

# Quelle procédure pour un reclassement selon le statut de mon agent?



# Quel est le statut de votre agent?

Titulaire

Contractuel

# Votre agent est Titulaire.

- Quel est son régime de retraite?

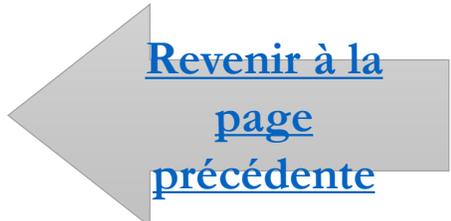


1: Un poste dont la Durée Hebdomadaire de Service (DHS) est au moins égale à 28/35<sup>ème</sup> ou Plusieurs postes dont la somme des DHS est au moins égale à 28/35<sup>ème</sup>.

Les personnels enseignants (professeurs et assistants) de la filière culturelle ont un régime d'obligation inférieur à la durée légale du travail (respectivement 16 et 20 heures).

2: Les stagiaires et fonctionnaires qui occupent un poste à temps non complet ou plusieurs postes à temps non complet pour une durée totale de service hebdomadaire :

- Inférieure à 28/35<sup>ème</sup>
- Inférieure à 12/35<sup>ème</sup> pour les professeurs d'enseignement artistique
- Inférieure 15/35<sup>ème</sup> pour les assistants d'enseignement artistique



[Revenir à la  
page  
précédente](#)

# Votre agent est Contractuel.

Le reclassement concerne les agents recrutés pour occuper un emploi permanent en **application de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984**, par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée, lorsque le terme de celui-ci est postérieur à la date à laquelle la demande de reclassement est formulée.

L'emploi de reclassement est alors proposé pour la période restant à courir avant le terme du contrat.

[Connaître les modalités de  
reclassement](#)

A large, light grey arrow pointing to the left, containing the text 'Revenir à la page précédente' in blue, underlined font.

[Revenir à la  
page  
précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**.

Si l'inaptitude fait suite à:

Un arrêt maladie ordinaire,  
un congé de longue maladie ou  
de longue durée.

Vous devez  
Solliciter l'avis du **conseil médical formation  
restreinte (FR)** sur le reclassement dans un autre  
emploi à la suite d'une altération de l'état de santé du  
fonctionnaire

Une maladie professionnelle,  
un accident de service ou  
accident de trajet

Vous devez saisir **le conseil médical formation  
plénière (FP)** pour confirmer l'inaptitude aux  
fonctions du grade.

Dès l'inaptitude confirmée, votre agent doit indiquer, par écrit, s'il souhaite bénéficier d'une [Période de Préparation au Reclassement \(PPR\)](#). (Cf [Modèle attestation de l'agent de choix de préparation au reclassement PPR](#))

Votre agent:

[Souhaite bénéficier d'une  
PPR](#)

[Refuse de bénéficier  
d'une PPR](#)

[Revenir à la  
page  
précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est **IRCANTEC**,

L'inaptitude doit être déterminée par le conseil médical Formation Restreinte (FR) :

- A la demande de la collectivité

Ou

- A la demande de la CPAM

**Dès l'inaptitude confirmée**, votre agent doit indiquer, par écrit, s'il souhaite bénéficier d'une [Période de Préparation au Reclassement](#) (PPR). (Cf [Modèle attestation de l'agent de choix de préparation au reclassement PPR](#))

**Votre agent:**

[Souhaite bénéficier d'une PPR](#)

[Refuse de bénéficier d'une PPR](#)

[Revenir à la page précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **souhaite** une Période de préparation au reclassement (PPR).

Identifier un projet de reclassement en proposant un bilan de compétences à l'agent pour évaluer son employabilité

Demander l'avis de compatibilité au médecin du travail sur les emplois envisagés

Proposer la convention (cf: [Modèle Convention Période de Préparation au reclassement](#)) à l'agent au plus tard 2 mois après le début de la préparation. L'agent a 15 jours pour la signer.

A l'issue de la période de préparation au reclassement inviter l'agent à effectuer une demande de reclassement (LRAR) ([Modèle lettre d'information à l'agent sur droit au reclassement](#))

A l'issue de la PPR, votre agent:

[Souhaite  
un Reclassement](#)

[N'émet pas de  
demande de  
reclassement](#)

[Refuse  
un reclassement](#)

[Revenir à la  
page  
précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **refuse** une Période de préparation au reclassement (PPR).

Inviter l'agent à effectuer une demande de reclassement  
en Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.

Cf: [Modèle attestation de l'agent de choix de reclassement](#)

Votre agent:

[Souhaite  
un Reclassement](#)

[N'émet pas de  
demande de  
reclassement](#)

[Refuse  
un Reclassement](#)

[Revenir à la  
page  
précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **souhaite** une **Période de préparation au reclassement** (PPR).
- Il **souhaite** un **reclassement**

Conseils :

- Vérifier les postes vacants
- Etudier votre Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)

La collectivité dispose d'un délai de **3 mois maximum**, à compter de la date de réception de la demande de l'agent, pour apporter une réponse à la demande de reclassement de l'agent.

[Vous avez un poste vacant](#)

[Vous n'avez pas de poste  
vacant](#)

[Revenir à la  
page  
précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **refuse** une **Période de préparation au reclassement** (PPR).
- Il **souhaite** un **reclassement**

Conseils :

- Vérifier les postes vacants
- Etudier votre Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)

La collectivité dispose d'un délai de **3 mois maximum**, à compter de la date de réception de la demande de l'agent, pour apporter une réponse à la demande de reclassement de l'agent.

[Vous avez un poste vacant](#)

[Vous n'avez pas de poste vacant](#)

[Revenir à la page précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **souhaite** bénéficier d'une Période de préparation au reclassement (PPR).
- Il **n'émet pas de demande** de reclassement

En l'absence de demande présentée par l'agent, **l'autorité territoriale peut, après un entretien avec l'intéressé, décider de proposer au fonctionnaire reconnu inapte à titre permanent à l'exercice des fonctions** correspondant à son grade, qui n'est ni en congé pour raison de santé, ni en congé pour invalidité temporaire imputable au service, **des emplois compatibles avec son état de santé pouvant être pourvus par la voie du détachement.**

Le fonctionnaire peut former un recours gracieux contre la décision par laquelle l'autorité territoriale a engagé la procédure de reclassement. L'autorité compétente statue sur ce recours après avis de la commission administrative paritaire dont l'agent relève.

Toutefois, en l'absence de poste de reclassement, il convient d'effectuer les démarches de mise en **retraite pour invalidité**.

[Comment engager les démarches de retraite pour invalidité ?](#)

[Revenir à la page précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **souhaite** bénéficier d'une Période de préparation au reclassement (PPR).
- Il **refuse** le reclassement et/ou **vous ne pouvez proposer un poste**

Il convient d'effectuer les démarches de mise en **retraite pour invalidité**.

Saisir le conseil médical formation plénière (FP) pour la mise en retraite pour invalidité

- Justifier au conseil médical FP, le refus de reclassement de la part de l'agent et l'impossibilité de reclassement en fournissant l'attestation sur l'honneur( cf: [modèle-CNRACL-attestation-de-non-possibilité-de-reclassement.](#))

Après avis favorable du conseil médical formation plénière (FP), transmettre le dossier à la CNRACL pour avis

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **refuse** bénéficier d'une Période de préparation au reclassement (PPR).
- Il **n'émet pas de demande** de reclassement

En l'absence de demande présentée par l'agent, **l'autorité territoriale peut, après un entretien avec l'intéressé, décider de proposer au fonctionnaire reconnu inapte à titre permanent à l'exercice des fonctions** correspondant à son grade, qui n'est ni en congé pour raison de santé, ni en congé pour invalidité temporaire imputable au service, **des emplois compatibles avec son état de santé pouvant être pourvus par la voie du détachement.**

Le fonctionnaire peut former un recours gracieux contre la décision par laquelle l'autorité territoriale a engagé la procédure de reclassement. L'autorité compétente statue sur ce recours après avis de la commission administrative paritaire dont l'agent relève.

Toutefois, en l'absence de poste de reclassement, il convient d'effectuer les démarches de mise en **retraite pour invalidité**.

[Comment engager les démarches de retraite pour invalidité ?](#)

[Revenir à la page précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **refuse** bénéficier d'une Période de préparation au reclassement (PPR).
- Il **refuse** le reclassement et/ou **vous ne pouvez proposer de poste**

Il convient d'effectuer les démarches de mise en **retraite pour invalidité**.

Les délais sont différents selon si votre agent est inapte suite à :

- ❖ Une maladie ordinaire,  
ou
- ❖ un congé de longue maladie  
ou
- ❖ un congé de longue durée

- ❖ Une maladie professionnelle  
ou
- ❖ Un accident de service  
ou
- ❖ Un accident de trajet



[Revenir à la  
page  
précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il souhaite une **Période de préparation au reclassement** (PPR).
- Il souhaite un **reclassement**
- **Vous avez un poste vacant**

1/Il convient de faire une proposition officielle, par écrit, du poste avec toutes les informations financières et organisationnelles afférentes (régime indemnitaire, contraintes horaires, astreintes...).

2/Solliciter l'avis de compatibilité auprès du médecin du travail

3/Etablir un arrêté de détachement ou un arrêté d'intégration

- La situation du fonctionnaire détaché est réexaminée à l'issue de chaque période de détachement par le conseil médical qui se prononce sur l'aptitude de l'intéressé à reprendre ses fonctions initiales.
- Si l'inaptitude antérieurement constatée demeure, sans que son caractère définitif puisse être affirmé, le conseil médical propose le maintien en détachement de l'intéressé.
- Si après l'expiration d'un délai d'un an suivant le détachement, le conseil médical constate que l'intéressé est définitivement inapte à reprendre ses fonctions dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, le fonctionnaire est, sur sa demande, intégré dans le corps ou cadre d'emplois de détachement.

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **refuse** une **Période de préparation au reclassement** (PPR).
- Il **souhaite** un **reclassement**
- **Vous avez un poste vacant**

1/Il convient de faire des propositions d'emploi par écrit accessibles par détachement, en détaillant le poste avec toutes les informations financières et organisationnelles afférentes (régime indemnitaire, contraintes horaires, astreintes...).

2/Solliciter l'avis de compatibilité auprès du médecin du travail

3/Etablir un arrêté de détachement ou un arrêté d'intégration

- La situation du fonctionnaire détaché est réexaminée à l'issue de chaque période de détachement par le conseil médical qui se prononce sur l'aptitude de l'intéressé à reprendre ses fonctions initiales.
- Si l'inaptitude antérieurement constatée demeure, sans que son caractère définitif puisse être affirmé, le conseil médical propose le maintien en détachement de l'intéressé.
- Si après l'expiration d'un délai d'un an suivant le détachement, le conseil médical constate que l'intéressé est définitivement inapte à reprendre ses fonctions dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, le fonctionnaire est, sur sa demande, intégré dans le corps ou cadre d'emplois de détachement.

- Votre agent est Titulaire,
- Son régime de retraite est la CNRACL,
- Il **souhaite** une Période de préparation au reclassement (PPR).
- Il **souhaite** un reclassement
- Vous **n'avez pas de poste vacant**

Il convient d'effectuer les démarches de mise en **retraite pour invalidité**.

Saisir le conseil médical formation plénière (FP) pour la mise en retraite pour invalidité

- Justifier au conseil médical FP l'impossibilité de reclassement en fournissant l'attestation sur l'honneur( cf: [modèle-CNRACL-attestation-de-non-possibilité-de-reclassement.](#))

Après avis favorable du conseil médical formation plénière (FP), transmettre le dossier à la CNRACL pour avis

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **refuse** une **Période de préparation au reclassement** (PPR).
- Il **souhaite** un **reclassement**
- Vous **n'avez pas de poste vacant**

Il convient d'effectuer les démarches de mise en **retraite pour invalidité**.

**Attention: L'impossibilité, pour l'autorité territoriale de proposer des emplois de reclassement fait l'objet d'une décision motivée.**

Les délais sont différents selon si votre agent est inapte suite à :

- ❖ Une maladie ordinaire,  
ou
- ❖ un congé de longue maladie  
ou
- ❖ un congé de longue durée

- ❖ Une maladie professionnelle  
ou
- ❖ Un accident de service  
ou
- ❖ Un accident de trajet



[Revenir à la  
page  
précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **refuse** bénéficiaire d'une Période de préparation au reclassement (PPR).
- Il **refuse** le reclassement
- L'inaptitude fait suite à un **arrêt maladie ordinaire, un congé de longue maladie ou de longue durée.**

L'agent poursuit ses arrêts jusqu'à épuisement des droits à congés maladie après avis du conseil médical sauf s'il sollicite par écrit sa retraite pour invalidité avant épuisement de ceux-ci.

Saisir le conseil médical formation plénière (FP) pour la mise en retraite pour invalidité

- Justifier au conseil médical formation plénière (FP) le refus de reclassement de la part de l'agent et/ou l'impossibilité de reclassement en fournissant l'attestation sur l'honneur( cf [modèle-CNRACL-attestation-de-non-possibilité-de-reclassement.](#))

Après avis favorable du conseil médical formation plénière (FP) , transmettre le dossier à la CNRACL pour avis

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **refuse** bénéficier d'une Période de préparation au reclassement (PPR).
- Il **refuse** le reclassement
- L'inaptitude fait suite à **une maladie professionnelle, un accident de service ou un accident de trajet.**

- L'agent est maintenu en CITIS (Congé d'Invalidité Temporaire Imputable au Service) dans l'attente de la mise en retraite pour invalidité par la CNRACL.

Saisir le conseil médical formation plénière (FP) pour la mise en retraite pour invalidité

- Justifier au conseil médical formation plénière (FP) le refus de reclassement de la part de l'agent et/ou l'impossibilité de reclassement en fournissant l'attestation sur l'honneur( cf: [modèle-CNRACL-attestation-de-non-possibilité-de-reclassement](#))

Après avis favorable du conseil médical formation plénière (FP), transmettre le dossier à la CNRACL pour avis.

[Revenir à la page précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **refuse** bénéficiaire d'une Période de préparation au reclassement (PPR).
- Il **souhaite** le reclassement
- Vous **n'avez pas de poste vacant**
- L'inaptitude fait suite à un **arrêt maladie ordinaire, un congé de longue maladie ou de longue durée.**

L'agent poursuit ses arrêts jusqu'à épuisement des droits à congés sauf s'il sollicite par écrit sa retraite pour invalidité avant épuisement de ceux-ci.

Saisir le conseil médical formation plénière (FP) pour la mise en retraite pour invalidité

- Justifier au conseil médical formation plénière (FP) de l'impossibilité de reclassement en fournissant l'attestation sur l'honneur (cf: [modèle-CNRACL-attestation-de-non-possibilité-de-reclassement.](#))

Après avis favorable du conseil médical formation plénière (FP), transmettre le dossier à la CNRACL pour avis

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est la **CNRACL**,
- Il **refuse** bénéficiaire d'une Période de préparation au reclassement (PPR).
- Il **souhaite** le reclassement
- Vous **n'avez pas de poste vacant**
- L'incapacité fait suite à **une maladie professionnelle, un accident de service ou un accident de trajet.**

- L'agent est maintenu en CITIS (Congé d'Invalidité Temporaire Imputable au Service) dans l'attente de la mise en retraite pour invalidité par la CNRACL.

Saisir le conseil médical formation plénière (FP) pour la mise en retraite pour invalidité

- Justifier au conseil médical Formation Plénière (FP) de l'impossibilité de reclassement en fournissant l'attestation sur l'honneur (cf: [modele-cnracl-attestation-de-non-possibilite-de-reclassement.](#))

Après avis favorable du conseil médical formation plénière( FP), transmettre le dossier à la CNRACL pour avis.

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est **IRCANTEC**,
- Il souhaite une Période de préparation au reclassement (PPR).

Identifier un projet de reclassement en proposant un bilan de compétences à l'agent pour évaluer son employabilité

Demander l'avis de compatibilité au médecin du travail sur les emplois envisagés

Proposer la convention (Cf: [modèle de convention de Période de Préparation au Reclassement](#)) à l'agent au plus tard 2 mois après le début de la préparation. L'agent a 15 jours pour la signer.

A l'issue de la période de préparation au reclassement inviter l'agent à effectuer une demande de reclassement (LRAR) ([Modèle lettre d'information à l'agent sur droit au reclassement](#))

A l'issue de la PPR, votre agent:

[Souhaite  
un Reclassement](#)

[N'émet pas de  
demande de  
reclassement](#)

[Refuse  
un reclassement](#)

[Revenir à la  
page  
précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est **IRCANTEC**,
- Il **souhaite** une Période de préparation au reclassement (PPR)
- Il **souhaite** un **reclassement**

Conseils :

- Vérifier les postes vacants
- Etudier votre Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)

La collectivité dispose d'un délai de **3 mois maximum**, à compter de la date de réception de la demande de l'agent, pour apporter une réponse à la demande de reclassement de l'agent.

[Vous avez un poste vacant](#)

[Vous n'avez pas de poste vacant](#)

[Revenir à la page précédente](#)



centre de gestion de l'eure  
fonction publique territoriale

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est **IRCANTEC**,
- Il **souhaite** une Période de préparation au reclassement (PPR)
- Il **souhaite** un **reclassement**
- Vous avez un poste vacant**

1/Il convient de faire une proposition officielle, par écrit, du poste avec toutes les informations financières et organisationnelles afférentes (régime indemnitaire, contraintes horaires, astreintes...).

2/Solliciter l'avis de compatibilité auprès du médecin du travail

3/Etablir un arrêté de détachement ou un arrêté d'intégration

- La situation du fonctionnaire détaché est réexaminée à l'issue de chaque période de détachement par le conseil médical qui se prononce sur l'aptitude de l'intéressé à reprendre ses fonctions initiales.
- Si l'inaptitude antérieurement constatée demeure, sans que son caractère définitif puisse être affirmé, le conseil médical propose le maintien en détachement de l'intéressé.
- Si après l'expiration d'un délai d'un an suivant le détachement, le conseil médical constate que l'intéressé est définitivement inapte à reprendre ses fonctions dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, le fonctionnaire est, sur sa demande, intégré dans le corps ou cadre d'emplois de détachement.

[Revenir à la  
page  
précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est **IRCANTEC**,
- Il **souhaite** une Période de préparation au reclassement (PPR)
- Il **souhaite** un **reclassement**
- Vous **n'avez pas de poste vacant**

## Il convient d'effectuer les démarches de **licenciement**.

- Le licenciement pour inaptitude physique est prononcé par décision de l'autorité territoriale.

Bien qu'aucune disposition législative ou réglementaire ne l'impose, il est conseillé d'inviter l'agent à se présenter à un entretien préalable au licenciement et d'inviter l'agent à prendre connaissance de son dossier administratif.

- Le licenciement pour inaptitude physique prend la forme d'un arrêté individuel motivé qui doit être notifié à l'agent.
- **Une indemnité de licenciement**, dont les modalités de calcul sont prévues par le décret du 20 mars 1991 susvisé, doit être versée à l'agent licencié pour inaptitude physique.

Les agents licenciés pour inaptitude physique, fonctionnaires et stagiaires, peuvent bénéficier, à l'issue d'un licenciement pour inaptitude physique, **d'allocations d'aide au retour à l'emploi** si les conditions requises pour en bénéficier sont remplies : inscription de l'agent à Pôle emploi, durée d'affiliation suffisante,...

Les allocations d'aide au retour à l'emploi **sont versées par la collectivité employeur** ayant procédé au licenciement.

(Cf: [Information Chômage](#) ou contacter le service carrière du CDG: [service.carrieres@cdg27.fr](mailto:service.carrieres@cdg27.fr))

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est **IRCANTEC**,
- Il **souhaite** une Période de préparation au reclassement (PPR)
- Il **n'émet pas de demande de reclassement**

En l'absence de demande présentée par l'agent, **l'autorité territoriale peut, après un entretien avec l'intéressé, décider de proposer au fonctionnaire reconnu inapte à titre permanent à l'exercice des fonctions** correspondant à son grade, qui n'est ni en congé pour raison de santé, ni en congé pour invalidité temporaire imputable au service, **des emplois compatibles avec son état de santé pouvant être pourvus par la voie du détachement.**

Le fonctionnaire peut former un recours gracieux contre la décision par laquelle l'autorité territoriale a engagé la procédure de reclassement. L'autorité compétente statue sur ce recours après avis de la commission administrative paritaire dont l'agent relève.

Toutefois, en l'absence de poste de reclassement, il convient d'effectuer les démarches **de Licenciement**

[Comment engager les démarches de licenciement?](#)

[Revenir à la  
page  
précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est **IRCANTEC**,
- Il **souhaite** une Période de préparation au reclassement (PPR)
- Il **refuse le reclassement** et/ou vous ne pouvez proposer un poste

## Il convient d'effectuer les démarches de licenciement.

- Le licenciement pour inaptitude physique est prononcé par décision de l'autorité territoriale.

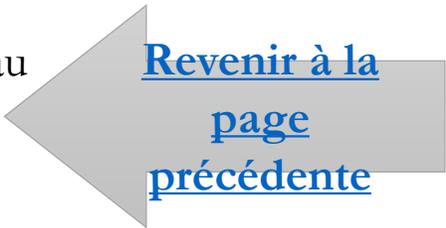
Bien qu'aucune disposition législative ou réglementaire ne l'impose, il est conseillé d'inviter l'agent à se présenter à un entretien préalable au licenciement et d'inviter l'agent à prendre connaissance de son dossier administratif.

- Le licenciement pour inaptitude physique prend la forme d'un arrêté individuel motivé qui doit être notifié à l'agent.
- **Une indemnité de licenciement**, dont les modalités de calcul sont prévues par le décret du 20 mars 1991 susvisé, doit être versée à l'agent licencié pour inaptitude physique.

Les agents licenciés pour inaptitude physique, fonctionnaires et stagiaires, peuvent bénéficier, à l'issue d'un licenciement pour inaptitude physique, **d'allocations d'aide au retour à l'emploi** si les conditions requises pour en bénéficier sont remplies : inscription de l'agent à Pôle emploi, durée d'affiliation suffisante,...

Les allocations d'aide au retour à l'emploi **sont versées par la collectivité employeur** ayant procédé au licenciement.

(Cf: [Information Chômage](#) ou contacter le service carrière du CDG: [service.carrieres@cdg27.fr](mailto:service.carrieres@cdg27.fr))



[Revenir à la page précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est **IRCANTEC**,
- Il **refuse** une Période de préparation au reclassement (PPR).

Inviter l'agent à effectuer une demande de reclassement  
en Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.

Cf [Modèle attestation de l'agent de choix de reclassement](#)

Votre agent:

Souhaite  
un Reclassement

N'émet pas de  
demande de  
reclassement

Refuse  
un Reclassement

[Revenir à la  
page  
précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est **IRCANTEC**,
- Il **refuse** une Période de préparation au reclassement (PPR)
- Il **n'émet pas de demande de reclassement**

En l'absence de demande présentée par l'agent, **l'autorité territoriale peut, après un entretien avec l'intéressé, décider de proposer au fonctionnaire reconnu inapte à titre permanent à l'exercice des fonctions** correspondant à son grade, qui n'est ni en congé pour raison de santé, ni en congé pour invalidité temporaire imputable au service, **des emplois compatibles avec son état de santé pouvant être pourvus par la voie du détachement.**

Le fonctionnaire peut former un recours gracieux contre la décision par laquelle l'autorité territoriale a engagé la procédure de reclassement. L'autorité compétente statue sur ce recours après avis de la commission administrative paritaire dont l'agent relève.

Toutefois, en l'absence de poste de reclassement, il convient d'effectuer les démarches **de licenciement.**

[Comment engager les démarches de licenciement?](#)

[Revenir à la  
page  
précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est **IRCANTEC**,
- Il **refuse** une Période de préparation au reclassement (PPR).
- Il **souhaite** un **reclassement**

Conseils :

- Vérifier les postes vacants
- Etudier votre Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)

La collectivité dispose d'un délai de **3 mois maximum**, à compter de la date de réception de la demande de l'agent, pour apporter une réponse à la demande de reclassement de l'agent.

[Vous avez un poste vacant](#)

[Vous n'avez pas de poste vacant](#)

[Revenir à la page précédente](#)

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est **IRCANTEC**,
- Il **refuse** une Période de préparation au reclassement (PPR).
- Il **souhaite** un **reclassement**
- Vous avez un poste vacant**

1/Il convient de faire une proposition officielle, par écrit, du poste avec toutes les informations financières et organisationnelles afférentes (régime indemnitaire, contraintes horaires, astreintes...).

2/Solliciter l'avis de compatibilité auprès du médecin du travail

3/Etablir un arrêté de détachement ou un arrêté d'intégration

- La situation du fonctionnaire détaché est réexaminée à l'issue de chaque période de détachement par le conseil médical qui se prononce sur l'aptitude de l'intéressé à reprendre ses fonctions initiales.
- Si l'inaptitude antérieurement constatée demeure, sans que son caractère définitif puisse être affirmé, le conseil médical propose le maintien en détachement de l'intéressé.
- Si après l'expiration d'un délai d'un an suivant le détachement, le conseil médical constate que l'intéressé est définitivement inapte à reprendre ses fonctions dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, le fonctionnaire est, sur sa demande, intégré dans le corps ou cadre d'emplois de détachement.

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est **IRCANTEC**,
- Il **refuse** une Période de préparation au reclassement (PPR)
- Il **souhaite** un reclassement
- Vous **n'avez pas de poste vacant**

## Il convient d'effectuer les démarches de licenciement.

- Le licenciement pour inaptitude physique est prononcé par décision de l'autorité territoriale.

Bien qu'aucune disposition législative ou réglementaire ne l'impose, il est conseillé d'inviter l'agent à se présenter à un entretien préalable au licenciement et d'inviter l'agent à prendre connaissance de son dossier administratif.

- Le licenciement pour inaptitude physique prend la forme d'un arrêté individuel motivé qui doit être notifié à l'agent.
- **Une indemnité de licenciement**, dont les modalités de calcul sont prévues par le décret du 20 mars 1991 susvisé, doit être versée à l'agent licencié pour inaptitude physique.

Les agents licenciés pour inaptitude physique, fonctionnaires et stagiaires, peuvent bénéficier, à l'issue d'un licenciement pour inaptitude physique, **d'allocations d'aide au retour à l'emploi** si les conditions requises pour en bénéficier sont remplies : inscription de l'agent à Pôle emploi, durée d'affiliation suffisante,...

Les allocations d'aide au retour à l'emploi **sont versées par la collectivité employeur** ayant procédé au licenciement.

(Cf: [Information Chômage](#) ou contacter le service carrière du CDG: [service.carrieres@cdg27.fr](mailto:service.carrieres@cdg27.fr))

- Votre agent est **Titulaire**,
- Son régime de retraite est **IRCANTEC**,
- Il **refuse** une Période de préparation au reclassement (PPR)
- Il **refuse le reclassement** et/ou **vous ne pouvez proposer un poste**

## Il convient d'effectuer les démarches de licenciement.

- Le licenciement pour inaptitude physique est prononcé par décision de l'autorité territoriale.

Bien qu'aucune disposition législative ou réglementaire ne l'impose, il est conseillé d'inviter l'agent à se présenter à un entretien préalable au licenciement et d'inviter l'agent à prendre connaissance de son dossier administratif.

- Le licenciement pour inaptitude physique prend la forme d'un arrêté individuel motivé qui doit être notifié à l'agent.
- **Une indemnité de licenciement**, dont les modalités de calcul sont prévues par le décret du 20 mars 1991 susvisé, doit être versée à l'agent licencié pour inaptitude physique.

Les agents licenciés pour inaptitude physique, fonctionnaires et stagiaires, peuvent bénéficier, à l'issue d'un licenciement pour inaptitude physique, **d'allocations d'aide au retour à l'emploi** si les conditions requises pour en bénéficier sont remplies : inscription de l'agent à Pôle emploi, durée d'affiliation suffisante,...

Les allocations d'aide au retour à l'emploi **sont versées par la collectivité employeur** ayant procédé au licenciement.

(Cf: [Information Chômage](#) ou contacter le service carrière du CDG: [service.carrieres@cdg27.fr](mailto:service.carrieres@cdg27.fr))

-Votre agent est Contractuel.

- L'inaptitude doit être déterminée par le médecin agréé
  - A la demande de la collectivité
- Ou
  - A la demande de la CPAM

**Dès l'inaptitude confirmée**, votre agent doit indiquer, par écrit, s'il souhaite bénéficier d'un reclassement **dans un délai d'un mois** à réception de votre courrier l'en informant. (Cf [Modèle lettre d'information à l'agent sur droit au reclassement](#) )

**Votre agent:**

Souhaite  
un Reclassement

Refuse  
un Reclassement

[Revenir à la  
page  
précédente](#)

-Votre agent est Contractuel.  
-Il souhaite un reclassement

- L'emploi proposé doit se trouver au sein d'un service relevant de l'autorité qui a recruté l'agent.
- L'emploi doit être compatible avec les compétences professionnelles de l'agent.
- Il doit être de même catégorie hiérarchique que l'emploi précédent, ou de catégorie inférieure avec l'accord de l'agent.
- L'offre de reclassement est écrite et précise.
- Lorsque l'agent est en CDD, l'emploi est proposé pour la période restant à courir avant la fin du contrat.

[Vous avez un poste vacant](#)

[Vous n'avez pas de poste vacant](#)

[Revenir à la page précédente](#)

- Votre agent est **Contractuel**.
- -Il **souhaite** un reclassement
- **Vous avez un poste vacant**

1/Il convient de faire une proposition officielle, par écrit, du poste avec toutes les informations financières et organisationnelles afférentes (régime indemnitaire, contraintes horaires, astreintes...).

- L'agent doit accepter ou refuser **par retour écrit**.
- En cas de refus du poste proposé, l'agent peut être licencié.

2/Solliciter l'avis de compatibilité auprès du médecin du travail

- Votre agent est **Contractuel**.
- Il **souhaite** un reclassement
- Vous **n'avez pas de poste vacant**

## Il convient d'effectuer les démarches de **licenciement**.

- L'administration informe l'agent qu'il peut demander la communication de son dossier individuel et de son dossier médical.
- Le licenciement **doit être précédé d'un entretien préalable**.
- La convocation à l'entretien est effectuée **par lettre recommandée avec accusé de réception** ou remise en main propre contre signature.
- Cette lettre indique l'**objet** de la convocation.
- L'entretien doit avoir lieu **au moins 5 jours ouvrables** après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre.
- L'agent peut se faire accompagner à l'entretien par la ou les personnes de son choix.
- Au cours de l'entretien, l'administration indique à l'agent le motif du licenciement.
- La **CCP est consultée le cas échéant** sur le projet de décision de licenciement en indiquant les motifs ayant empêché le reclassement.  
(cf service carrière ([service.carrieres@cdg27.fr](mailto:service.carrieres@cdg27.fr)) pour plus de détails)
- L'administration **notifie à l'agent sa décision par lettre recommandée** avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature.

•Cette lettre précise **le motif du licenciement** et la date à laquelle il doit intervenir, compte tenu des droits à congés annuels restant dus et de **la durée du préavis :**

Inférieure à 6 mois	4 jours
Entre 6 mois et 2 ans	15 jours
Egale ou supérieur à 2 ans	2 mois

- Lorsque l'agent a demandé son reclassement et qu'aucun emploi n'a pu lui être proposé avant la fin de son préavis, il est mis en congé non rémunéré à la fin de son préavis, pour 3 mois maximum, dans l'attente d'un reclassement.

-Votre agent est **Contractuel**.

-Il **refuse** un reclassement et/ou vous n'avez pas de poste à proposer

Il convient d'effectuer les démarches de **licenciement**.

- L'administration informe l'agent qu'il peut demander la communication de son dossier individuel et de son dossier médical.
- Le licenciement **doit être précédé d'un entretien préalable**.
- La convocation à l'entretien est effectuée **par lettre recommandée avec accusé de réception** ou remise en main propre contre signature.
- Cette lettre indique l'**objet** de la convocation.
- L'entretien doit avoir lieu **au moins 5 jours ouvrables** après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre.
- L'agent peut se faire accompagner à l'entretien par la ou les personnes de son choix.
- Au cours de l'entretien, l'administration indique à l'agent le motif du licenciement.
- La **CCP est consultée le cas échéant** sur le projet de décision de licenciement en indiquant les motifs ayant empêché le reclassement.  
(cf service carrière ([service.carrieres@cdg27.fr](mailto:service.carrieres@cdg27.fr)) pour plus de détails)
- L'administration **notifie à l'agent sa décision par lettre recommandée** avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature.
- Cette lettre précise le **motif du licenciement** et la date à laquelle il doit intervenir, compte tenu des droits à congés annuels restant dus et de la **durée du préavis** :

Inférieure à 6 mois	4 jours
Entre 6 mois et 2 ans	15 jours
Egale ou supérieur à 2 ans	2 mois

- Lorsque l'agent a demandé son reclassement et qu'aucun emploi n'a pu lui être proposé avant la fin de son préavis, il est mis en congé non rémunéré à la fin de son préavis, pour 3 mois maximum, dans l'attente d'un reclassement.