



## CONVENTION DE SERVICE CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE

### ENTRE :

Le CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE, ci-après désigné par « le CDG 16 » représenté par son Président, M. Patrick BERTHAULT agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°2021-26 du 29 juin 2021, d'une part ;

### ET :

..... ci-après désigné(é) par le terme « la collectivité », représenté(e) par son Maire ou son Président M..... dûment habilité par délibération du ..... en date du ....., d'autre part ;

- Vu la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligation des fonctionnaires et notamment l'article 22 ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale modifiée notamment par l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 ;

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### PREAMBULE :

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente propose, au profit des collectivités territoriales et établissements publics du département de la Charente, une mission d'accompagnement en évolution professionnelle visant à assister, soutenir, accompagner leurs agents dans leur réalisation de transition professionnelle.

A la suite d'un premier accompagnement à l'élaboration d'un projet professionnel, une prestation complémentaire peut être mise en place par le CDG16, à la demande de l'agent et avec l'accord de son employeur, sous la forme « d'un conseil en évolution professionnelle ».

Cet accompagnement, effectué par un conseiller en évolution professionnelle du CDG16 spécifiquement formé à cet effet, s'articule, à partir de la définition du projet professionnel de l'agent, autour de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan d'action et se conclut par la réalisation d'un bilan de l'accompagnement.

Une rencontre tripartite entre le CDG16, la collectivité et l'agent concerné permet de s'assurer de l'adéquation de la mission proposée avec la situation individuelle de l'agent.

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

#### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

Pour mieux accompagner l'ensemble des agents de la fonction publique territoriale et dans la continuité de sa mission obligatoire, le CGG16 propose un accompagnement individualisé et personnalisé à la mobilité et à l'évolution professionnelle avec pour objectif de donner aux agents les clés afin de réussir leur mobilité et mener leur projet à leur terme.

Cette convention a pour objet de permettre à la collectivité de pouvoir recourir à cette mission complémentaire. Elle définit le déroulement de ce type d'accompagnement ainsi que ses modalités pratiques.

En signant la présente convention, la collectivité met à la disposition de l'agent cet accompagnement approfondi.

#### **ARTICLE 2 : durée de l'accompagnement**

L'accompagnement se déroule, sur une durée maximale de 6 mois, sauf situations exceptionnelles (crise sanitaire...), autour de plusieurs temps de travail organisés entre l'agent et le conseiller en évolution professionnelle du CDG16 dans les locaux du centre.

#### **ARTICLE 3 : 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 CDG16 formulée conjointement par la collectivité et l'agent, au moyen d'un formulaire dédié.

Une réunion tripartite entre la collectivité, l'agent et le CDG16, préalable à la mise en œuvre effective de l'accompagnement, permet de confirmer l'adéquation du dispositif proposé avec la situation de l'agent.

Ensuite, avec l'accord des trois parties, la convention actant la mise en œuvre effective de l'accompagnement est signée entre la collectivité, l'agent et le CDG16 avec, en annexe, le devis correspondant à la prestation (voir article 7).

#### **ARTICLE 4 : Déroulement de la prestation**

L'action de conseil en évolution professionnelle proposée est axée sur la réalisation d'un bilan d'accompagnement établi à partir de la définition d'un projet professionnel effectué par un conseiller en évolution professionnelle du CDG16. Elle intervient en complément de la phase d'accompagnement à l'élaboration du projet professionnel :

##### **1<sup>ère</sup> phase en préalable à signature de la convention : l'Accompagnement à l'élaboration du projet professionnel**

Cette première phase, a permis d'établir, à la demande de l'agent, un premier diagnostic :

- En appréhendant la situation de l'agent, son parcours professionnel, son profil,

- En évaluant ses intérêts et ses motivations, en l'aidant à la définition d'un ou plusieurs projets professionnels réalistes et adaptés au regard des contraintes personnelles et professionnelles et à l'état du marché,
- En identifiant les conditions de mise en œuvre des démarches et des actions à initier pour accroître ses aptitudes, compétences et / ou qualifications professionnelles et à leur transférabilité en fonction du (des) projet (s) envisagé(s).

Cette première phase s'est matérialisée par un entretien ou deux entretiens de 2 heures (maximum) avec le conseiller en évolution professionnelle du CDG16 et l'agent.

Pour aller plus loin dans son accompagnement et dans la construction de son projet, l'agent a adressé une demande à sa collectivité.

## 2ème phase : Le conseil en évolution professionnelle pour mise en œuvre d'un projet professionnel

Il s'agit à ce stade :

- D'analyser le parcours, les attentes, et les atouts de l'agent en élaborant un portefeuille de compétences. Dans ce cadre l'agent est amené, le cas échéant, à compléter des questionnaires d'auto-évaluation (résultats restitués uniquement auprès de l'agent),
- De définir un projet d'évolution professionnelle et de formaliser les objectifs à atteindre. A cette occasion, l'agent pourra être amené à réaliser des enquêtes métier et des périodes d'immersion,
- De construire et de mettre en œuvre un plan d'action. Un retro planning des actions à entreprendre sera élaboré et remis à l'agent pour la réalisation du projet professionnel retenu (exemples : plan de formations, mise en valeur de son profil en l'aidant notamment dans la construction et l'optimisation des outils de recherche d'emploi : CV, lettres de motivation, préparation d'entretien...). Le plan d'action précisera notamment la périodicité des entretiens avec le conseiller en évolution professionnelle et l'agent. Des adaptations pourront être envisagées au regard des contraintes personnelles et professionnelles de l'agent.

À l'issue de cet accompagnement, un bilan sera rédigé par le Centre de Gestion et remis à l'agent.

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

Le conseiller en évolution professionnelle du CDG 16 assure également, par la suite, un entretien de suivi avec l'agent.

## **ARTICLE 5 : Engagements des parties**

### 1 - Engagements du CDG 16

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 de l'accompagnement 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).

Le conseiller en évolution professionnelle veille au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement, de l'ensemble des échanges et des données communiquées par l'agent.

Le CDG16 assure une information relative à l'évolution professionnelle. Il dispense également des informations statutaires relatives à la mobilité.

## 2 - Engagements de la collectivité

Lorsque la collectivité a connaissance que son agent souhaite être accompagné dans la réalisation de son projet professionnel, elle 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 et approuvées par l'agent et la collectivité).

Il lui appartiendra également de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour permettre à l'agent de suivre son action d'accompagnement dans des conditions optimales.

Une coordination agent-collectivité favorisera pleinement la réussite du dispositif en apportant un soutien mutuel dans l'accompagnement de la transition professionnelle. L'implication de la collectivité est indispensable pour gérer les conséquences directes d'éventuels souhaits de réorientation.

## 3 - Engagements de l'agent

L'agent doit être présent à l'ensemble des entretiens programmés (et prévenir en cas d'impossibilité), 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 conseiller en évolution professionnelle.

De manière générale, il est initiateur et acteur et fait preuve d'implication tout au long de la démarche. Dans le cas contraire, le conseiller se réserve la possibilité de mettre fin à l'accompagnement sans préavis.

### **ARTICLE 6 : Données personnelles**

Le CDG16 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG16 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données (Règlement Général sur la Protection des Données).

Conformément à l'article 24 du RGPD et 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, le CDG 16 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.

Les informations recueillies vont permettre au CDG 16, représenté par son Président, en qualité de responsable du traitement, d'être tenu informé de l'état d'avancement du plan d'actions de l'agent pendant la durée de l'accompagnement professionnel.

Ce traitement de données est nécessaire aux fins de mise en œuvre d'une obligation légale.

En fonction de leurs besoins respectifs, les destinataires de tout ou partie des données sont : le responsable de traitement, les agents du centre, les sous-traitants assurant la gestion des serveurs, ainsi que toute personne légalement autorisée ou ayant un intérêt légitime à accéder aux données collectées (services judiciaires, le cas échéant).

Ces données sont conservées durant 2 ans.

L'agent dispose du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel le concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Il dispose également d'un droit d'opposition et du droit à la portabilité des données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, l'agent peut contacter le Délégué à la Protection des Données du Centre de Gestion, par courriel à [dpo@cdg16.fr](mailto:dpo@cdg16.fr) ou par courrier à l'adresse suivante :

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente**

*A l'attention du Délégué à la Protection des Données*

30 rue Denis Papin - CS 12213

16022 ANGOULÊME CEDEX

Si l'agent estime, après avoir contacté le Délégué à la Protection des Données, que ses droits ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés.

**ARTICLE 7 : Modalités financières**

Le forfait applicable de 50 € de l'heure est décidé par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16. Il pourra être modifié selon la même procédure.

Un devis prévisionnel sera remis à la signature de la convention. Si le nombre d'heures évolue en cours d'accompagnement, une nouvelle proposition sera émise et pourra être validée par la collectivité dans la limite maximale de 40 heures pour l'ensemble de la prestation (entretien avec l'agent, préparation et comptes rendus des entretiens, production de documents...).

Un état récapitulatif final sera transmis à la collectivité par le Centre de Gestion au terme de l'accompagnement.

La facturation est établie par le Centre de Gestion qui émet le titre de recette correspondant à l'encontre de la collectivité. Un acompte pourra être sollicité à 50% de la réalisation de la prestation.

**ARTICLE 8 : Durée de la convention et résiliation**

La présente convention a une durée de validité de 6 mois.

Elle 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 9 : Litige**

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le tribunal administratif de POITIERS est compétent.

Fait en **deux exemplaires**,  
A ANGOULEME, le.....

Le Maire ou Le Président  
Nom-Prénom  
Signature

Madame, Monsieur,  
Nom-Prénom  
Signature

Le Président du Centre de Gestion,

M. Patrick BERTHAULT.

*Les signataires reconnaissent avoir pris connaissance des conditions spécifiques exposées ci-dessus.*