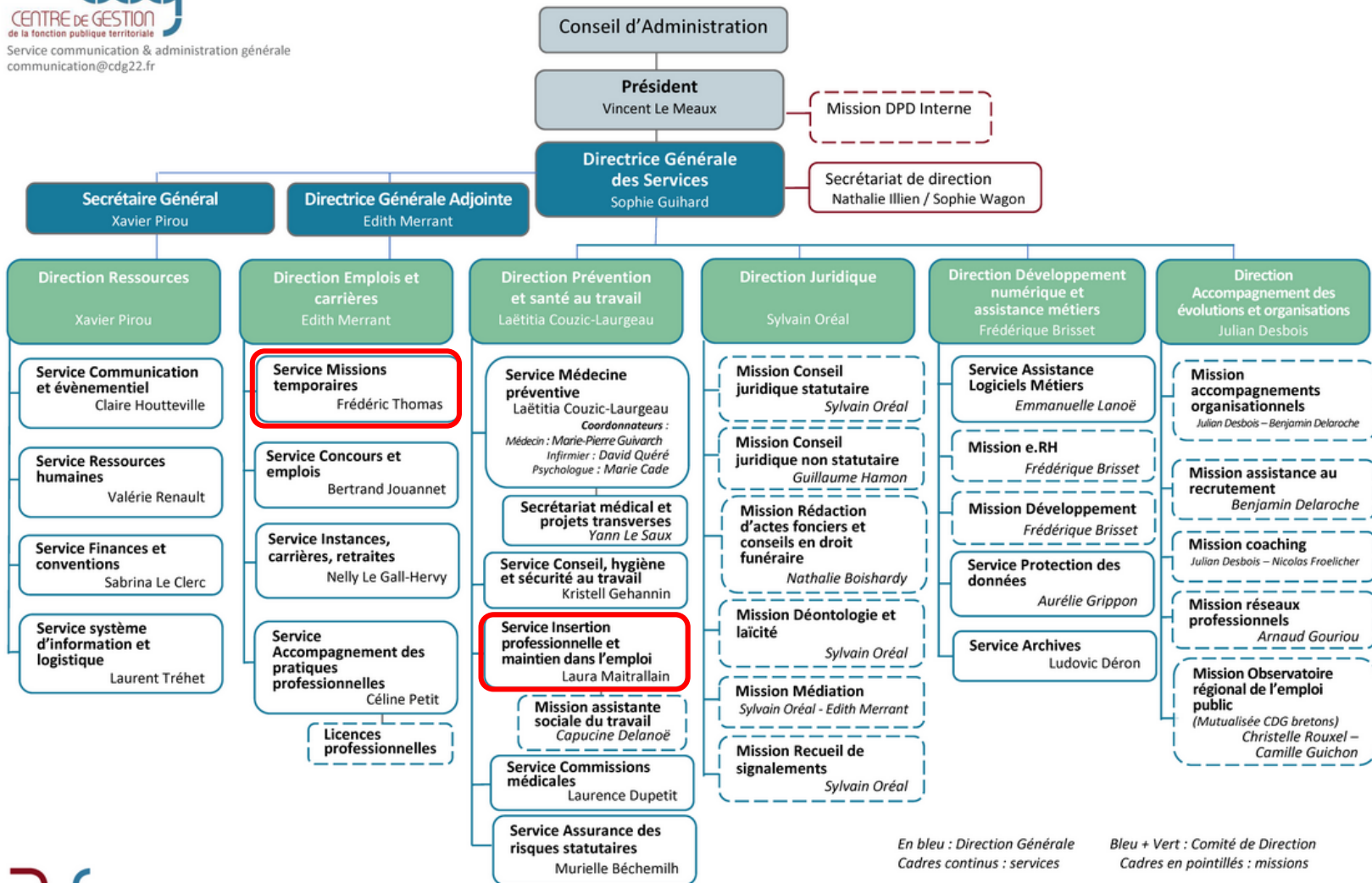
Avec le Centre de Gestion  
des Côtes d'Armor

12 avril 2024

Centre de gestion | 1, rue Pierre et Marie Curie | Eleusis 2 | BP 417 | 22194 Plérin Cedex | 02 96 58 64 00 | [www.cdg22.fr](http://www.cdg22.fr)

# # Organigramme CDG22

Organigramme au 1<sup>er</sup> mars 2024



En bleu : Direction Générale  
Cadres continus : services

Bleu + Vert : Comité de Direction  
Cadres en pointillés : missions

# Le Service Insertion Professionnelle et Maintien dans l'Emploi



Une responsable de service



Une assistante sociale du travail



Une chargée de l'accompagnement des apprentis et de la gestion administrative



Une chargée d'accompagnement à la mobilité professionnelle

# Le Service Insertion Professionnelle et Maintien dans l'Emploi

---



4 Psychologues du Travail / Ergonomes





# Les missions du service



- **Accompagner** les agents dans leurs parcours d'évolution professionnelle pour raisons médicales ou hors champs santé
- **Conseiller** les employeurs en matière de mobilité et d'aménagement de poste
- **Accompagner l'insertion** des apprentis en situation de handicap dans les collectivités

# Les champs d'interventions du service

**Pour faire le point sur sa situation professionnelle et son éventuel projet professionnel :**

- L'entretien de conseil en évolution professionnelle

**Pour être accompagné dans la mise en œuvre de son projet :**

- Le conseil en mobilité
- Les enquêtes métiers et stages d'immersion

**Pour identifier un nouveau projet et faire le point sur son parcours :**

- Le bilan professionnel
- Le bilan médico professionnel
- Le bilan de parcours professionnel (*Nouveauté*)

**Pour faire face à une problématique rencontrée dans son environnement de travail :**

- L'aménagement de poste
- L'accompagnement au reclassement
- La médiation

**Pour s'informer sur des thématiques :**

- Les matinées d'évolution professionnelle
- Cafés conviviaux employeurs et agents

*En transverse : L'assistante sociale du travail*

# L'Equipe Pluridisciplinaire Maintien dans l'Emploi (EPME)

**Procédure de saisine de l'Equipe Pluridisciplinaire Maintien dans l'Emploi (EPME)\***

**Saisine de l'EPME par la collectivité grâce à la fiche de saisine**

**Etude du dossier en réunion pluridisciplinaire au CDG à la suite de laquelle un avis est donné à titre consultatif.**

**Prise de contact avec l'employeur par le conseiller handicap afin d'échanger sur les conclusions de l'EPME.**

**Aménagement**

**Reclassement**

**Autres**



# La Période de Préparation au Reclassement (PPR)

# Rappel réglementaire

Modalités /  
Objectifs

- **Droit** pour le fonctionnaire titulaire
- Période **d'1 an maximum** (+ 3 mois maximum de reclassement)
- Agent en **activité**, donc rémunéré à **taux plein** (hors RI)
- Vocation à préparer un métier dans la **fonction publique**

→ **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 des fonctions correspondant aux emplois de leur grade



***Courrier de l'employeur à destination de  
l'agent pour l'informer de son droit à PPR +  
Attestation ci-contre***

**ATTESTATION  
PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT  
(à retourner dument complétée et signée par l'agent concerné).**

Je soussigné(e) (nom prénom) ..... exerçant en qualité de  
(grade)..... à (collectivité).....

Atteste avoir pris connaissance de mes droits par ma collectivité et :

**accepte** de m'engager dans une période de préparation au reclassement  
suite à une inaptitude physique

**refuse** de m'engager dans une période de préparation au reclassement pour  
inaptitude physique.

Du fait de mon **refus** de la période de préparation au reclassement :

je demande mon reclassement pour inaptitude physique.

En acceptant le reclassement pour inaptitude physique, je  
m'engage à être acteur de mon reclassement en m'investissant, le cas  
échéant, dans des formations qui me seront proposées.

je refuse le reclassement pour inaptitude physique.

Fait à .....

Le .....

*Signature*

# La Période de Préparation au Reclassement (PPR)



## Quelques modalités au CDG22 :

- Hors actions de terrain, l'agent réalise les démarches de son domicile
- Lorsque la PPR démarre avant la fin des droits à congés maladie, les droits résiduels sont perdus
- Suppression de la tacite reconduction → PPR de 3 mois ou 6 mois dans un 1<sup>er</sup> temps

*111 PPR accompagnées par le service depuis 2019*

# 3 dispositifs créés par le CDG pour favoriser la mobilité :

2016  
Rebondir

2022  
Tremplin

2023  
Passerelle

*Conventions via le service **Missions Temporaires du CDG***

# Les dispositifs Rebondir, Tremplin et Passerelle

→ *Sur préconisation médicale*

→ *Socle de compétences attendues ou en cours d'acquisition*

	<i>Pour qui?</i>	<i>Quels objectifs?</i>
« Rebondir »	Agent en arrêt de travail <i>6 mois maximum</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tester un nouvel environnement</li><li>• Acquérir de l'expérience professionnelle sur le nouveau métier</li><li>• Eviter un possible passage en PPR</li></ul>
« Tremplin »	Agent en PPR <i>1 mois minimum</i> <i>dans la limite du terme de la PPR</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Expérimenter un nouveau métier / monter en compétences</li><li>• Limiter la durée de versement des ARE</li></ul>
« Passerelle »	Agent en activité dont la situation pourrait se médicaliser <i>6 mois maximum</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faciliter la mobilité d'un agent en « tension » sur son poste</li></ul>

# Les points positifs

## Pour l'agent :

- Accélérateur de mobilité
- Accompagnement du CDG

## Pour la collectivité d'origine :

- Optimisation des chances de retour à l'emploi
- Apaisement des tensions locales (/Passerelle)
- Allègement de la charge salariale liée à la PPR (50% minimum)

## Pour la collectivité d'accueil :

- Réponse à un besoin en personnel
- Tarif intérim très aménagé



# Les modalités financières

## Dispositif REBONDIR :

Dispositif	Agent	Collectivité d'origine	Collectivité d'accueil
<p><b>REBONDIR</b> (15 conventions depuis la création du dispositif)</p>	<p>Situation inchangée : en position d'activité, rémunéré par sa collectivité d'origine</p>	<p>la collectivité perçoit des indemnités journalières</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• le montant de la facture sera de 1 000 €/mois si l'agent est formé et de 500 €/mois dans le cas contraire</li><li>• Proratisation a minima hebdomadaire à raison de 250 € ou 125 €/semaine</li></ul>

## Dispositifs TREMPLIN et PASSERELLE :

Dispositif	Agent	Collectivité d'origine	Collectivité d'accueil
<p><b>TREMPLIN</b> (6 conventions depuis la création du dispositif)</p> <p><b>PASSERELLE</b> (2 conventions depuis la création du dispositif)</p>	<p><b>Situation inchangée :</b> l'agent est en position d'activité et rémunéré par sa collectivité d'origine</p>	<p>Remboursement d'une partie du salaire de l'agent</p>	<p>Facturation négociée tenant compte de l'employabilité et des mesures d'accompagnement à déployer</p>
<p><b>Exemple</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agent rémunéré à TC sur l'indice majoré 415 dans sa collectivité d'origine</li> <li>- salaire brut mensuel de 2580,00 €</li> <li>- nombre d'heures effectuées dans la collectivité d'accueil : 120 h</li> <li>- tarif horaire Missions Temporaires en vigueur : 27,69 €/h</li> </ul>	<p><u>Calcul du montant à rembourser :</u></p> <p><b>Dans cet exemple, le montant remboursé à la collectivité d'origine est de 1 020,60 €</b></p>	<p><u>Calcul du montant à facturer :</u></p> <p><b>Dans cet exemple, le montant facturé à la collectivité d'accueil est de 1 661,40 €</b></p>

## *Exemples de missions réalisées avec Tremplin :*

### **Inaptitude au poste**

### **Mission temporaire**

Aide soignante → Secrétaire de mairie

ATSEM → Chargé d'accueil

Agent polyvalent école → Assistant de gestion administrative





*Avez-vous des  
questions ?*

# Merci d'avoir suivi cette séance

**Service Insertion Professionnelle et  
Maintien dans l'Emploi**

02.96.58.00.74 – sipme@cdg22.fr

**Service Missions Temporaires**

02 96 58 63 85 – temporaires.demandes@cdg22.fr

