



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DE LA COMMUNE D'HENNEBONT**

Séance Publique du 27 juin 2024

**Objet de la délibération**

**CONDITIONS DE VERSEMENT DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE  
SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE) AUX AGENTS EN PERIODE  
PREPARATOIRE AU RECLASSEMENT (PPR)**

Le vingt-sept juin deux mille vingt-quatre à 18 H 30, séance ordinaire du Conseil Municipal de la Commune d'HENNEBONT, légalement convoqué le vingt juin deux mille vingt-quatre, réuni au lieu de ses séances, Salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Madame Michèle DOLLÉ, Maire

**Etaient présents :**

Michèle DOLLÉ , Yves GUYOT , Pascal LE LIBOUX , Claudine CORPART , Joël TRÉCANT , Valérie MAHÉ , Julian PONDAVEN , Lisenn LE CLOIREC , Marie-Françoise CÉREZ , Laure LE MARÉCHAL , Frédéric TOUSSAINT , Peggy CACLIN , Philippe PERRONNO , Jacques KERZERHO , Anne-Laure LE DOUSSAL , Tiphaine SIRET , Gwendal HENRY , Guillaume KERRIC , Aline LE FUR , Fabrice LEBRETON , Sylvie SCOTÉ LE CALVÉ , Michèle LE BAIL , Hilal SAFAK .

**Absents excusés ayant donné pouvoir :**

Nadia SOUFFOY pouvoir à Marie-Françoise CÉREZ , André HARTEREAU pouvoir à Philippe PERRONNO , Roselyne MALARDÉ pouvoir à Joël TRÉCANT , Jean-François LE CORFF pouvoir à Claudine CORPART , Stéphane LOHÉZIC pouvoir à Michèle DOLLÉ , Yves DOUAY pouvoir à Pascal LE LIBOUX , Alain HASCOËT pouvoir à Jacques KERZERHO , Julien LE DOUSSAL pouvoir à Julian PONDAVEN , Alain LARRIVÉ pouvoir à Fabrice LEBRETON .

**Absent(s) :**

Pierre-Yves LE BOUDEC .

Madame la Présidente déclare la séance ouverte et prie les Conseillers Municipaux de désigner l'un des membres du Conseil pour Secrétaire. Madame Anne-Laure LE DOUSSAL désignée pour remplir ces fonctions, les accepte et prend place au bureau en cette qualité.

Direction des Ressources Humaines

**N° 2024.06.029**

**CONDITIONS DE VERSEMENT DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE) AUX AGENTS EN PERIODE PREPARATOIRE AU RECLASSEMENT (PPR)**

**Rapporteur : Lisenn LE CLOIREC**

Lorsqu'un agent est déclaré définitivement inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade par le Conseil Médical Départemental, il peut demander à bénéficier d'un reclassement ou d'une Période Préparatoire au Reclassement (PPR).

**LES OBJECTIFS DE LA PRÉPARATION AU RECLASSEMENT**

La PPR a pour objet de préparer, et le cas échéant qualifier, sa ou son bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé.

Elle vise à accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.

Durant la PPR, l'agent doit mener des actions : formation, périodes d'immersions, enquêtes métiers, ateliers collectifs, bilan professionnel auprès du CDG du Morbihan...

**LE RÔLE DE L'EMPLOYEUR DANS LA MISE EN ŒUVRE DE LA PPR**

La PPR débute à compter de la réception de l'avis du Conseil Médical Départemental si l'agent est en fonction ou à la date de reprise de fonctions s'il est en congé maladie.

Une convention tripartite, liant la collectivité, le CDG 56 et l'agent, est transmise pour signature par l'agent dans les deux mois suivant le début de la PPR.

La convention encadre les modalités de mise en œuvre de cette période, formalise les rôles et engagements de chacun, détaille le déroulement et le contenu de la période, fixe la situation administrative de l'agent durant cette période, les conditions financières et d'assurance, et prévoit les modalités de clôture.

L'employeur a pour rôle durant la PPR d'accompagner l'agent pour assurer sa transition professionnelle. Il étudie en interne les possibilités de reclassement et est facilitateur dans les démarches de transition professionnelle de l'agent.

L'employeur suit le déroulé de la PPR de l'agent et fait le point sur l'avancée des actions engagées durant cette dernière. Il établit des comptes-rendus d'entretien et les transmet au CDG 56 pour information.

Pendant cette année et afin de permettre à l'agent de bâtir et de mettre en œuvre son projet professionnel, l'employeur peut ainsi donner l'opportunité à l'agent de suivre :

- un bilan professionnel auprès du CDG 56, pour définir quelles compétences il détient à l'instant T et celles qu'il faudra développer ou acquérir, le cas échéant via une ou plusieurs formation (s),

- des actions de formations en lien avec le métier vers lequel l'agent envisage de s'orienter ou qu'il juge utiles à sa reconversion professionnelle sont également accessibles au cours de la PPR via le CNFPT,
- des périodes/stages d'observation, pour enquêter sur un/des métier(s) ou explorer une piste professionnelle
- des mises en situations professionnelles ou périodes d'immersion, pour découvrir ou se confronter à la réalité d'un métier, pour conforter son projet professionnel et développer de l'expérience.

### **LES OBLIGATIONS DE L'AGENT DURANT LA PPR**

L'agent s'engage à s'impliquer dans le processus de PPR afin de multiplier ses chances d'être reclassé.

L'agent s'engage à participer à l'ensemble des actions de PPR compatibles avec son état de santé.

L'agent s'engage à participer au suivi et aux évaluations de la PPR organisés par l'employeur et/ou le CDG 56.

### **LA SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT DURANT LA PPR**

La période de PPR, d'une durée d'un an maximum, est assimilée à une période de service effectif et à ce titre, le traitement indiciaire de l'agent est rétabli à 100%, l'indemnité de résidence et le supplément familial versés.

En revanche, le versement du régime indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale, l'agent en PPR n'exerçant plus de fonctions ni au titre de son ancien emploi, ni au titre d'un nouvel emploi.

Dans ce cadre, il est ainsi envisagé de verser l'IFSE C3, soit 310 € brut mensuel en ETP, aux agents entrant en PPR, afin de pallier la fin du versement de l'IFSE correspondant aux fonctions d'origine que l'agent ne peut plus exercer.

En cas de constat d'absence de suivi sans motif valable de tout ou partie des actions validées ou de manquements caractérisés aux engagements de la convention de la part de l'agent (absences/retards répétés ou injustifiés à tout type d'action prévue ou aux rdvs avec l'employeur et/ou le CDG 56, absence de justificatifs des actions engagées en externe, manque d'assiduité...), l'IFSE ne sera plus versée et un remboursement pourra être demandé à l'agent.

### **LA FIN DE LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT**

La Période de Préparation au Reclassement peut prendre fin pour plusieurs raisons :

- suite au reclassement de l'agent en interne ou en externe, dans le secteur public ou le secteur privé, avant le terme de la Période de Préparation au Reclassement,
  - à l'issue de la période d'un an, règlementairement prévue, quand l'agent a demandé à être reclassé sur un emploi de la collectivité ou ailleurs (établissement public ou collectivité autre que celle d'origine, autre Fonction Publique ou secteur privé).
- de manière anticipée, lorsque des absences de suivi sans motif valable de tout ou partie des actions de formation validées ou des manquements caractérisés aux engagements de la

convention ont été constatés de la part de l'agent (absences/retards répétés ou injustifiés à tout type d'action prévue ou aux rendez-vous avec l'employeur et/ou le CDG 56, absence de justificatifs des actions engagées en externe, manque d'assiduité...).

La date de la fin de la période de préparation au reclassement peut être reportée de la durée des congés ci-dessous, dans le cas où l'agent en bénéficie pendant la PPR :

- congés pour raison de santé,
- un congé pour invalidité temporaire imputable au service,
- un congé de maternité, congé de naissance, congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, congé d'adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** le Code général de la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale,

**Vu** l'avis du Bureau Municipal du 3 juin 2024,

**Vu** l'avis de la Commission Ressources du 10 juin 2024,

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 30 mai 2024,

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Entendu l'exposé du rapporteur,

Après en avoir délibéré,

- ➔ **DÉCIDE** de l'attribution de l'IFSE C3 aux agents entrant en PPR selon les modalités précisées ci-dessus,
- ➔ **RAPPELLE** qu'il appartient à Mme la Maire de fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent,
- ➔ **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget au chapitre 012 « Charges de personnel ».

**Le conseil adopte à l'unanimité cette délibération**

Le registre dûment signé  
Pour extrait certifié conforme  
La Maire,

**Michèle DOLLÉ**

La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, d'un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal Administratif de Rennes 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 RENNES Cedex, ou par l'application Télérecours Citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)