**Modèle de formulaire de réponse relatif à la PPR à destination de l’employeur**

*(Formulaire à adresser* ***par l’agent*** *à son employeur)*

*Nom, Prénom de l’agent Date*

*Adresse*

**Objet : Réponse à l’information du droit à la Période Préparatoire au Reclassement (PPR) et au Reclassement**

Monsieur/Madame le Maire/Président(e),

Suite à votre courrier en date du ……………………………………… m’informant de mon droit à bénéficier d’une Période Préparatoire au Reclassement, conformément au décret 2019-172 du 5 mars 2019, je vous informe, par le présent courrier que:

**J’accepte** de bénéficier d’une période préparatoire au reclassement professionnel en vue de mon reclassement selon les modalités prévues par l’article L826-2 du Code Général de la Fonction Publique et les dispositions du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

**OU**

**Je refuse** de bénéficier d’une période préparatoire au reclassement professionnel et **je sollicite mon reclassement** [[1]](#footnote-2)selon les modalités prévues par l’article L826-3 du Code Général de la Fonction Publique et les dispositions du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

**OU**

**Je refuse** de bénéficier d’une Période Préparatoire au Reclassement et **je refuse** de bénéficier d’un reclassement professionnel selon les modalités prévues par le Code Général de la Fonction Publique et les dispositions du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

Je reste à votre disposition pour tout complément d’information et vous prie d’agréer, Monsieur/Madame le Maire/Président(e), mes salutations distinguées.

Signature de l’agent

1. *A titre d’information, le licenciement pour inaptitude physique, intervient lorsque le fonctionnaire ne peut bénéficier d’un reclassement, d’une réintégration ou d’une admission à la retraite pendant ou au terme d’une période de disponibilité d’office après un congé de maladie (article 19 du décret n° 86-68 et article 41 du décret n° 91-298).* [↑](#footnote-ref-2)