



PÔLE RESSOURCES
Direction des Ressources Humaines
Attractivité et dynamique professionnelle

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-200066009-20260202-2892C-2026-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/02/2026

Publication : 10/02/2026

CERTIFIÉ CONFORME Acte exécutoire le 10 février 2026
Le Président



**COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
MULHOUSE ALSACE AGGLOMÉRATION**
Sous la présidence de Fabian JORDAN
Président

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION
Séance du 2 février 2026

71 élus présents (104 en exercice, 18 procurations)

M. Jean-Luc SCHILDKNECHT est désigné secrétaire de séance.

PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT – APPROBATION DU
MODÈLE ET AUTORISATION DE SIGNATURE DES CONVENTIONS
(4.1.8/2892C)

Mulhouse Alsace Agglomération est engagée de longue date dans une politique active d'accompagnement des agents en reconversion professionnelle, notamment ceux déclarés inaptes à leurs fonctions.

L'objectif visé est de leur apporter l'appui nécessaire afin de leur ouvrir une deuxième carrière en leur permettant d'être recrutés, à l'issue de leur reconversion professionnelle, sur un poste permanent vacant au sein des services communautaires.

L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a instauré un dispositif visant à accompagner les agents reconnus inaptes à leurs fonctions dans leur reconversion professionnelle, la Période de Préparation au Reclassement.

Le décret n°2019-172 du 5 mars 2019 est venu modifier le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux et fixer les modalités de mise en œuvre de cette Période de Préparation au Reclassement, ses objectifs ainsi que son contenu.

La Période de Préparation au Reclassement (PPR), d'une période maximale d'un an, a pour objectif de permettre la préparation et, le cas échéant, la qualification des agents inaptes aux fonctions de leur grade pour occuper un nouvel emploi compatible avec leur état de santé. Elle s'adresse aux fonctionnaires titulaires et

a donc pour objectif d'organiser la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.

La PPR peut comporter des périodes de formation, d'observation, de mise en situation sur un ou plusieurs postes. Elle peut être effectuée dans la collectivité de l'agent ou auprès d'une autre collectivité territoriale ou d'un autre établissement public.

Sa mise en œuvre repose sur l'établissement d'un projet formalisé par une convention tripartite entre la collectivité, l'agent et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale ; étant précisé que si l'agent est amené à effectuer une partie de sa Période de Préparation au Reclassement auprès d'une autre collectivité, celle-ci est associée à la convention.

Cette convention définit le contenu même de la préparation au reclassement, les modalités de mise en œuvre de la PPR et la durée de cette période, à l'issue de laquelle, l'agent sera invité à présenter sa demande de reclassement professionnel.

Ainsi, la mise en place d'une PPR implique la signature par Mulhouse Alsace Agglomération et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin d'une convention avec chaque agent concerné.

De plus, de la même manière que des agents communautaires peuvent être invités à accomplir une période d'immersion en dehors des services communautaires, Mulhouse Alsace Agglomération peut être amenée à accueillir des agents issus d'autres collectivités territoriales ou établissements publics de coopération intercommunale.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif de Mulhouse Alsace Agglomération.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve le modèle de convention de mise en œuvre de la PPR, joint en annexe,
- autorise le Président ou son représentant à les signer,
- autorise le Président ou son représentant à signer les conventions et avenants portant sur l'accueil d'agents issus d'autres collectivités territoriales dans le cadre de la mise en œuvre de leur PPR.

PJ : (1)

- Le modèle de convention de mise en œuvre de la PPR

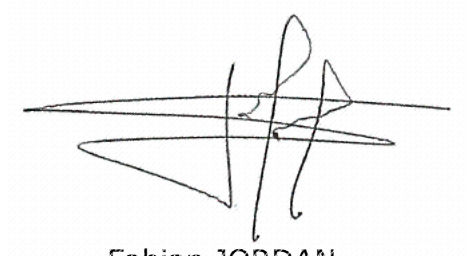
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Le secrétaire de séance

A handwritten signature in blue ink, featuring a stylized 'JL' followed by 'SCHILD' and 'KNECHT'.

Jean-Luc SCHILDKNECHT

Le Président

A handwritten signature in black ink, featuring a stylized 'FJ' followed by 'JORDAN'.

Fabian JORDAN

CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DE LA PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT

- Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L 826-2 ;
Vu le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, modifié par le décret n°2019-172 du 5 mars 2019, instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
Vu le décret n°86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration ;
Vu l'arrêté n°105/2020 du 14 décembre 2020, exécutoire le 11 février 2021, portant délégation de signature du Président de Mulhouse Alsace Agglomération à Monsieur Jean-Luc SCHILDKNECHT, 1^{er} Vice-Président ;
Vu la délibération n°2892C du Conseil d'Agglomération de Mulhouse Alsace Agglomération en date du 8 décembre 2025 ;
Vu l'avis du conseil médical départemental en date du ... **(à compléter)** déclarant l'agent inapte aux fonctions de son grade ... **(à préciser et à compléter)** et préconisant un reclassement ;
Vu l'information en date du ... **(à compléter)** du service de médecine professionnelle et de prévention ;
Considérant que le fonctionnaire a été informé par courrier en date du ... **(à compléter)** de son droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement ;
Considérant que le fonctionnaire n'a pas renoncé au bénéfice de cette période de préparation au reclassement ;
Ou
Considérant que le fonctionnaire a accepté par courrier daté du... **(à compléter)**, la période de préparation au reclassement ;

Entre les soussignés :

- **Mulhouse Alsace Agglomération** représenté par son 1^{er} Vice-Président, Monsieur Jean-Luc SCHILDKNECHT, dûment habilité par la délibération n°2892C du Conseil d'Agglomération de Mulhouse Alsace Agglomération en date du 8 décembre 2025 à signer la présente convention, ci-après dénommé(e) « l'employeur » ;
- **Monsieur/Madame ... (à préciser et à compléter)**, titulaire du grade... **(à compléter)**, domicilié(e) à l'adresse suivante ... **(à compléter)**, ci-après dénommé(e) « le fonctionnaire »

Et

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin** représenté par son Président, Monsieur Lucien MULLER, dûment habilité par la

délibération en date du 05 novembre 2020 à signer la présente convention, ci-après dénommé « le CDG 68 » ;

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{ER} - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préparer le fonctionnaire à l'occupation d'un nouvel emploi compatible avec son état de santé.

L'objectif est d'accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.

Il est rappelé que l'obligation de l'employeur pour le reclassement d'un agent se constitue par une obligation de moyens et non pas par une obligation de résultats.

La période de préparation au reclassement permettra de faciliter la mise en œuvre par l'employeur de son obligation de moyens de recherche d'un reclassement et cela indépendamment de l'existence ou non d'emplois vacants susceptibles d'être occupés dans le cadre du reclassement.

ARTICLE 2 – ACTIONS PROPOSÉES AU FONCTIONNAIRE

ARTICLE 2.1 - Analyse des aptitudes et compétences personnelles et professionnelles du fonctionnaire

Afin d'accompagner le fonctionnaire dans cette période de transition, il est envisagé les actions suivantes :

- Un entretien de démarrage avec la chargée de mobilité interne de la Direction des Ressources Humaines, pouvant être accompagnée par le gestionnaire de carrière de l'agent concerné.
- Un accompagnement personnalisé par la Direction des Ressources Humaines (chargée de la mobilité interne, référent carrières et pensions, responsable formation) pour clarifier les compétences et le potentiel du fonctionnaire et recenser ses besoins éventuels en formation, pour identifier les pistes professionnelles compatibles avec les restrictions médicales et construire ainsi un projet professionnel adapté aux besoins de la collectivité.

ARTICLE 2.2 - Formation(s) envisagée(s)

En fonction des besoins et du projet du fonctionnaire, les formations suivantes pourront être envisagées :

- Participation à un atelier de conseil en évolution professionnelle
- Parcours mobilité pour réussir sa reconversion professionnelle
- Formations informatiques et bureautiques
- Formations CNFPT

D'autres formations pourront être proposées en fonction de l'évolution du projet professionnel.

Le cas échéant, la présente convention sera complétée par un ou plusieurs avenants spécifiques.

ARTICLE 2.3 - Immersion au sein de Mulhouse Alsace Agglomération ou le cas échéant auprès d'un autre employeur public

Le fonctionnaire pourra être amené à effectuer une ou plusieurs périodes d'immersion afin de permettre la découverte d'un métier et/ou de confirmer un projet professionnel en développant son expérience et ses compétences.

Le fonctionnaire sera tenu de respecter les règles de fonctionnement du service d'immersion.

Le cas échéant, la présente convention sera complétée par un avenant spécifique précisant les modalités de mise en œuvre (missions, tutorat, modalités pratiques ...).

ARTICLE 3 – ÉVALUATION DES ACTIONS PROPOSÉES AU FONCTIONNAIRE

La Direction des Ressources Humaines assure le suivi et l'évaluation des actions proposées au fonctionnaire.

Des entretiens seront ainsi proposés à échéance régulière afin de faire un bilan des actions proposées et réalisées dans le cadre de la période de préparation au reclassement.

À l'occasion de ces évaluations, le contenu et les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement pourront être modifiés selon les conditions prévues à l'article 9 de la présente convention.

ARTICLE 4 – SITUATION ADMINISTRATIVE DU FONCTIONNAIRE

Tout au long de la période de préparation au reclassement et dans une limite maximum de 3 mois à compter de sa demande de reclassement, le fonctionnaire est en position d'activité dans son corps ou cadre d'emploi et conserve tous les droits qui y sont liés.

Il est soumis aux droits, aux obligations et à la déontologie incombant à tout fonctionnaire en position d'activité. En cas de manquement à ces obligations et à la déontologie, l'employeur pourra engager une procédure disciplinaire à l'encontre du fonctionnaire.

ARTICLE 4.1 - Traitement et rémunération

Le fonctionnaire continue de percevoir le traitement indiciaire et le régime indemnitaire qui correspondent à son grade d'origine (hors primes spéciales liées au poste, astreintes, heures supplémentaires, ...).

ARTICLE 4-2 - Temps de travail et congés

Afin de faciliter le suivi de sa situation administrative et notamment de ses droits à congés, le fonctionnaire bénéficie pendant cette période de modalités de gestion du temps de travail et des congés particulières.

Ainsi, durant la période de préparation au reclassement, son temps de travail sera décompté et proratisé selon son taux d'emploi. Ce temps de travail lui ouvre droit aux jours de congés mobiles.

Le fonctionnaire conserve le bénéfice des congés annuels sans que ceux-ci suspendent la période de préparation au reclassement.

ARTICLE 4-3 - Déplacements

En fonction des actions proposées à l'article 2 de la présente convention et de ses avenants, le fonctionnaire pourra être amené à effectuer des déplacements. Dans ce cas, il bénéficiera des modalités de mise en œuvre et de remboursement applicables au sein de la collectivité.

ARTICLE 4-4 - Suivi médical

Selon les actions qui sont susceptibles d'être proposées au fonctionnaire, l'employeur pourra solliciter l'avis du médecin du travail.

Le fonctionnaire peut également solliciter lui-même une visite médicale auprès du médecin du travail.

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DES PARTIES

ARTICLE 5.1 - Engagements du fonctionnaire

Le fonctionnaire s'engage à être **acteur et moteur de son parcours** :

- **s'impliquer et s'investir** pleinement dans la ou les formation(s) proposée(s) ainsi que l'immersion proposée à l'article 2 de la présente convention et des avenants,
- **participer à l'évaluation** de son parcours comme prévu à l'article 3 : participer aux point d'étape et de bilan, faire un retour d'expérience à la Direction des Ressources Humaines,
- **s'impliquer dans un processus** pouvant aboutir à un reclassement sur un poste correspondant à son état de santé auprès de son employeur, d'une autre collectivité territoriale ou d'un autre établissement public.

ARTICLE 5.2 - Engagements de l'employeur

L'employeur s'engage à :

- **suivre le déroulement** des actions proposées à l'article 2 de la présente convention en assurant un accompagnement de proximité,
- **adapter les actions proposées** dans les avenants ou proposer de nouvelles actions au regard de l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention,
- **accompagner** le fonctionnaire dans sa recherche d'un emploi compatible avec son état de santé tout au long de la période de préparation au reclassement.

ARTICLE 5.3 - Engagements du CDG 68

Le CDG 68 s'engage à :

- **accompagner l'employeur** et le fonctionnaire dans la recherche d'emploi compatible avec l'état de santé du fonctionnaire tout au long de la période de la préparation au reclassement.
- **mettre à disposition son expertise** pour l'analyse globale de la situation, à la demande de l'employeur.

ARTICLE 6 – DÉLAI D'ACCEPTATION PAR LE FONCTIONNAIRE

Le fonctionnaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de sa notification pour signer la présente convention.

À défaut de signature dans ce délai de quinze jours, le fonctionnaire est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir.

ARTICLE 7 – DURÉE

Début de la période de préparation au reclassement :

- à compter de la réception de l'avis du conseil médical si l'agent est en poste,
- à compter de sa reprise de fonction si l'agent est en congé de maladie lors de la réception de l'avis du conseil médical.

Fin de la période de préparation au reclassement :

- 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 3 mois mentionnée à l'article 3 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 susvisé.

Si, à l'échéance de cette période de 3 mois, aucune affectation n'a pu être proposée au fonctionnaire dans le cadre de sa demande de reclassement, il sera placé en disponibilité d'office pour inaptitude physique selon les dispositions de l'article 19 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration.

**La période de préparation au reclassement a donc débuté le ... (à compléter),
et se terminera au plus tard le ... (à compléter),.**

En cas de reclassement de l'agent au cours de la période de préparation au reclassement, la présente convention prendra fin de plein droit à la date de prise d'effet de ce reclassement.

ARTICLE 8 – DÉLAI DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE RECLASSEMENT

Le fonctionnaire peut présenter une demande de reclassement à tout moment en cours de période de préparation au reclassement et au plus tard au terme prévu à l'article 7 de la présente convention.

ARTICLE 9 – MODIFICATION – RÉSILIATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé à minima par l'employeur et le fonctionnaire.

La présente convention pourra être dénoncée, par lettre recommandée avec accusé de réception :

- **par l'employeur**, en cas de manquements caractérisés aux engagements mentionnés à l'article 4 et à l'article 5 de la présente convention ;
- **par le CDG 68**, en cas de manquements caractérisés aux engagements mentionnés à l'article 5 de la présente convention ou pour tout motif contraire à l'exercice des missions du CDG 68 ;

- **par le fonctionnaire** en cas de volonté de mettre fin à sa période de préparation au reclassement.

En cas de dénonciation de la convention par l'une des parties citées ci-dessus, la présente convention sera résiliée de plein droit à la date de la réception de la lettre de dénonciation par le fonctionnaire et/ou par l'employeur et/ou le CDG 68.

ARTICLE 10 – RÉGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg dans le respect des délais de recours en vigueur.

Le recours peut être formé sur courrier postal à l'adresse suivante :
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE STRASBOURG 31 AVENUE DE LA PAIX BP-1038F
67070 STRASBOURG CEDEX ou par courriel greff.tastrasbourg@juradm.fr

ARTICLE 11 – DONNÉES PERSONNELLES

L'employeur et le CDG68 pourront être amenés à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

L'employeur et le CDG68 sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, l'employeur et le CDG68 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

La présente convention est établie en trois exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

A ... (à compléter), le ... (à compléter),

Pour Mulhouse Alsace Agglomération,
Pour le Président et par délégation
le 1^{er} Vice-Président

Pour le Centre de Gestion du Haut Rhin,
Le Président

Jean-Luc SCHILDKNECHT

Lucien MULLER

L'agent

Mme/M. Prénom NOM