

Convention-cadre

Recours à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

☞ Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

☞ Vu la délibération n° DE-0013-2019 du 13 février 2019 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à l'expérimentation d'une mission d'accompagnement en évolution professionnelle ;

☞ Vu la délibération n° DE-0027-2019 du 19 juin 2019 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la tarification applicable aux collectivités dans le cadre de l'expérimentation d'une mission d'accompagnement en évolution professionnelle ;

☞ Vu la délibération du du... (*désignation de l'organe délibérant de la collectivité*) autorisant le Maire (*le Président*) à conclure une convention de recours à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Gironde représenté par son Président, agissant en vertu de la délibération susvisée,

Ci-après désigné le Centre de Gestion ;

ET

M. ou Mme.....

Maire / Président(e) de (la collectivité), agissant en vertu de la délibération susvisée,

Ci-après désigné(e) la collectivité.

PRÉAMBULE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde propose, à titre expérimental, aux collectivités du département de la Gironde et à leurs établissements publics une mission d'accompagnement en évolution professionnelle visant à accompagner leurs agents dans leur recherche de transition professionnelle.

Cet accompagnement, effectué par un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion de la Gironde spécifiquement formé à cet effet, s'articule autour de la mise en œuvre d'un bilan professionnel à destination de l'agent.

Une rencontre tripartite entre le Centre de Gestion de la Gironde, la collectivité et l'agent concerné permet de s'assurer de l'adéquation de la mission proposée avec la situation individuelle de l'agent.

L'accompagnement se déroule, sur une durée maximale de six mois, autour de plusieurs temps de travail organisés entre l'agent et le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion de la Gironde.

En fin de parcours, un bilan de l'accompagnement est remis à l'agent et la collectivité est destinataire d'une synthèse de ce bilan.

Le Centre de Gestion de la Gironde assure également, par la suite, un entretien de suivi avec l'agent.

ARTICLE 1 - **Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de permettre à la collectivité de pouvoir recourir à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle proposée par le Centre de Gestion.

Elle précise, par ailleurs, le déroulement de ce type d'accompagnement ainsi que les modalités pratiques permettant d'y recourir.

ARTICLE 2 - **Procédure relative à la mise en œuvre de l'accompagnement**

Le souhait de recourir à ce type d'accompagnement se matérialise par une saisine du Centre de Gestion, formulée conjointement par la collectivité et l'agent, au moyen d'un formulaire dédié.

Une réunion tripartite entre la collectivité, l'agent et le Centre de Gestion, préalable à la mise en œuvre effective de l'accompagnement, permet de confirmer l'adéquation du dispositif proposé avec la situation de l'agent.

Si tel est le cas, une convention tripartite actant la mise en œuvre effective de l'accompagnement est signée entre la collectivité, l'agent et le Centre de Gestion.

ARTICLE 3 - Déroulement de l'accompagnement

L'action d'accompagnement en évolution professionnelle proposée est axée sur la réalisation d'un bilan professionnel effectué par un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion.

Cet accompagnement se déroule en trois phases :

- Phase 1 : Bilan et analyse du parcours et élaboration d'un portefeuille des compétences
Cette phase permet d'examiner la situation de l'agent, son parcours professionnel, son profil, ses intérêts et ses motivations et de recenser ses compétences et leur transférabilité.
Dans ce cadre, l'agent est amené à compléter des questionnaires d'auto-évaluation.
Compte-tenu du caractère de confidentialité qui s'y rattache, la restitution des résultats de ces questionnaires est effectuée uniquement auprès de l'agent ;
- Phase 2 : Réflexion et projection sur des hypothèses d'évolution professionnelle
Cette phase vise à déterminer des projets d'évolution professionnelle et à en étudier la faisabilité au regard des contraintes personnelles et professionnelles de l'agent et de l'état du marché. A cette occasion, l'agent pourra être amené à réaliser des enquêtes métiers et des périodes d'immersion afin de déterminer un projet professionnel principal ;
- Phase 3 : Construction et mise en œuvre du plan d'action
Au cours de cette phase est élaboré un rétro planning des actions à mettre en œuvre pour la réalisation du projet professionnel retenu.

Il fait l'objet, à son issue, d'un bilan rédigé par le Centre de Gestion qui est remis à l'agent.

Une synthèse de ce bilan, validée par l'agent, est remise à la collectivité.

ARTICLE 4 - Durée de l'accompagnement

L'accompagnement mis en œuvre au bénéfice de l'agent est programmé sur une période de six mois, pour une durée totale minimale de 30 heures et maximale de 40 heures.

ARTICLE 5 - Rôle des parties

Le Centre de Gestion fait réaliser l'accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle spécifiquement formé et habilité à cet effet, dans le respect des modalités de déroulement et de durée prévues par la présente convention, étant précisé qu'il ne peut être assuré que l'accompagnement effectué amène systématiquement, in fine, à une mobilité réelle de l'agent suivi (interne ou externe).

Il veille au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement, de l'ensemble des échanges et des données communiquées par l'agent.

La collectivité doit libérer l'agent de ses obligations professionnelles à l'occasion des entretiens programmés au Centre de Gestion et des actions nécessaires au bon déroulement de son accompagnement (enquêtes métiers, périodes d'immersion et autres actions jugées utiles par le conseiller).

Elle doit également faciliter par tous les moyens le suivi par l'agent de l'accompagnement, l'accompagner et faciliter la mise en œuvre des actions de formation nécessaires à l'acquisition des compétences requises correspondantes aux perspectives d'évolution professionnelles déterminées tout en veillant au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement.

De manière générale, elle met en œuvre les moyens nécessaires visant à permettre à l'agent de suivre son action d'accompagnement dans des conditions optimales.

L'agent doit être présent à l'ensemble des entretiens programmés, respecter le calendrier de travail fixé, compléter et transmettre dans les délais l'ensemble des documents relatifs à son accompagnement, faire preuve d'investissement et consacrer le temps personnel nécessaire au travail personnel à mener, échanger de manière constructive avec le conseil en évolution professionnelle.

De manière générale, il est initiateur et acteur et fait preuve d'implication tout au long de la démarche.

ARTICLE 6 - Conditions financières

La facturation de la collectivité pour la mise en œuvre et la réalisation d'un accompagnement est effectuée sur la base d'un taux horaire de 45 euros (coût fixé par délibération du 19 juin 2019 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde) corrélé au nombre d'heures consacrées par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion à cet accompagnement. Ce nombre d'heures, dont le volume peut varier, conformément aux dispositions de l'article 4 de la présente convention, de 30 à 40, est précisé dans les états récapitulatifs transmis à la collectivité par le Centre de Gestion à l'issue de chacune des trois phases de l'accompagnement (précisées à l'article 3 de la présente convention).

La facturation est établie par le Centre de Gestion qui émet les titres de recettes correspondants à l'issue de chaque phase de l'accompagnement à l'encontre de la collectivité.

ARTICLE 7 - Durée de validité de la convention et résiliation

La présente convention a une durée de validité d'un an. Elle est tacitement reconductible.

La présente convention peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties.

Une action d'accompagnement en évolution professionnelle peut être interrompue avant son terme, pour toute raison valable, par le Centre de Gestion, la collectivité ou l'agent, et la convention tripartite résiliée.

Dans ce cas, la collectivité est facturée sur la base du nombre d'heures consacrées à l'accompagnement par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion jusqu'à la date de résiliation effective.

Cette interruption n'entraîne pas la résiliation de la présente convention-cadre de recours à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle.

ARTICLE 8 - Contentieux

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le

Le Maire / Président de

**Le Président
du Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale de la Gironde**