

# COMPRENDRE LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT ET ACCOMPAGNER SES AGENTS

**Atelier en présentiel**  
**30 avril 2026**

Élia CHANCERELLE, Conseillère en insertion et maintien dans l'emploi  
Estelle ESCOBAR, Responsable du Pôle santé au travail

## SOMMAIRE

- ❑ Tour de table & échanges
- ❑ Enjeux et procédures
- ❑ La résistance des agents
- ❑ Actions mises en œuvre durant la PPR
- ❑ Mises en pratique



## TOUR DE TABLE & PRÉSENTATION

### MODALITÉS PRATIQUES DE L'ATELIER

- Horaires
- Pauses
- Règles pour tirer le meilleur parti de cette journée :
  - s'écouter mutuellement
  - ne pas porter de jugement
  - garantir la confidentialité des échanges
  - poser toute question
  - partager ses expériences



## LE PÔLE SANTÉ AU TRAVAIL

Psychologie du travail

*Théo Torres*

Prévention des Risques & Inspection SST

*Amandine Cailleaux, Elodie Ricaud, Florence Salès*

Ergonomie

*Mathilde Cavillac*

Dispositif de signalement

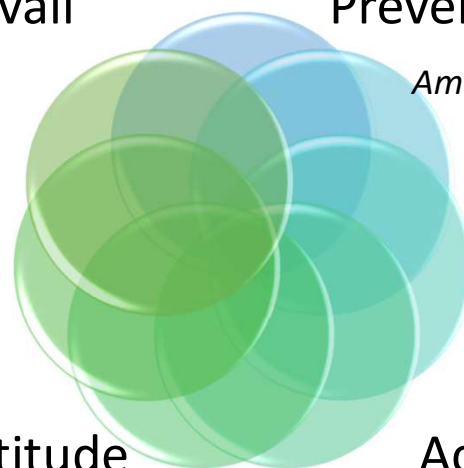
*Estelle Escobar*

Handicap/inaptitude

*Elia Chancerelle*

Accompagnement social

*Elia Chancerelle*



Responsable du Pôle santé au travail : Estelle Escobar - Assistante administrative : Karine Aouchiche

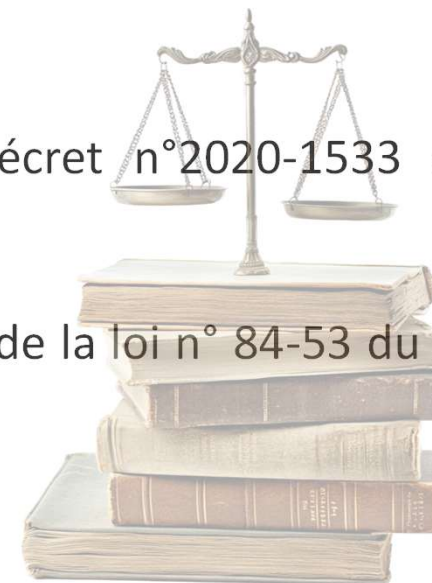
## ÉCHANGES



# LA PPR ENJEUX ET PROCÉDURES

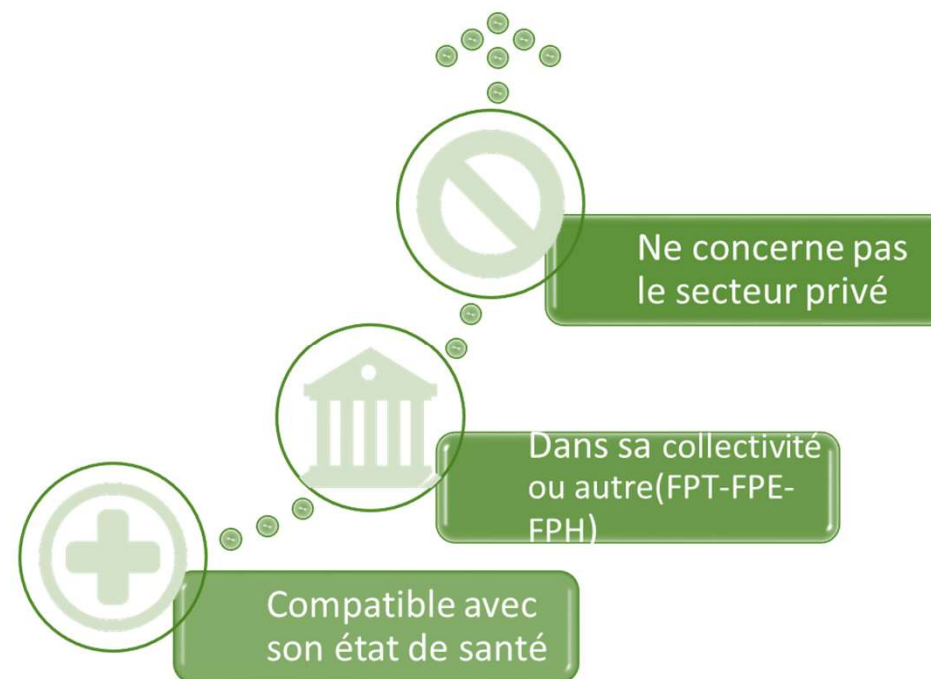
## RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

- Le Code général de la fonction publique ( art. L826-1 à 11)
- Décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985, modifié par le décret n°2020-1533 du 8.12.2020, et par le décret n°2022-626 du 22.04.2022
- Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017
- Décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 (JO du 7 mars 2019) modifié par le décret n°2022-626 du 22.04.2022



## L'ESPRIT DE LA PPR

- Préparer et accompagner le fonctionnaire dans une transition professionnelle vers le reclassement dans la fonction publique.
- Indépendamment du constat, à la date de l'inaptitude, de l'existence/inexistence d'emplois vacants susceptibles d'être occupés dans le cadre d'un reclassement dans l'administration d'origine.



## POUR QUI ?

Bénéficiaires

### Titulaire CNRACL et IRCANTEC

Totalement et  
définitivement ou  
temporairement  
inapte à toutes les  
fonctions **de leur  
grade**

### Contractuels

Les stagiaires

**Titulaires** totalement  
et définitivement ou  
temporairement  
inapte à **leurs  
fonctions**

**Titulaires inaptes**  
totalement et  
définitivement à  
**toutes fonctions**

exclus

## PROCÉDURE

### L'information : une obligation

L'agent est informé de son droit à une PPR dès réception de l'avis du conseil médical par l'Autorité territoriale dont il relève.

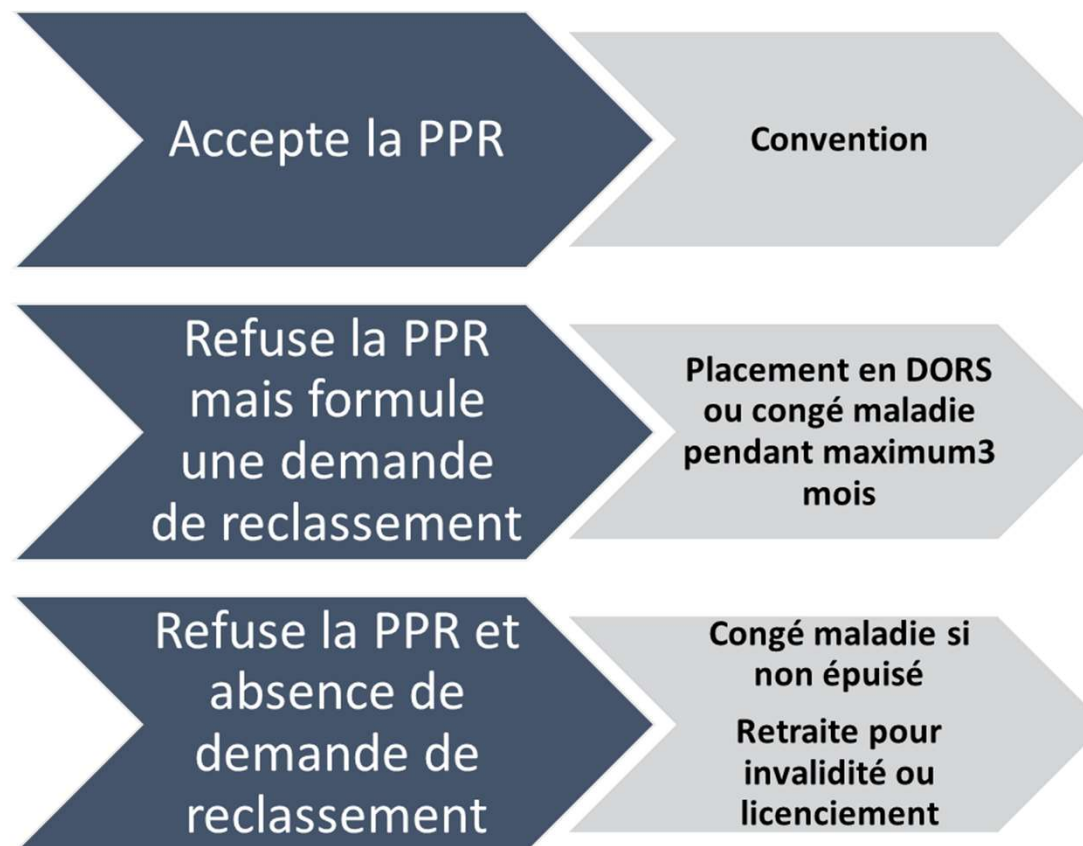
- Courrier notifiant l'avis du conseil médical + droit à PPR et les conséquences pour l'agent de son refus
- Délais de réponse requis au minimum 15 jours (préconisé)



Élia CHANCERELLE, Conseillère en insertion et maintien dans l'emploi  
[handicap@cdg28.fr](mailto:handicap@cdg28.fr)

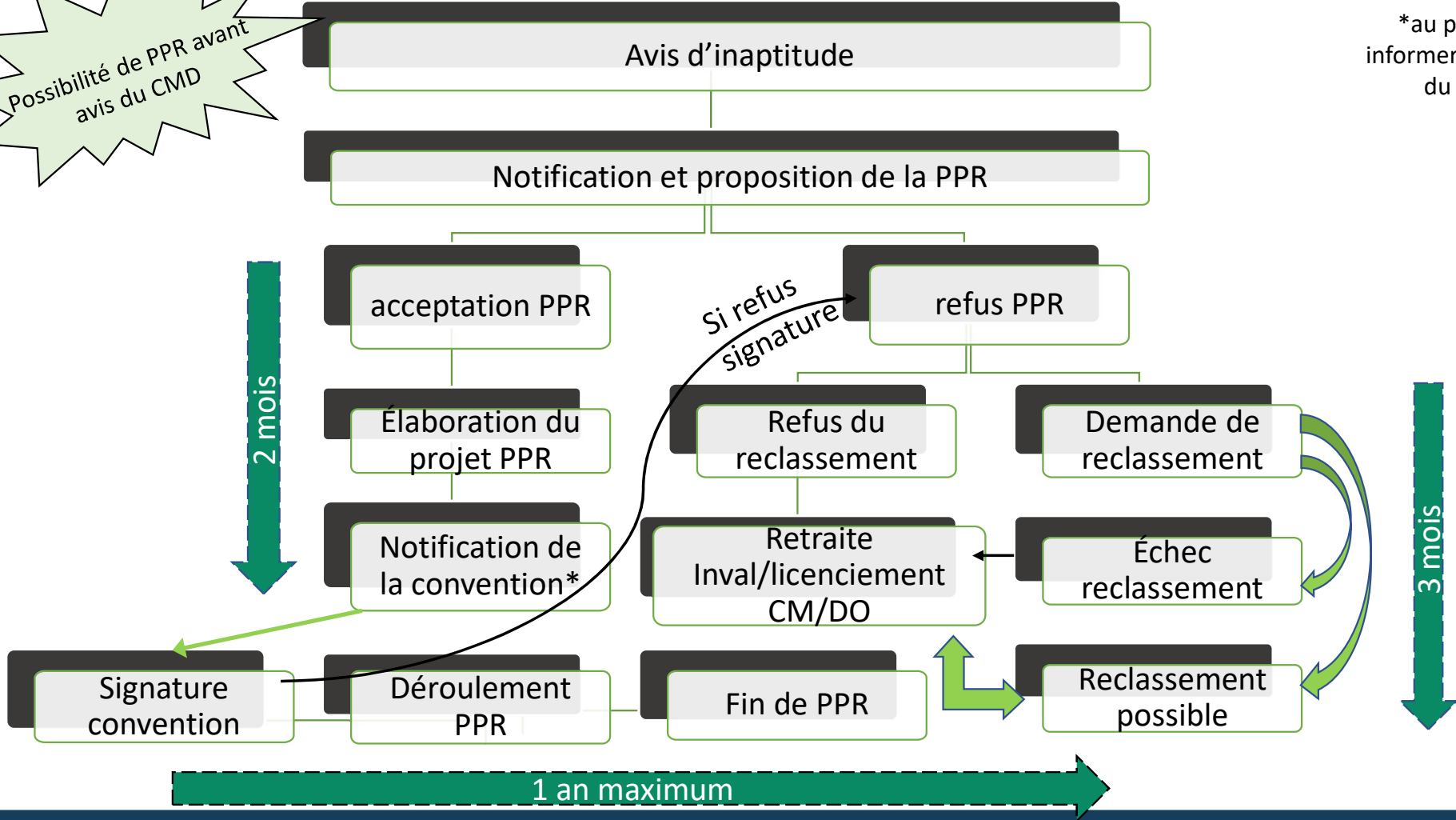
## PROCÉDURE

Réponse de l'agent  
⇒ 3 possibilités

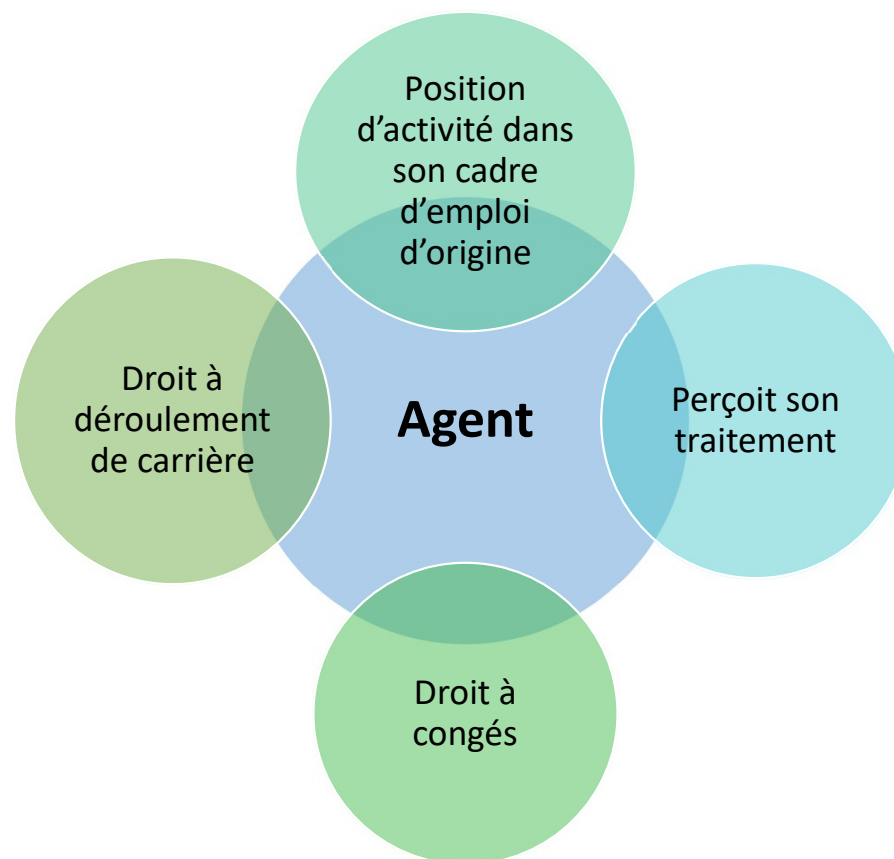


Possibilité de PPR avant avis du CMD

\*au préalable, informer le médecin du travail



## SITUATION DE L'AGENT PENDANT LA PPR



## L'ACCOMPAGNEMENT DU CDG28

### LANCEMENT DE LA PPR

- Présentation du dispositif PPR (droits, obligations et démarches)
- Rappel du rôle et des engagements de chacune des parties
- Accompagnement à la construction du projet de reclassement
- Mise à disposition des employeurs publics territoriaux d'une convention-type et un avenant

### POINT INTERMÉDIAIRE

- Faire le point sur la PPR (au regard des engagements inscrits dans la convention)
- Relancer si besoin une démarche de recherche d'emploi dans un autre corps ou cadre d'emploi
- S'assurer du respect des engagements de chacune des parties

### BILAN DE LA PPR

- Faire un bilan de l'année écoulée, les démarches effectuées
- Analyser les perspectives de reclassement et la suite d'un point de vue statutaire

## L'ACCOMPAGNEMENT DU CDG28 AUPRÈS DE L'EMPLOYEUR

La conseillère en insertion et maintien en emploi accompagne l'employeur dans la mise en œuvre de la PPR :

- Répondre aux questions pratiques sur les étapes, les modalités et les délais du dispositif
- Conseiller sur les aspects statutaires et administratifs en lien avec la PPR et le reclassement
- Appui méthodologique tout au long du processus
- Veiller à la bonne coordination entre tous les acteurs
- Mettre à disposition des modèles et fiches thématiques (conventions, avenants, arrêtés, etc.).  
Nos documents sont téléchargeables sur notre site internet : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr)

## L'ACCOMPAGNEMENT DU CDG28 AUPRES DE L'AGENT

**Accompagnement adaptable aux besoins des employeurs** pour faciliter le reclassement : remobilisation, découverte des métiers territoriaux, construction du projet professionnel et préparation au recrutement.

- Mise en place d'une action spécifique avec participation des agents à 4 ateliers collectifs « optimiser sa PPR »
- RDV animés par la conseillère en insertion et maintien en emploi selon les besoins/demandes de l'agent
- RDV à planifier à votre convenance, compte tenu de l'avancée de la PPR
- Accompagnement socio-professionnel (RQTH, lever les feins personnels)

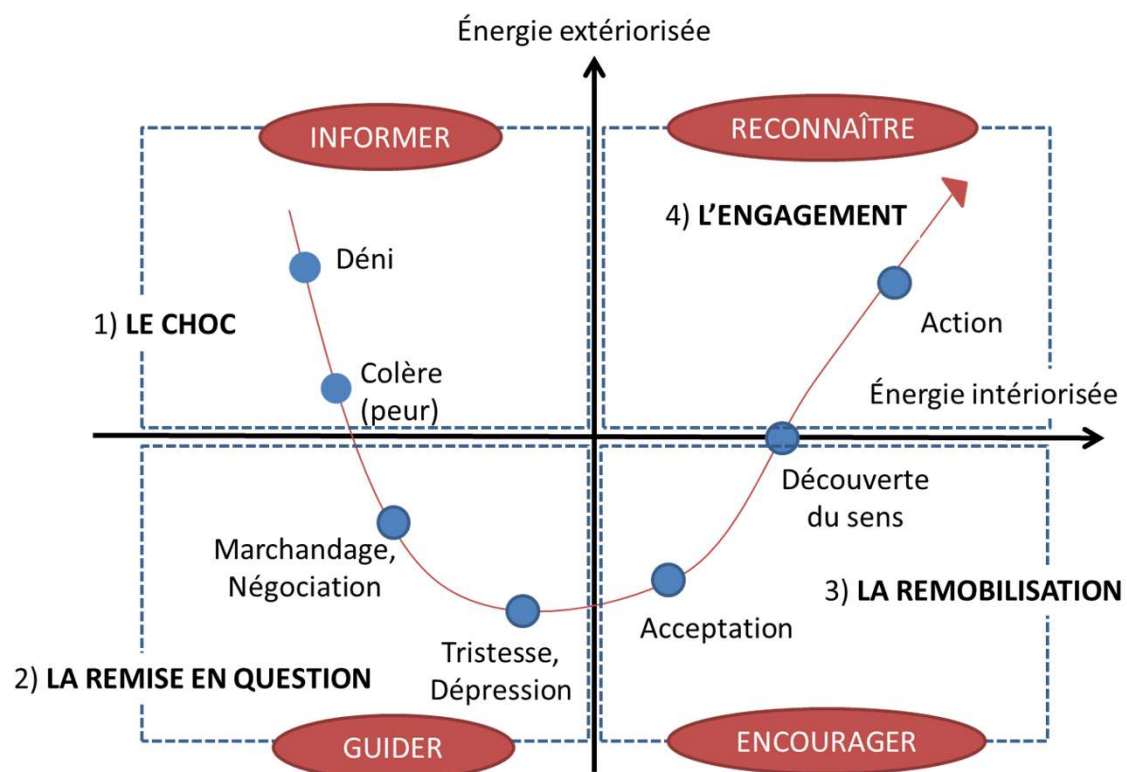
## VOTRE ACCOMPAGNEMENT AUPRÈS DE L'AGENT

- Procéder au suivi du plan d'action
- Permettre de former l'agent
- Rechercher un poste: Vérifier les postes vacants, étudier votre Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)

Le reclassement pour inaptitude physique est une obligation de moyens et non de résultat. L'employeur devra apporter toutes les preuves qu'il a bien mis tout en œuvre pour reclasser son agent sous peine de voir sa responsabilité engagée.

# LA RÉSISTANCE DES AGENTS PERTE, DEUIL, CHANGEMENT IDENTITAIRE

## LE DEUIL



- L'agent doit faire face à une perte qui vient bousculer, transformer l'image confortable qu'il se fait de sa vie et de sa réalité
- C'est un traumatisme psychique
- Perte de « quelque chose » de définitif qui entraîne un sentiment de manque intense

## RÉACTIONS DE L'AGENT

- Attente et immobilisme
- La dévalorisation de soi, difficulté à se projeter, peur du regard « des autres »
- Agressivité
- Des craintes, inquiétudes, peurs
- L'employeur est « méchant », « on ne m'aide pas »
- Les emplois proposés sont « toujours inadaptés », etc.

## RÉAGIR FACE AU MAL ÊTRE DE L'AGENT

- Ne pas s'imposer trop de contraintes humaines et sociales
- Ne pas essayer de rassurer à tout prix
- Ne pas chercher l'interprétation psychologique, etc.
- Solliciter les relais nécessaires : service handicap du CDG28, médecin du travail, soutien psychologique (Relyens, etc.) ...



Réintroduire un principe de réalité

## LES ATTENTES DE L'AGENT

- Des incertitudes sur l'avenir
- Des questions sur les aspects matériels
- Des exigences, des contraintes, des revendications
- Des souhaits réalistes, irréalistes
- Des inquiétudes sur ce que vous savez de leur situation
- Des questions sur ce qu'ils sont capables de faire ou pas
- Des soucis d'image, de regard des autres, etc.

# ACTIONS MISES EN ŒUVRE DURANT LA PPR

## LES ACTIONS POSSIBLES PENDANT LA PPR

Formations

Auto formations

Stages  
d'immersion/observation

Action spécifique  
Ateliers collectifs avec le  
CDG28

Bilan professionnel

Techniques de recherche  
d'emploi

## LES FORMATIONS

### Divers organismes

- CNFPT
- Organismes privés
- Structures dédiées
- ...

### Pour quelles finalités ?

- Remise à niveau
- Certifiante
- Qualifiante
- Structurante (accompagnement au projet, bilan de compétences...)
- Diplômante
- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
- Préparation à un concours

### Coûts

- CNFPT : gratuites
- Financement possible selon la situation (Région, MDPH/MDA, etc.)
- FIPHFP

## LES AUTO FORMATIONS

### Formats ?

- MOOC
- webinaires
- Recherche et lectures personnelles ...

### Avantages :

- Flexibilité
- Personnalisation
- Autonomie
- Coût-efficacité
- Accessibilité
- Répétition
- Mise à jour facile



### Pour qui ?

- +** Convient particulièrement aux personnes:
  - autonomes et autodisciplinés
  - ayant des emplois du temps chargés ou irréguliers
  - cherchant à se perfectionner à leur rythme
  - à l'aise avec la technologie et l'apprentissage en ligne
- Peut être moins adaptées pour les personnes:
  - ayant besoin d'être encadrées ou supervisées
  - préférant l'interaction directe avec un formateur
  - ayant des difficultés avec la motivation intrasèque

## LE BILAN PROFESSIONNEL

### Objectif

Identifier un nouveau projet professionnel pour construire les actions à mettre en œuvre pour le concrétiser.

### Étapes

- Analyser la situation de l'agent, le contexte et le parcours professionnel
- Identifier le profil professionnel
- Repérer et valoriser les savoir-être et savoir-faire et leur transférabilité
- Déterminer des perspectives d'évolution
- Élaborer la synthèse de l'accompagnement

### Modalités

- Une prestation facultative gratuite pour les agents BOE ou en PPR
- Accord de l'employeur
- 4 à 5 RDV d'environ de 2h00
- 1 restitution employeur/agent/PST



## LES PÉRIODES D'IMMERSION/ OBSERVATION

### Les périodes d'observation

- Offre un temps d'étude et d'analyse puis d'appréciation et de projection des emplois existants au sein des différents services.

### Les mises en situation professionnelle ou « période d'immersion »

- Permet de tester certains métiers en exerçant de nouvelles fonctions dans un autre métier que le sien.

### Formalités

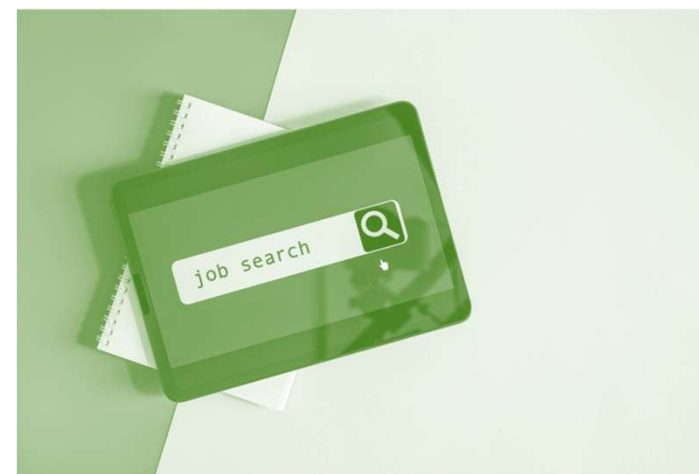
- Elaboration d'un avenant formalisant
- Peut être réalisé au sein de la collectivité ou auprès d'une autre structure de la FP



## TECHNIQUES RECHERCHE D'EMPLOI

**Conseils et accompagnement en collaboration avec le Pôle Accompagnement vers l'emploi du CDG28 :**

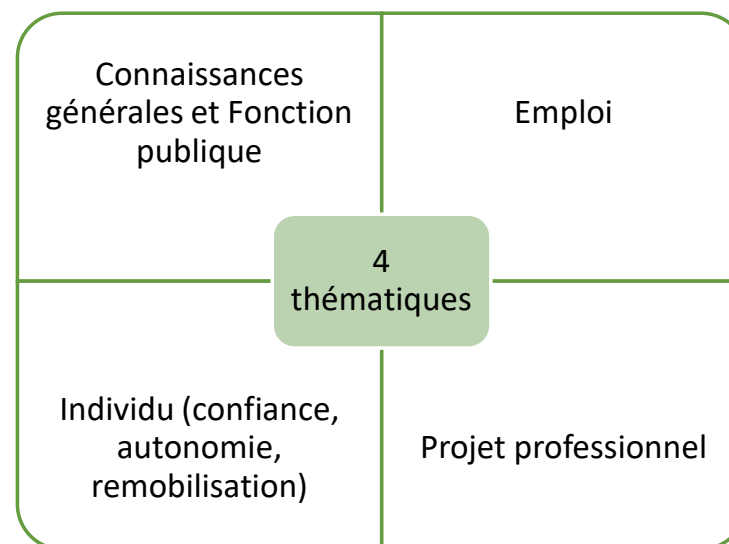
- CV & lettre de motivation
- Méthodologie et stratégie de recherche d'emploi
- Lecture et analyse des offres d'emploi
- Préparation à l'entretien d'embauche
- Information sur les événements locaux de l'emploi



## ATELIERS COLLECTIFS

### Modalités

- L'action combine ateliers collectifs et entretiens individuels.
- 4 ateliers thématiques (4 à 8 participants). Chaque atelier se déroule sur une demi-journée.
- Coanimation en pluridisciplinarité : référente handicap, psychologue du travail, ergonomes, conseillère emploi et mobilité.
- Livret d'accompagnement remis à chaque participant



## ATELIERS COLLECTIFS

### Objectifs

- Renforcer l'employabilité à travers des ateliers de développement personnel, de connaissance de soi, des institutions et du marché de l'emploi public
- Offrir un espace d'échanges sécurisant et structurant aux agents concernés
- Stimuler la motivation, la remobilisation et la projection vers l'avenir professionnel
- Construire un projet professionnel réaliste et individualisé
- Favoriser l'autonomie et la responsabilisation de l'agent dans ses démarches.

## LES AIDES DU FIPHFP

- Aides techniques : étude et adaptation des postes de travail...
- Aides individuelles : prothèses auditives, fauteuils roulants, chaussures, véhicule, aides aux déplacements ...
- Aides humaines : auxiliaire, interprète, soutien médico psychologique, ...
- Formation : sensibilisation, reconversion, tutorat, bilans professionnels et de compétences, ...
- Financement contrat d'apprentissage : rémunération, cout pédagogique, ...
- Aide au recrutement durable



[www.fiphfp.fr](http://www.fiphfp.fr)

## MISE EN PRATIQUE

Identifier les actions clés pour accompagner un agent en PPR après une inaptitude à toutes les fonctions de son grade.

## MISE EN PRATIQUE

Un agent est déclaré inapte à toutes les fonctions de son grade.

L'agent accepte de bénéficier d'une période de préparation au reclassement.

Votre mission est de construire son accompagnement.



### Analyse de la situation :

Quels sont les enjeux de la situation ?

Quelles sont les difficultés possibles ?

Quelles sont les premières actions à mener ?



### Plan d'action

définir 5 actions en lien avec :

la situation de l'agent

La situation administrative

la construction du parcours de reclassement

les partenaires à mobiliser

la recherche de reclassement.



### Restitution :

Chaque groupe présente la situation de l'agent et leurs 5 actions prioritaires.

## VOS RÉACTIONS



ÉVALUATION DE  
L'ATELIER

**MERCI**  
**POUR VOTRE COLLABORATION**



## Questions - Informations



Élia CHANCERELLE [handicap@cdg28.fr](mailto:handicap@cdg28.fr)



[www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr)