

Ville, le [date]

Référence interne
Affaire suivie par :

Destinataire
[Madame/Monsieur] [Prénom Nom]
[Adresse]

Objet : Report de la date de fin de période de préparation au reclassement (PPR)

[Madame/Monsieur],

Vous êtes engagé.e dans une période de préparation au reclassement du **[date de début de la PPR]** au **[date de fin initiale de la PPR]**.

Comme précisé dans la convention tripartite, lorsqu'au cours de la PPR, l'agent est positionné en congés pour raison de santé, en congé pour invalidité temporaire imputable au service, en congé de maternité ou dans un des congés liés aux charges parentales (naissance, adoption, d'adoption, paternité et d'accueil de l'enfant), la date de fin de la PPR, est reportée de la durée de ce congé.

Ainsi, au cours de votre PPR, vous avez bénéficié des congés suivants :

- **[type de congé reportant la date de fin de PPR] :**
du **[date début]** au **[date de fin]**

Au total, la date de fin de PPR est reportée de **[nombre de jours]** jours.

► **[Si l'agent a repris ses fonctions avant la date de fin initiale de sa PPR]**
En conséquence, la durée de votre période de préparation au reclassement est prolongée de **[nombre de jours]** jours. La nouvelle date de fin est fixée au **[date de fin reportée]**.

► **[Si l'agent est toujours en arrêt au moment de la date de fin initiale de sa PPR]**
Étant encore en arrêt depuis le **[date]**, il vous restera, lors de votre reprise, **[nombre de jours]** jours à effectuer afin de finaliser votre période de préparation au reclassement.

Pour toute information complémentaire, **[Mme/M.] [Prénom Nom]**, **[fonction]**, reste à votre disposition : **[téléphone / courriel]**.

Je vous prie d'agréer, **[Madame/Monsieur]**, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom et Nom du signataire]
[Fonction]

[Tampon Collectivité /Etablissement Public]

Copie CIG Petite Couronne