

Fiche argumentaire à destination des RH souhaitant mettre en place la PPR

Le cadre réglementaire entourant la mise en œuvre de la PPR est précis. Cependant, il implique d'avoir déjà structuré a minima le processus de reclassement. Pour ceux qui avaient un process établi, le cadre de la PPR structure davantage ou confirme les grandes étapes. Pour les autres, la phase 0 est essentielle. Ce document a été imaginé par des référents handicap lors d'un atelier. Il donne une vision des étapes à conduire.

Certains employeurs ont des pratiques à partager tels que le CDG77, les départements 77, 78 et 93, la région IDF.

Etapes	Objectifs poursuivis	Acteurs à impliquer	Outils à utiliser	Conseils
0	Formaliser un groupe de travail pour associer les différents acteurs concernés à la mise en place de la PPR	RH – référent handicap – psy du travail – Asdu P - médecine du travail – juriste si besoin	Méthodologie de gestion de projet – benchmark – étude du cadre réglementaire	Faire valider le processus – Faire une délibération pour les CT – Intégrer ce sujet dans la réflexion plus globale de prévention et santé au travail – Formaliser les outils /courriers etc et supports d'information A noter : les CDG peuvent intervenir dans la FPT – la convention sera tripartite.
1	Informier l'agent de l'avis du Comité médical	Référent PPR ou toute personne ayant cette fonction	Lettre type en recommandé ou attestation de remise en main propre si remis	La prise de contact directe est à privilégier en sus de la lettre.
2	Organiser une réunion collective pour tous les agents concernés quand plusieurs le sont pour expliquer les étapes de la PPR	RH – médecine du travail – référent PPR	Remise du carnet de suivi individuel	Réunion non obligatoire – dépend de la culture interne Côté RH, il faut mettre en place un tableau de suivi ou tableau de bord du coordonnateur PPR (petite collectivité) / ou de l'équipe des acteurs PPR (ex. CDG 77) sous format Excel avec onglet de statistiques
3	Organiser le ou les entretiens individuels pour faire le pré-bilan, mesurer le deuil du métier à faire, coconstruire la convention en vue de sa signature	Agent, son référent PPR	Convention	Présentation de la convention que l'agent accepte ou non (délai de signature : 15 jours pour l'agent / 2 mois pour la finaliser pour l'employeur) Le nombre d'entretiens varie en fonction du souhait et de la capacité à faire le bilan pro et la fiche des capacités dans la période de 2 mois. Si pas possible, on parle de pré-bilan et la convention sera amendée avec des annexes en fonction de l'avancement
4	Signer la convention	Agent, référent PPR	Convention	Lors d'un RDV ou par courrier

Etapes	Objectifs poursuivis	Acteurs à impliquer	Outils à utiliser	Conseils
5	Organiser le bilan professionnel et faire intervenir la médecine professionnelle pour valider les capacités	Agent, référent PPR	Trame de bilan, fiche de capacité	A noter, il est parfois très utile de mettre en place en parallèle un SAS de remobilisation psychologique (deuil du métier lourd).
6	Organiser des stages pratiques (observations ou immersions)	Agent, référent PPR, cadres des services accueillant	Fiche découverte métiers, fiche point de situation dans le carnet de suivi – Convention de stage si dans une autre collectivité	Formaliser les attendus et le travail personnel à fournir durant chaque stage pratique
7	Définition et mise en œuvre du parcours de formation	Agent-cadre-référent PPR-formation	Plan de formation et plan d'accompagnement	
8	Recherche d'emploi si besoin	Agent-référent PPR	Fiche de poste – CV/préparation aux entretiens	Le CDG est un allié quand la convention tripartite et quand une mobilité externe au sein de la FP est possible. Bien préparer l'agent est essentiel pour qu'il soit dans une démarche de recrutement interne
9	Points d'étape à 3, 6 et 9 mois	Agent – cadre si en stage – référent PPR	Carnet de suivi	La formalisation est essentielle car l'agent a l'obligation de suivre les actions validées au préalable.
10	Recherche de postes vacants 9 mois	Agent-référent PPR	Carnet de suivi	