CENTRE DE GESTION
de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre

CONVENTION
Accompagnement à l'évolution professionnelle

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre, 21 rue Bourdillon 36000 CHATEAUROUX, représenté par son Président - Monsieur Xavier ELBAZ, d'une part,

Et

La commune de NOM, adresse, représentée par son Maire / Président, Madame / Monsieur Prénom NOM, d'autre part,

Vu le Code Général de la Fonction Publique en ses articles L.421-3 et L.452-38,

Vu le Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 13 mars 2023 relative à la mise en œuvre de la mission accompagnement à l'évolution professionnelle,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

PROJET

Article 1er : OBJET DE LA CONVENTION

Considérant que l'agent public peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle.

Considérant que le Centre de Gestion a pour compétence d'assurer l'accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine et l'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents qui en font la demande,

Considérant que le pôle Emploi – Concours du Centre de Gestion de l'Indre a structuré une prestation d'accompagnement à l'évolution professionnelle,

Cette convention a pour objectif de formaliser les modalités d'intervention selon lesquelles les services du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre assureront la prestation pour la collectivité de NOM au bénéfice de ses agents.

Article 2 : CONTENU DE LA PRESTATION

Un Référent Parcours Professionnel est désigné pour chaque agent bénéficiaire.

Le Psychologue du travail du Centre de Gestion est amené à intervenir en complément sur la prestation.

Le déroulement de l'accompagnement :

- Un **entretien diagnostic** permettant de découvrir le parcours agent, faire le point sur les ressources mobilisables et sur les freins potentiels, déceler les besoins et, à l'issu, proposer l'un des deux parcours :
    - Le Parcours Emploi qui s'adresse à l'agent souhaitant changer d'emploi sur des métiers en corrélation avec son parcours de formation et/ou professionnel. Il comprend trois entretiens (techniques de recherche d'emploi / simulation d'entretien d'embauche / entretien « je développe mes atouts et lève mes freins »).
    - Le Parcours Projet qui permet à l'agent de faire le point sur ses aspirations afin de définir et/ou d'élaborer un projet professionnel réaliste et réalisable. Il comprend la passation d'un test d'intérêts professionnels avec 3 entretiens avec le Psychologue du travail.

- Un **entretien de préconisations** et la proposition d'un plan d'actions avec son Référent Parcours Professionnel.

- Un **entretien de restitution** auprès de la collectivité par le Référent Parcours Professionnel.

Article 3 : MODALITÉS D'INTERVENTION

Après que l'autorité territoriale ait sollicité l'intervention du pôle Emploi – Concours du Centre de Gestion par le formulaire dédié, le Référent Parcours Professionnel contacte la collectivité afin de

PROJET

définir les modalités de mise en œuvre de l'intervention. Un entretien avec tout acteur nécessaire au bon déroulement de l'intervention peut être envisagé afin de :

- Présenter la démarche et l'objectif de l'intervention
- Définir les besoins et organiser les différentes étapes de l'intervention

Concernant la mise en œuvre de la prestation, le Référent Parcours Professionnel débutera l'accompagnement par un entretien diagnostic qui lui permettra de proposer à l'agent l'un des deux parcours d'accompagnement susmentionnés à l'article 2.

Une charte d'engagement entre l'agent et le Référent Parcours Professionnel sera co-signée afin de poser les conditions favorables à l'accompagnement de l'agent.

À l'issue de l'intervention, le Référent Parcours Professionnel est amené à formuler des préconisations sous forme de plan d'actions.

Le suivi et la mise en œuvre du plan d'actions relève de la responsabilité de l'agent, qui peut être accompagné par son employeur dans sa réalisation selon les actions.

Article 4 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

La prestation se déroule dans les locaux du Centre de Gestion de l'Indre.

Les dates des différents entretiens individuels sont fixées dès la première rencontre avec l'agent.

Les entretiens sont planifiés sur le temps de travail de l'agent ou hors temps de travail.

Le temps de présence de l'agent aux différents entretiens est assimilé à du temps de travail.

Article 5 : CONFIDENTIALITÉ

Le Référent Parcours Professionnel prodigue le conseil dans un esprit de neutralité et de confidentialité en respectant l'initiative de la personne.

Le Psychologue du travail est soumis au secret professionnel.

Article 6 : RESPONSABILITÉ

La responsabilité du Centre de Gestion de l'Indre ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des préconisations retenues et mises en œuvre par l'agent et/ou l'autorité territoriale.

En outre, la présente convention n'a pas pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires.

Article 7 : FACTURATION

La prestation fournie par le Centre de Gestion de l'Indre dans le cadre de cette convention est facturée au forfait par parcours et par agent accompagné, comprenant le temps en face à face ainsi que les analyses et conclusions.

PROJET

En cas d'interruption ou d'abandon de la démarche d'accompagnement par l'agent, la prestation est facturée au prorata du temps de travail effectif.

Le paiement sera effectué auprès du Centre de Gestion de l'Indre à la fin de chaque mission selon le tarif en vigueur lors de la signature de la saisine, sous condition d'un lancement de l'accompagnement dans les 2 mois suivant cette signature. Passé ce délai, il sera appliqué le tarif en vigueur au jour effectif du lancement de l'accompagnement.

A l'issu de l'accompagnement, la facturation sera adressée directement à la collectivité via le portail Chorus Pro.

Article 8 : DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de signature par la collectivité sollicitant l'intervention des services du Centre de Gestion de l'Indre.

Dans le cas où le Référent Parcours Professionnel et le Psychologue du travail du Centre de Gestion de l'Indre constateraient qu'ils ne sont pas en mesure de remplir correctement leurs missions, notamment par manquement de la collectivité aux dispositions de la présente convention, ou par un comportement inadapté de l'agent, le Centre de Gestion de l'Indre se réserve le droit de rompre, sans délai, la convention.

Article 9 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Tout litige résultant de l'application de la présente convention fera l'objet en premier lieu, d'une tentative d'accord amiable avec les parties. A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Limoges.

Fait en deux exemplaires,
A Châteauroux
Le ……..

MAIRIE DE …

Prénom NOM
Maire / Président

LE CENTRE DE GESTION DE L'INDRE
Pour le Président et par délégation,

Régis BLANCHET
Vice-président

PROJET