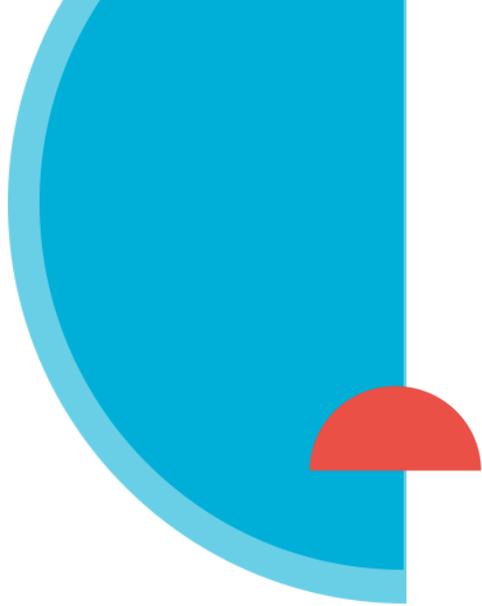




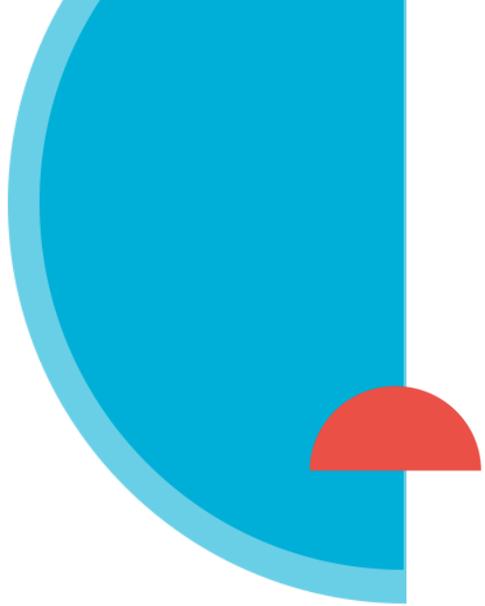
HANDI-PACTE OCCITANIE

LA PPR DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

1^{ER} JUIN 2023

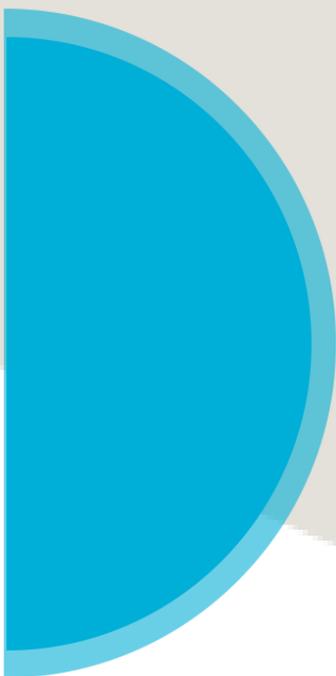


***Nous vous souhaitons la
bienvenue à ce temps d'échange !***



Introduction

Marc GUERRIER DE DUMAST, FIPHFP



Objectifs de la rencontre & ordre du jour

Objectifs :



- Proposer un **temps d'échange spécifique aux employeurs de la Fonction Publique Hospitalière** au sujet de la mise en œuvre de la période de préparation au reclassement (PPR)
- Favoriser les **échanges de pratiques et d'outils** entre employeurs de la FPH

- Contribuer à **l'alimentation du « kit PPR »** élaboré par le Handi-Pacte Occitanie en année 2
- Disposer de **retours d'expérience et de témoignages** d'employeurs relevant de la FPH

Le programme



1/ Partie 1 : La PPR – éléments généraux et de contexte 9h45 – 10h45

- Rappel synthétique du cadre réglementaire applicable à la Fonction Publique Hospitalière
- Présentation des ressources mobilisables par les employeurs de la Fonction Publique Hospitalière : guide du reclassement, kit PPR, etc.
- Présentation des résultats de l'enquête

2/ Partie 2 : Le regard des RHM : le déploiement de la PPR dans les établissements accompagnés 10h45 – 11h15

- Retour d'expérience de Lucie Bousquié et Magalie Bernard, RHM, concernant le déploiement de la PPR dans les établissements accompagnés
- Echanges avec les participants

Le programme



Pause 11h15 – 11h25

3/ Partie n°3 : retours d'expérience d'employeurs 11h15 – 12h20

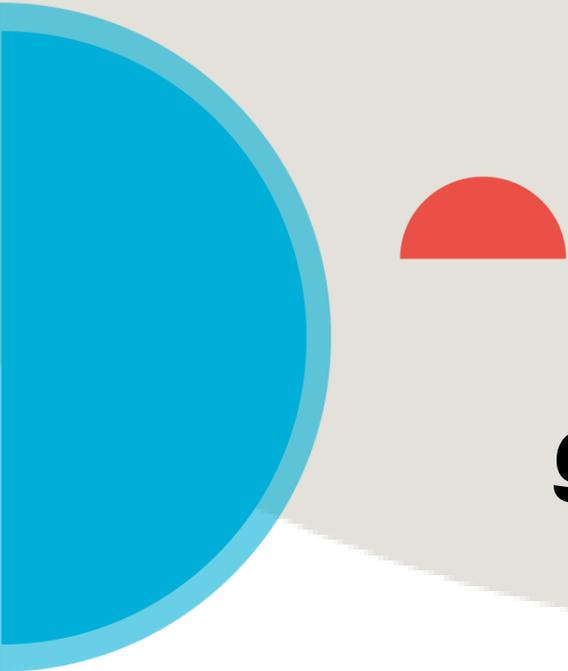
- Intervention de 1 à 2 employeurs de la FPH ayant mis en œuvre des accompagnements dans le cadre de la PPR :
- Présentation de deux à trois situations d'agents accompagnés dans le cadre d'une PPR (modules proposés, parcours, immersions proposées...)
 - Présentation des outils élaborés pour structurer le parcours de l'agent
 - Bilan global des PPR engagées : principales difficultés rencontrées, éléments de satisfaction, etc.

4/ Evaluation et conclusion 12h20

- Conclusion
- Evaluation à chaud



1/ La PPR – éléments généraux et de contexte



1/ La PPR – éléments généraux et de contexte

Le cadre juridique

La PPR – éléments généraux et de contexte



L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique prévoit que :

« Le fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions a droit à une période de préparation au reclassement avec traitement d'une durée maximale d'un an. Cette période est assimilée à une période de service effectif ».

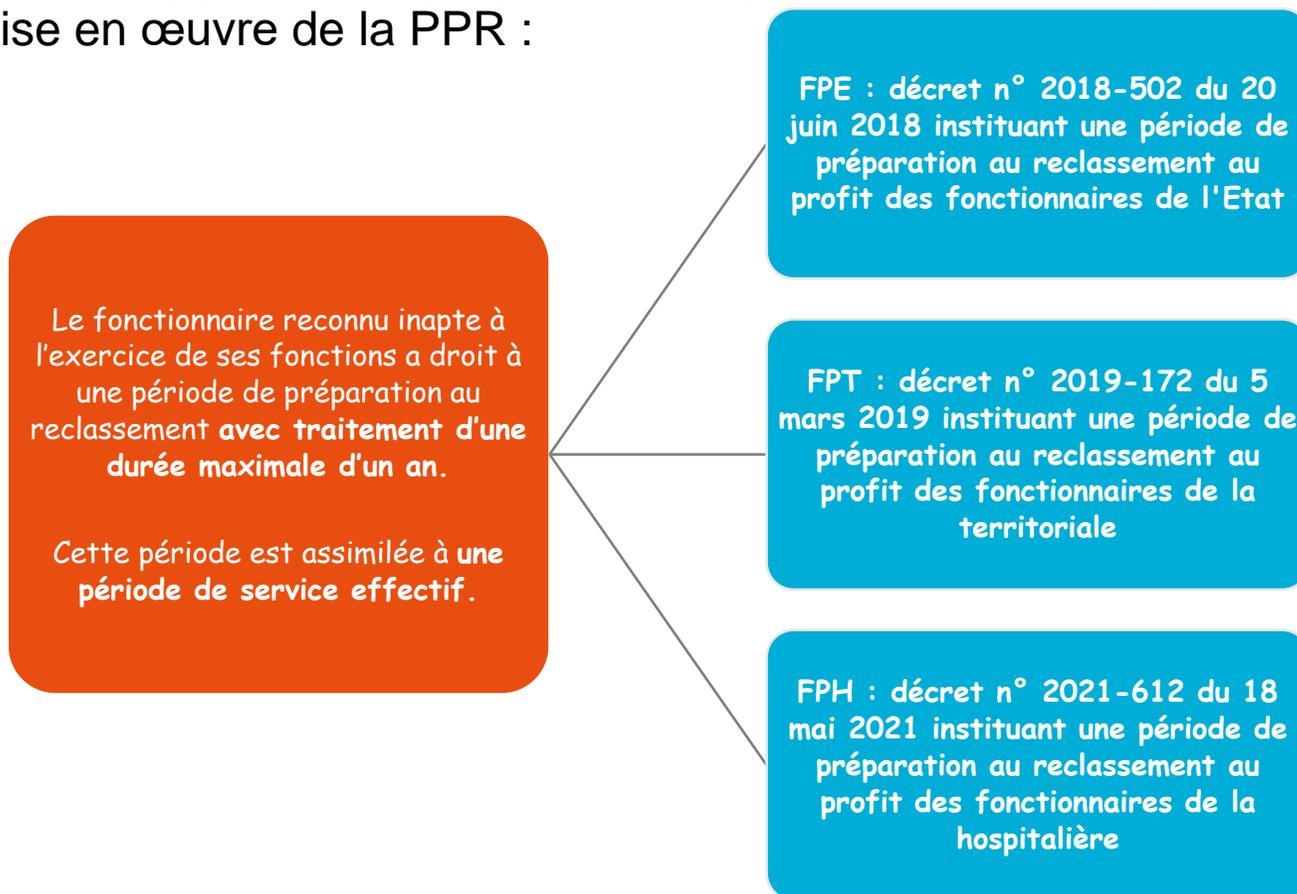
De fait, cette ordonnance crée une **période préparatoire au reclassement** pour les agents, permettant aux agents qui le souhaitent (et qui présentent les conditions d'aptitude nécessaires) de **suivre une formation préparatoire au reclassement durant la période d'arrêt**.

En outre, une **circulaire du 28 mars 2017** relative au plan d'action pluriannuel pour une meilleure prise en compte de la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique indique que **des dispositions réglementaires viendront prochainement préciser l'application de cet article**.

La PPR – éléments généraux et de contexte



Plusieurs décrets d'application, propres à chaque Fonction Publique, sont venus préciser les modalités de mise en œuvre de la PPR :



De nouveaux décrets pour la PPR publiés le 24 avril 2022

La PPR – éléments généraux et de contexte



Le principe :

Lorsque l'état de santé d'un fonctionnaire, sans lui interdire d'exercer toute activité, ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son corps, **l'administration**, après avis du conseil médical, **propose à l'intéressé une période de préparation au reclassement.**

La temporalité :

La période de préparation au reclassement **début**e à compter de la réception de l'avis du conseil médical si l'agent est en fonction ou **à compter de sa reprise** de fonctions si l'agent est en congé de maladie lors de la réception de l'avis du conseil médical. Elle **prend fin à la date de reclassement de l'agent** et au plus tard **un an après la date à laquelle elle a débuté.**

Toutefois, l'agent qui a présenté une demande de reclassement peut être maintenu en position d'activité jusqu'à la date à laquelle celui-ci prend effet, dans la limite de la durée maximum de trois mois.

La PPR – éléments généraux et de contexte



La possibilité pour l'agent de refuser le bénéfice de la PPR :

L'agent qui fait part de son **refus de bénéficier d'une période de préparation au reclassement** présente une **demande de reclassement**.

L'objet :

La période de préparation au reclassement a pour objet de préparer et, le cas échéant, de **qualifier** son bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé, s'il y a lieu en dehors de son administration d'affectation. Elle vise à **accompagner la transition** professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.

La période de préparation au reclassement peut comporter, dans **l'administration d'affectation de l'agent ou dans toute administration** ou établissement public, des **périodes de formation, d'observation et de mise en situation sur un ou plusieurs postes**. Les modalités d'accueil de l'agent lorsque ces périodes se déroulent en dehors de son administration d'affectation font l'objet d'une convention tripartite conclue entre cette administration, l'administration ou l'établissement d'accueil et l'intéressé.

La PPR – éléments généraux et de contexte



La position statutaire de l'agent :

Pendant la période de préparation au reclassement, le fonctionnaire est en **position d'activité** dans son **corps d'origine** et **perçoit le traitement correspondant**.

La contractualisation de la PPR :

L'administration **établit conjointement avec l'agent** un projet qui **définit le contenu de la préparation au reclassement, les modalités de sa mise en œuvre et en fixe la durée, au terme de laquelle l'intéressé présente sa demande de reclassement**. Elle engage, en outre, avec l'intéressé une recherche d'emploi dans un autre corps. Durant la période d'élaboration du projet, l'agent peut bénéficier des modalités de préparation au reclassement. L'administration notifie à l'intéressé le projet **au plus tard deux mois après le début de la période de préparation au reclassement** afin de recueillir son accord et son engagement à en respecter les termes.

Le fonctionnaire qui ne donne pas son accord au projet dans un délai de quinze jours à compter de la date de sa notification est **réputé refuser la période de préparation au reclassement** pour la durée restant à courir.

La PPR – éléments généraux et de contexte



Le suivi et l'évaluation de la PPR

La mise en œuvre du projet de préparation au reclassement fait l'objet, selon une périodicité qu'il fixe, d'une **évaluation régulière**, réalisée par l'administration conjointement avec l'agent. A l'occasion de cette évaluation, **le contenu et la durée du projet peuvent être modifiés**, en accord avec l'agent de façon à les adapter aux besoins de ce dernier. En outre, **le projet peut être écourté** en cas de manquements caractérisés à l'engagement ou lorsque l'agent est reclassé dans un emploi proposé par l'administration.



1/ La PPR – éléments généraux et de contexte

*Le kit PPR du
Handi-Pacte Occitanie*

La PPR – éléments généraux et de contexte



- Plusieurs **ressources** à votre disposition :
 - Le « **kit PPR** » élaboré par le Handi-Pacte Occitanie en mars 2023 (cf. diapositives suivantes)
 - Le [webinaire organisé par le Handi-Pacte AURA - Le reclassement et la PPR – 8 février 2022](#))
 - Le **centre de ressources du FIPHFP** : <https://www.fiphfp.fr/employeurs/ressources-employeurs/centre-de-ressources>

La PPR – éléments généraux et de contexte



Le Kit PPR est composé d'un **ensemble d'outils personnalisables, prêts à l'emploi**, que vous pourrez utiliser pour structurer et déployer la période de préparation au reclassement (PPR) au sein de votre collectivité ou établissement.

Il est le fruit d'un **important travail collaboratif**, de nombreux employeurs publics ayant fait le choix **de partager leurs outils** au plus grand nombre, dans une volonté de **mutualiser les moyens** et de **favoriser le partage** entre employeurs de la Fonction Publique.

Le kit « PPR » est **constitué de 35 outils** (sur 200 reçus environ), et fait suite à un travail de **sélection** et de **dépersonnalisation** par l'équipe du Handi-Pacte Occitanie.

Il est construit autour de 3 principales rubriques :

- 1. Le cadre juridique : bases légales propres à chaque Fonction Publique
- 2. Documentation utiles : ensemble de guides, de vidéos, de fiches pratiques
- 3. Les outils

La PPR – éléments généraux et de contexte



Le dossier *3/ Les outils* est décliné en 7 rubriques, correspondant aux différentes étapes de la mise en œuvre de la Période de Préparation au Reclassement. Chaque sous-dossier comprend plusieurs outils qui poursuivent des objectifs distincts.



Cartographie des outils mis à disposition

1. L'ouverture du dossier



Cette rubrique est composée des outils suivants :

Numéro de l'outil	Intitulé	Contributeur
1.1	▪ Contexte et mise en œuvre de la PPR	▪ CDG 11
1.2	▪ Courrier information agent PPR	▪ CDG 09
1.3	▪ Délibération PPR	▪ CDG 82
1.4	▪ Formulaire de réponse PPR	▪ CDG 46
1.5	▪ Navette médecine prévention	▪ CDG 65
1.6	▪ Fiche de protection sociale	▪ CDG 82
1.7	▪ Arrêté octroi PPR	▪ CDG 11

Cartographie des outils mis à disposition

2. L'évaluation du besoin



Cette rubrique est composée des outils suivants :

Numéro de l'outil	Intitulé	Contributeur
2.1	▪ Analyse du besoin en accompagnement	▪ CDG 11
2.2	▪ Questionnaire préalable à la définition du projet de PPR	▪ Handi-Pacte Ile-de-France
2.3	▪ Enquête préalable à une PPR	▪ CDG 33
2.4	▪ Recensement des formations	▪ CDG 11
2.5	▪ Recensement des possibilités d'accueil en stage	▪ CDG 11

Cartographie des outils mis à disposition

3. Conventions, annexes et avenants



Cette rubrique est composée des outils suivants :

Numéro de l'outil	Intitulé	Contributeur
3.1	▪ Convention PPR	▪ CDG 11
3.2	▪ Courrier proposition de stage	▪ Handi-Pacte AURA
3.3	▪ Convention d'immersion tripartite	▪ CDG 56
3.4	▪ Période de formation	▪ CDG 11
3.5	▪ Avenant prolongement PPR	▪ CDG 11
3.6	▪ Plan d'actions	▪ CDG 48

Cartographie des outils mis à disposition

4. L'information des bénéficiaires



Cette rubrique est composée des outils suivants :

Numéro de l'outil	Intitulé	Contributeur
4.1	<ul style="list-style-type: none">Vidéo d'information à destination des cadres - Votre rôle pendant la PPR	<ul style="list-style-type: none">Handi-Pacte AURA
4.2	<ul style="list-style-type: none">Vidéo d'information à destination de l'ensemble des agents - La PPR	<ul style="list-style-type: none">Handi-Pacte AURA
4.3	<ul style="list-style-type: none">Guide d'information à destination des agents (non modifiable)	<ul style="list-style-type: none">Ville de Paris
4.4	<ul style="list-style-type: none">Plaquette personnalisable à destination des agents	<ul style="list-style-type: none">Handi-Pacte AURA
4.5	<ul style="list-style-type: none">Fiche argumentaire à destination des agents pour leur expliquer l'intérêt de la PPR	<ul style="list-style-type: none">Handi-Pacte IDF
4.6	<ul style="list-style-type: none">FAQ relative à la PPR à destination des agents	<ul style="list-style-type: none">CDG 65
4.7	<ul style="list-style-type: none">Guide pratique à destination des agents	<ul style="list-style-type: none">CDG 79

Cartographie des outils mis à disposition

5. L'évaluation

Cette rubrique est composée des outils suivants :



Numéro de l'outil	Intitulé	Contributeur
5.1	▪ Evaluation périodique de la PPR	▪ CDG 11
5.2	▪ Bilan de stage réalisé dans le cadre de la PPR	▪ CDG 56
5.3	▪ Evaluation des formations réalisées dans le cadre de la PPR	▪ CDG 48
5.4	▪ Grille d'évaluation des compétences dans le cadre d'une immersion	▪ CDG 56
5.5	▪ Fiche de suivi et d'évaluation de l'agent dans le cadre de la PPR	▪ CDG 76

Cartographie des outils mis à disposition

6. La fin de la PPR



Cette rubrique est composée des outils suivants :

Numéro de l'outil	Intitulé	Contributeur
6.1	▪ Fiche clôture du dossier	▪ CDG 11
6.2	▪ Courrier de clôture à destination de l'agent	▪ CDG 32
6.3	▪ Arrêté portant maintien en activité à l'issue de la PPR	▪ CDG 11

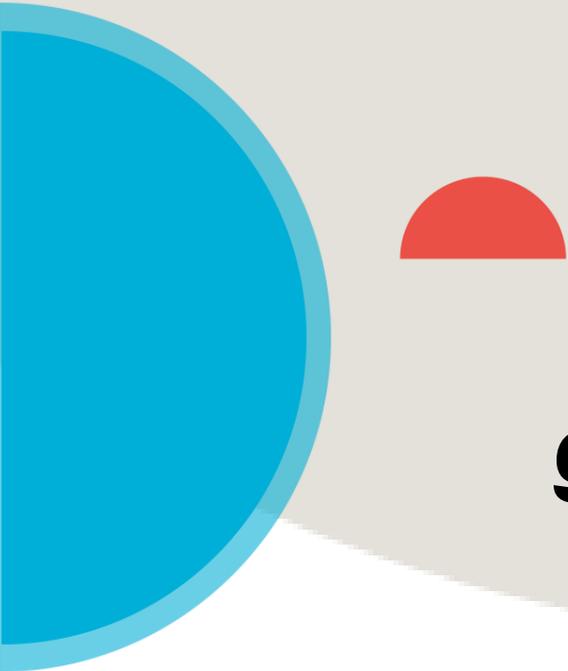
Cartographie des outils mis à disposition

7. Les kits complets inspirants

Cette rubrique est composée des outils suivants :



Numéro de l'outil	Intitulé	Contributeur
7.1	▪ Ensemble des outils - Dispositif Atout PPR	▪ CDG 31
7.2	▪ Ensemble des outils - Carnet de bord PPR	▪ CDG 11



1/ La PPR – éléments généraux et de contexte

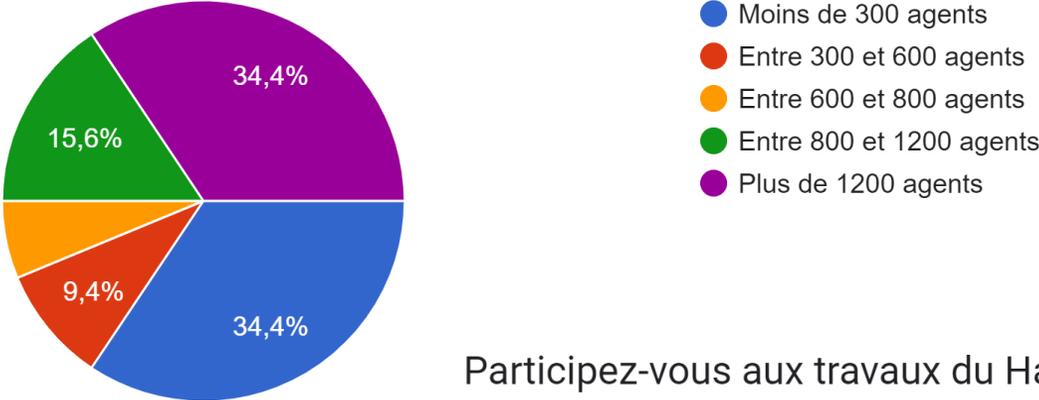
*Les résultats de
l'enquête flash*

Les résultats de l'enquête flash



Quel nombre d'agents compte votre employeur ?

32 réponses



Participez-vous aux travaux du Handi-Pacte Occitanie ?

32 réponses

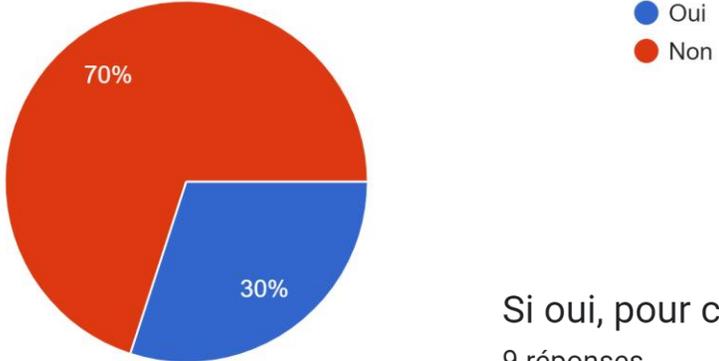


Les résultats de l'enquête flash



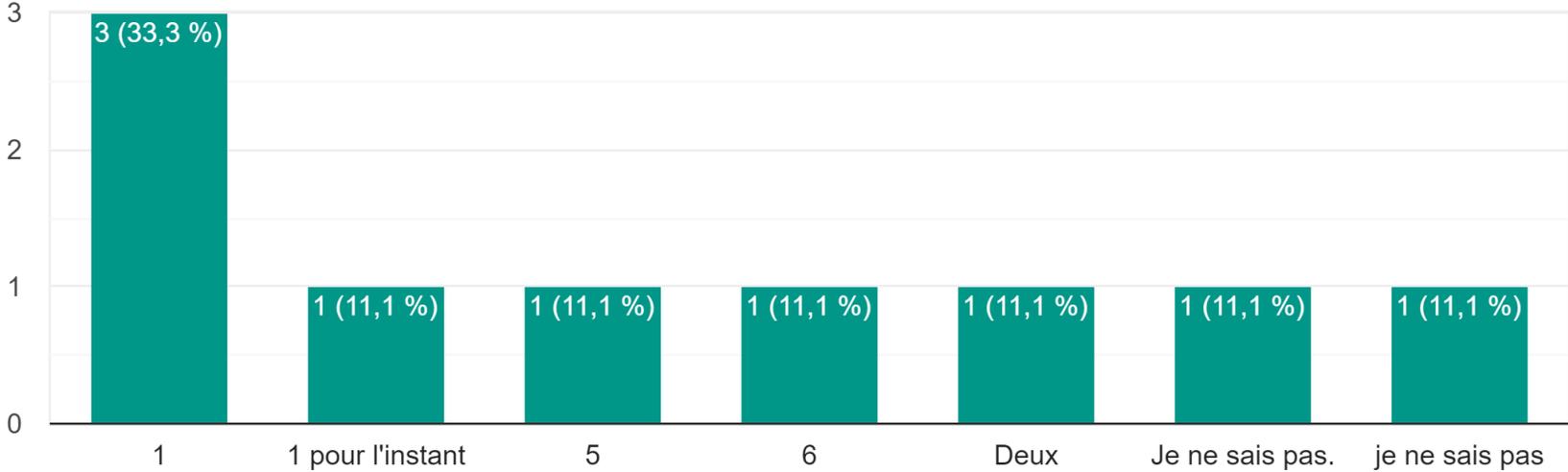
Avez-vous mis en place la PPR au sein de votre établissement ?

30 réponses



Si oui, pour combien d'agents ?

9 réponses

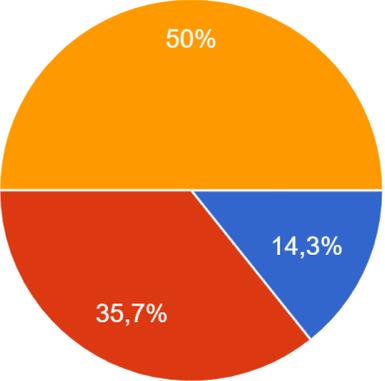


Les résultats de l'enquête flash



Les agents ont-ils été reclassés à l'issue de la PPR ?

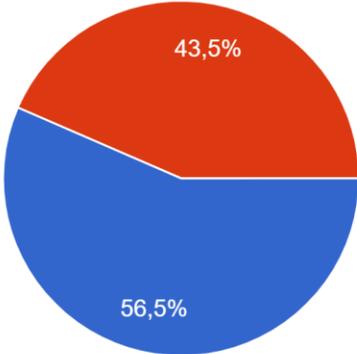
14 réponses



- Oui
- Non
- Les PPR ne sont pas terminées

Avez-vous des difficultés particulières pour mettre en œuvre la PPR au sein de votre établissement ?

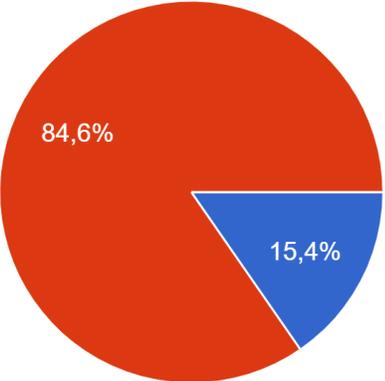
23 réponses



- Oui
- Non

Avez-vous élaboré des outils spécifiques pour la PPR ?

26 réponses



- Oui
- Non

La PPR – éléments généraux et de contexte



Vos questions ?





2/ Le regard des référentes handicap mutualisées



Les Référentes Handicap Mutualisées



Les **Référentes Handicap Mutualisées** ont pour mission d'accompagner les employeurs de la fonction publique hospitalière dans des actions concrètes permettant le recrutement et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, ayant des restrictions d'aptitude à leur poste ou inaptes à leurs fonctions.

Personnes ressources sur le territoire, elles accompagnent, informent, sensibilisent l'ensemble des acteurs concernant la gestion de la politique handicap (DOETH, obligations légales, aides FIPHFP, saisie de la plateforme des aides, sensibilisation, conventionnement...).

Les contacts :



CONTACTS				
DÉPARTEMENT	ÉTABLISSEMENT SUPPORT	CONTACT	TÉLÉPHONE	MAIL /LIEN
09 - 31 - 32 - 46 - 65 - 81 - 82	CHU Toulouse	Lucie BOUSQUIÉ	05 61 77 20 19 06 04 54 39 85	l.bousquie@fhf.fr
11 - 12 - 30 - 34 - 48 - 66	CHU Montpellier	Magalie BERNARD	04 67 33 54 30 07 88 01 47 41	m.bernard@fhf.fr



Pour l'ensemble des établissements sanitaires et médicaux-sociaux

- Information, sensibilisation des équipes sur les modalités des aides et saisie FIPHFP, le handicap, le maintien dans l'emploi, le reclassement...
- Accompagnement des établissements dans la mise en œuvre d'une politique handicap (définition de plan d'actions, mise en relation avec les acteurs externes...)
- Formation et ressource concernant la saisie de la DOETH, et accompagnement lors de la déclaration ou lors des opérations de contrôle du FIPHFP
- Animation du réseau des Référents Handicap



Pour les établissements de moins de 500 agents

L'établissement peut solliciter la RHM pour un appui méthodologique au maintien dans l'emploi individuel d'un agent Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi, quelle que soit la typologie de handicap. Elle peut également entrer en contact avec les agents BOE dans le cadre de conseil ou d'informations (entretien au sein de l'établissement, téléphonique, ou en visioconférence).

- Accompagnement dans les bonnes pratiques au maintien dans l'emploi (qui solliciter et chronologie des démarches),
- Information sur les aides possibles en adéquation avec les situations,
- Mise en relation avec les acteurs externes pouvant apporter une expertise,
- Appui dans la mise en œuvre des solutions.



Notre rôle sur le déploiement de la PPR

Notre accompagnement peut être :

- ❑ **COLLECTIF** = Dans le cadre d'une information sur un cadrage du dispositif (contexte, déroulé, outils et dispositifs mobilisables, implications, engagements, réponses aux questions...)
- ❑ **INDIVIDUEL** = Dans le cas d'un agent inapte où l'établissement a besoin d'un appui spécifique dans l'étude du dossier afin de déployer les aides nécessaires au bon accompagnement de son agent

Nous sommes à votre écoute afin de vous conseiller sur votre projet de mise en œuvre de la PPR

Notre regard sur le déploiement de la PPR en Occitanie



- Disparités sur le déploiement de la PPR au sein la FPH en Occitanie entre les petits, moyens et grands établissements au regard des :
 - Enjeux
 - Moyens
 - Compétences
- Témoignage Est
- Témoignage Ouest
- Les difficultés rencontrées de manière commune

Focus sur l'Aide 21 du catalogue des interventions du FIPHFP

Formation dans le cadre de la période de préparation au reclassement (PPR)

1. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut demander la prise en charge du coût de la formation pour les agents en période de préparation au reclassement (PPR)

2. LE CONTENU

L'aide du FIPHFP permet de financer le coût de la formation dans le cas de la Période de Préparation au Reclassement (PPR).

Les frais de déplacement et de séjour des agents en formation ou en stage dans le cadre de la PPR restent à la charge de l'employeur.

3. QUEL MONTANT ?

Le FIPHFP prend en charge les frais de formation dans la limite d'un plafond de 10 000 € pour la durée de la Période de Préparation au Reclassement.

4. RÈGLES DE CUMUL

L'aide est cumulable avec les autres aides du FIPHFP.

5. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

La prise en charge est conditionnée à la convention relative à la période de préparation au reclassement (PPR)

Le regard des référentes handicap mutualisées



Vos questions ?





3/ Retours d'expérience d'employeurs

Retours d'expérience d'employeurs



Dominique DADOUN

*Responsable RH – Pôle Accompagnement
Professionnel et Social*

CHU de Montpellier

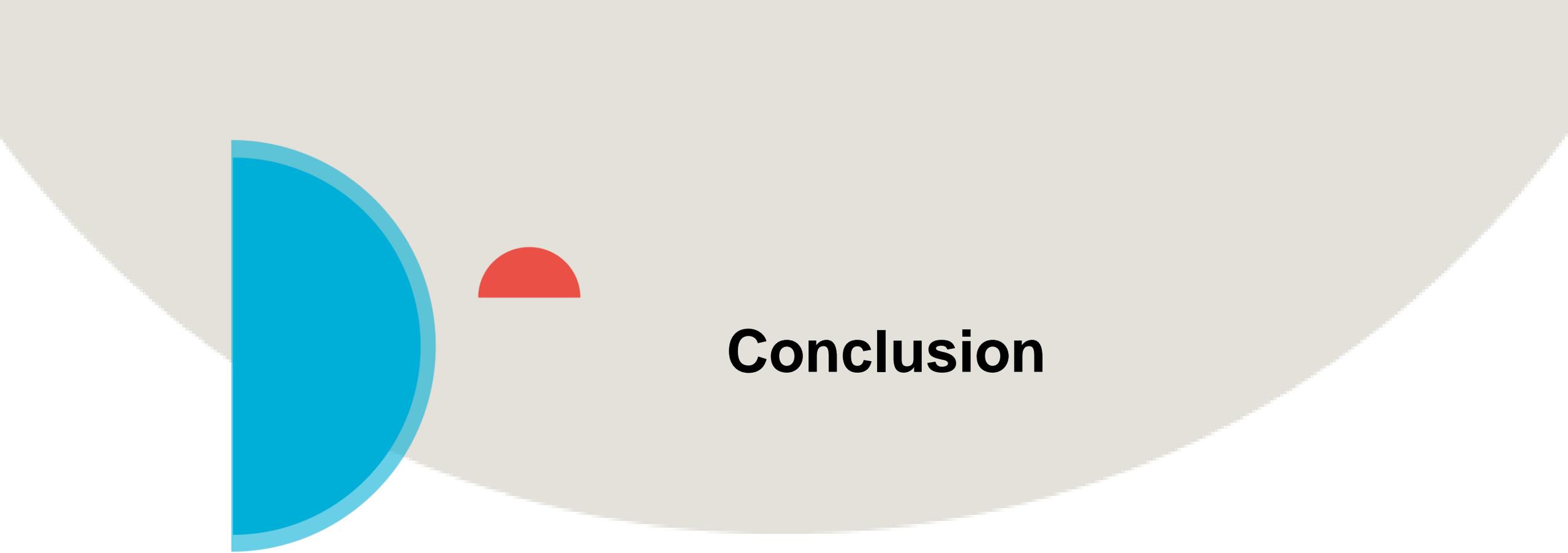
Retours d'expérience d'employeurs



Maeva BASAIA

Responsable des Ressources Humaines

Centre Hospitalier de Bagnères de Bigorre



Conclusion



Evaluation



klaxoon

<https://app.klaxoon.com/join/3GN4KEV>

Conclusion



Merci pour votre **attention et à **bientôt** !**