



# Déroulement de la Période de Préparation au Reclassement (PPR)

Service proposé par le CDG 48 à destination de la collectivité employeur :

Service proposé par le CDG 48 à destination de l'agent concerné :

Avis d'inaptit ude par le CM

Accord PPR par l'agent et décision d'octroi раг l'autorité territorial 1. Information sur la PPR:

- Courrier d'information + Notice PPR
- Détail de la procédure

1. Envoi d'un courrier d'information sur la PPR et d'une enquête d'instruction préalable via la collectivité

# Réunion avec le référent de la

Cadrage de l'action

# collectivité:

Définition des conditions matérielles

## 2. Elaboration d'un projet de convention de mise en œuvre PPR:

- Définition des étapes et outils mobilisés (immersion, formation...)
- Détermination d'un planning d'évaluation Information et association du service de Médecine Professionnelle et de Prévention

**Evaluation 1** 

**Evaluation 2** 

**Evaluation 3** 

#### Entretien Individuel avec l'agent :

Cadrage de l'action Formulation des objectifs

# 2. Définition du projet et des actions de reconversion nécessaires :

- 3 entretiens individuels de 1h à 1h30 à adapter (cf. contenu en annexe)
- Entre chaque entretien, travail individuel de l'agent qui est acteur de sa préparation au reclassement

**Notificat** ion de la conventi on à l'agent 2 mois maximu m depuis début de la PPR

1 an maximu m à compter du début de la **PPR** 

## 3. Suivi de la Mise en œuvre du projet:

- Calendrier prévisionnel des échéances à évaluer
- Contact préalable à chaque évaluation (mail / téléphone)
- Proposition de grilles d'évaluation et modèle de compte rendu d'entretien
- Le cas échéant proposition d'avenant à la convention

#### Actions potentielles de l'agent :

- Enquête métier
- Bilan professionnel / bilan de compétences
- Formation compétences de base (Cléa)
- Stage d'immersion professionnelle
- Formation de perfectionnement ou professionnalisation\*
- Validation des Acquis de l'Expérience
- Ateliers recherche emploi

#### Bilan de la PPR:

Actions à mettre en œuvre pour engager la procédure de reclassement

## **Annexe:**

# Accompagnement à la définition du projet :

Chaque entretien est précédé d'un travail préparatoire par l'agent sur la base de documents/outils fournis en amont.

### 1. phase d'analyse de la situation actuelle

Sources	Outils / méthode	Objectifs
Enquête d'instruction préalable CV Parcours de l'agent	Entretien individuel écoute active / reformulation Bilan des besoins et priorités Bilan des valeurs et motivations Itinéraire professionnel Analyse des réalisations Fiche de synthèse	Réaliser une synthèse du profil (portefeuille de compétences, connaissances, aptitudes, freins) Formuler les attentes de l'agent, Identifier si possible des métiers envisagés

## 2. exploration des pistes professionnelles

Sources	Outils / méthode	Objectifs
Répertoire des métiers	Entretien individuel	Confronter les pistes
territoriaux	Présentation par le	professionnelles à la réalité des
Fiches métiers	conseiller	métiers et du terrain
Bourse de l'emploi	Recherches Internet	Mesurer l'écart entre la situation
Panorama des métiers	Enquête métier	actuelle et les
territoriaux en Occitanie	Fiche de synthèse	compétences/connaissances/savoirs-
		être nécessaires

### 3. élaboration d'un plan d'action

Sources	Outils / méthode	Objectifs
Avis de la Médecine	Entretien individuel	Identifier les parties prenantes
Préventive	Echanges avec les différents	de la PPR
Organismes de formation	interlocuteurs	Formaliser les étapes
Collectivité employeur	Calendrier prévisionnel	nécessaires
Autres collectivités		Estimer les moyens
		nécessaires, le coût et les
		financements mobilisables
		Programmer des évaluations

En fonction de la situation de l'agent, de l'état d'avancement de sa réflexion sur un projet de reclassement, une partie des actions pourra être programmée lors de la phase qui suit la signature de la convention. (Par exemple à travers la réalisation d'un bilan de compétences ou bilan professionnel permettant un travail plus avancé sur la définition de projet).