CONVENTION

Établissement du projet personnalisé de retour à l’emploi de M……………, fonctionnaire momentanément privé d’emploi

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment les articles 78 et 94

Vu le code général de la fonction publique, notamment l’article L.542-10,

Vu l'arrêté en date du …………de l’autorité territoriale plaçant M. ……………………… en surnombre dans les effectifs de la collectivité de … ***(à compléter)*** à compter du… ***(à compléter)***

Vu l’arrêté en date du ***… (à compléter)*** du Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de …… prononçant la prise en charge de M. ……………………. à compter du… ***(à compléter)***

Considérant qu’un projet personnalisé destiné à favoriser le retour à l’emploi de l’intéressé doit être élaboré conjointement entre le fonctionnaire pris en charge et le Centre de Gestion dans les trois mois suivant le début de la prise en charge

**Il est convenu ce qui suit :**

|  |
| --- |
| **ENTRE** **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de…………(à compléter)**, représenté par son Président/ sa Présidente, Monsieur/Madame……………….dénommé « le CDG ***(à compléter)*** » ; **ET** **Monsieur / Madame *… (à préciser et à compléter)***, titulaire du grade ***… (à compléter)***, fonctionnaire momentanément privé d’emploi pris en charge par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de ………………… depuis le… ***(à compléter)*** , **domicilié(e)** à l’adresse suivante ***… (à compléter)***, ci-après dénommé(e) « le fonctionnaire » |

PRÉAMBULE

Dans les trois mois suivant le début de sa prise en charge, le fonctionnaire territorial et le Centre national de la fonction publique territoriale ou le centre de gestion élaborent conjointement un projet personnalisé destiné à favoriser son retour à l'emploi.

Ce projet fixe notamment les actions d'orientation, de formation et d'évaluation qu'il est tenu de suivre. A ce titre, le fonctionnaire bénéficie d'un accès prioritaire aux actions de formation longues nécessaires à l'exercice d'un nouveau métier dans l'un des versants de la fonction publique ou dans le secteur privé.

La présente convention précise les modalités de la mise en œuvre de ce projet personnalisé.

ARTICLE 1 - **Objet de la convention**

La présente convention a pour objet d’élaborer, de manière conjointe entre le CDG.. (***à compléter***) et le fonctionnaire, un projet personnalisé destiné à favoriser son retour à l’emploi.

L’objectif est de permettre à l’agent pris en charge, au travers, notamment, d’actions d’orientation, de formation ou d’évaluation, de se trouver en position d’optimiser ses chances de retrouver un nouvel emploi pérenne.

ARTICLE 2 - **Actions proposées au fonctionnaire**

**2.1 Analyse des aptitudes et compétences personnelles et professionnelles du fonctionnaire**

Afin de définir les emplois pouvant être occupés par le fonctionnaire, il est envisagé les actions suivantes :

 - …………………… ;

 - …………………… ;

 - …………………… ;

 - …………………… .

**2.2 Formation(s) envisagée(s)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intitulé de la formation** | **Organisme de formation** | **Date(s) de la formation** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Remarque : conformément à l’article 97 I de la loi n° 84-53, le fonctionnaire bénéficie d’un accès prioritaire aux actions de formations longues nécessaires à l’exercice d’un nouveau métier dans l’un des versants de la fonction publique ou dans le secteur privé.

**2.3 Stage d’observation ou de mise en situation**

Le fonctionnaire pourra effectuer des périodes d’observation ou de mise en situation auprès de toute administration ou établissement public mentionnés à l’article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, comme auprès d’un organisme relevant du secteur privé.

Ces périodes d’observation ou de mise en situation feront l’objet d’une convention entre le CDG.. (***à compléter***) et l’administration ou l’organisme d’accueil.

**2.4 Exercice d’une mission en collectivité**

Le fonctionnaire pourra exercer une mission auprès d’une collectivité, à titre gracieux pour cette dernière, dans le cas où :

- cette période de mission est susceptible d’ouvrir, à son terme, au fonctionnaire une réelle perspective de recrutement définitif dans la collectivité où elle est exercée ;

- cette période de mission permet au fonctionnaire d’exercer des fonctions relevant d’un métier différent de celui au titre duquel il a été placé en surnombre et pris en charge.

Ce type de mission fera l’objet d’une convention de mission entre le CDG……. (***à compléter***) et la collectivité d’accueil.

**2.5 Mise à disposition auprès d’une administration publique**

Le fonctionnaire pourra être mis à disposition d’une administration publique afin d’exercer des missions dans des conditions qui seront définies dans la convention de mise à disposition correspondante qui sera conclue entre le CDG.. (***à compléter***), l’administration publique d’accueil et le fonctionnaire.

ARTICLE 3 - **Evaluations des actions proposées au fonctionnaire**

Le CDG.. (***à compléter***) assure, conjointement avec le fonctionnaire, le suivi et l’évaluation des actions mises en œuvre dans le cadre du projet personnalisé de retour à l’emploi à l’occasion d’entretiens programmés à minima tous les six mois.

A l’occasion de ces évaluations, la nature et les modalités de mise en œuvre des actions prévues pourront être examinées et modifiées en tant que de besoin.

A titre indicatif, ces entretiens d’évaluation pourraient se dérouler aux mois de mai et de novembre.

ARTICLE 4 - **Engagements des parties**

**4.1 Engagements du fonctionnaire**

Le fonctionnaire s’engage à :

* suivre les actions mises en œuvre conformément aux orientations définies dans les conditions prévues par l’article 2 et l’article 3 de la présente convention ;
* -faire état tous les six mois à l’autorité de gestion de sa recherche active d’emploi, en communiquant en particulier les candidatures auxquelles il a postulé ou auxquelles il s’est présenté spontanément et les attestations d’entretien en vue d’un recrutement ;
* lorsqu'il n'est pas en formation ou en immersion professionnelle, être présent dans les locaux du CDG……. (***à compléter***) aux horaires d’ouverture et demeurer à sa disposition ;
* s’impliquer dans la ou les formation(s) proposée(s) ainsi que dans la ou les période(s)d’observation ou de mise en situation proposée(s);
* exécuter avec application les missions qui lui sont confiées par le CDG…….. (***à compléter***) ou parl’employeur d’accueil dans le cadre d’une convention de mission ou de mise à disposition ;
* s’impliquer dans un processus actif de recherche d’emploi afin d’aboutir dans les meilleurs délais à l’obtention d’un nouvel emploi pérenne.

En cas de manquement à ses engagements, le fonctionnaire pourra faire l’objet d’une sanction disciplinaire.

**4.2 Engagements du CDG**………….. (***à compléter***)

Le CDG…………. (***à compléter***) s’engage à :

* accompagner le fonctionnaire dans le suivi et l’évaluation des actions proposées conformément à l’article 2 de la présente convention ;
* accompagner le fonctionnaire sur l’évolution des actions proposées à l’article 2 de la présente convention au regard de l’évaluation prévue à l’article 3 de la présente convention et en fonction du projet professionnel du fonctionnaire et des compétences professionnelles de ce dernier ;
* accompagner le fonctionnaire dans ses actions de recherche d’un nouvel emploi pérenne, notamment en lui proposant tout emploi vacant correspondant à son grade et en le tenant informé des emplois créés ou déclarés vacants par le centre.

ARTICLE 5 - **Durée**

La présente convention prend effet à la date de sa signature et s’achèvera à l’issue de la période de prise en charge du fonctionnaire par le CDG…... (***à compléter***).

Conformément aux dispositions de l’article 97 de la loi statutaire n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, la prise en charge du fonctionnaire prendra fin au plus tard le --/--/---- (dix ans après le début de sa prise en charge) ou dès lors qu’il remplira les conditions lui permettant de bénéficier d’une pension de retraite de base à taux plein.

ARTICLE 6 - **Modification - Résiliation**

Toute modification de la présente convention fera l’objet d’un avenant écrit et signé par l’ensemble des parties.

ARTICLE 7 - **Règlement des litiges**

Les parties s’engagent à rechercher, en cas de litige sur l’interprétation ou sur l’application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d’échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l’interprétation ou de l’application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux dans le respect des délais de recours en vigueur.

Le recours peut être formé :

* + par courrier postal à l’adresse suivante :

***(Compléter avec l’adresse du Tribunal administratif de votre ressort)***

* + ou via l’application informatique Télérecours accessible par le lien suivant :

[**https://www.telerecours.fr**](https://www.telerecours.fr)

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux (*un pour chacune des parties*).

ARTICLE 8 - **Données personnelles**

Le CDG……. (***à compléter***) pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG……... (***à compléter***) 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 (RGPD).

Conformément à l’article 24 du RGPD, 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.. (***à compléter***) 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.. (***à compléter***), représenté par son Président, responsable du traitement, d’organiser l’accompagnement du fonctionnaire pendant la période de préparation au reclassement.

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

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

En fonction de leurs besoins respectifs, les destinataires de tout ou partie des données sont : ……, son service informatique et, éventuellement, les sous-traitants opérant à la gestion des serveurs ainsi que toute personne légalement autorisée à accéder aux données (services judiciaires, le cas échéant).

Ces données sont conservées durant 2 ans.

Le fonctionnaire 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 de ses données dans ce dispositif, le fonctionnaire peut contacter :

* Le responsable du traitement :

***(Compléter avec les coordonnées du responsable du traitement)***

* Ou son représentant :

***(Compléter avec les coordonnées de son représentant)***

Le fonctionnaire peut également se rapprocher du Délégué à la protection des données du CDG.. (***à compléter***) :

***(Compléter avec les coordonnées du Délégué à la protection des données de votre Centre de Gestion)***

Si le fonctionnaire estime, après avoir contacté le CDG.. (***à compléter***), que ses droits ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation auprès de la CNIL.

Fait à………….., le

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| M…….. |  | Le Président du **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de………….(à compléter)** |

PUBLIÉE LE :