

PÔLE EMPLOI/CONCOURS

Modèle de courrier d’information

relatif au droit à la période préparatoire au reclassement (PPR)

à destination de l’agent

*Lieu et date,*

*Adresse postale de l’agent*

Objet : Information du droit à bénéficier d’une Période de Préparation au Reclassement

Madame, Monsieur,

Dans son avis en date du ***… (à compléter)***, ***le comité médical / la commission de réforme (à préciser)*** vous a déclaré inapte de manière absolue et définitive aux fonctions correspondant aux emplois de votre grade (soit le grade de ***… à compléter***) et a préconisé un reclassement.

Conformément à l’article 2 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié par le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019, je vous informe de votre droit à bénéficier d’une **période de préparation au reclassement** **(PPR).**

La PPR a pour objectif de vous préparer et le cas échéant, de vous former en vue de l’occupation d’un nouvel emploi compatible avec votre état de santé. Il s’agit donc d’une période de **transition professionnelle** afin d’anticiper votre reclassement.

Pour mettre en œuvre cette PPR, des actions de reconversion professionnelle (bilan de compétences, formation, stage d’observation ou de mise en situation) vous seront proposées en fonction de votre projet professionnel.

Ces actions seront formalisées dans **une convention conclue entre vous, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse (CDG 84), le cas échéant, un employeur d’accueil et moi-même**.

En acceptant cette PPR, vous vous engagerez à vous déplacer au CDG 84 ou en tout autre lieu pour suivre une ou plusieurs formation(s) ainsi qu’un ou plusieurs stage(s).

**La période de préparation au reclassement nécessite un total engagement de votre part et une réelle**

**volonté d’être reclassé(e) dans un emploi compatible avec votre état de santé.**

J’attire toutefois votre attention sur le fait que la PPR vous place en **position d’activité et qu’en conséquence, une réintégration dans la collectivité/établissement est nécessaire à compter du …**

Je vous invite à me faire connaître votre décision, dans un délai de **15 jours maximum** à compter de la réception de la présente. À défaut de réponse dans le délai imparti, je considèrerai que vous n’**acceptez pas** la période de préparation au reclassement.

En outre je vous rappelle que **vous pouvez refuser cette période de préparation au reclassement tout en conservant** **votre droit à solliciter un reclassement professionnel classique.**

Vous trouverez ci-joint un schéma récapitulatif du dispositif de période de préparation au reclassement ainsi qu’un modèle de courrier de réponse. Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter ***le service ou la personne en charge des ressources humaines (à préciser)***.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le maire/ Le président

*(cachet et signature)*

***Joindre à ce courrier****: le schéma récapitulatif du dispositif ainsi que le modèle de courrier réponse*

*téléchargeables sur :* [*www.cdg84.fr/Emploi/La*](http://www.cdg84.fr/Emploi/La) *Période de Préparation au Reclassement*