

CONVENTION CADRE D'ADHÉSION À L'OFFRE DE SERVICE GLOBALE D'ACCOMPAGNEMENT À LA MOBILITÉ DU CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

Pour les collectivités et établissements publics affiliés et adhérents au Centre de Gestion

ENTRE

MAIRIE DE BILLERE, dont le siège est situé 39 route de Bayonne 64140 BILLERE, représentée par Jean-Yves LALANNE, habilité par délibération de son organe délibérant en date du, soumise au contrôle de légalité le

ET

Le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques (CDG 64), établissement public local à caractère administratif, dont le siège est situé Maison des Communes – Cité administrative – Rue Auguste Renoir - CS 40609 – 64006 PAU Cedex, représenté par son Président, Nicolas PATRIARCHE, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 8 décembre 2022, soumise au contrôle de légalité le 15 décembre 2022,

collectivement dénommés « les parties ».

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Il est préalablement exposé :

L'article L421-38 du Code Général de la Fonction Publique dispose 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* ».

Le décret n°2022-1043 en date du 22 Juillet 2022 énonce que « *chaque employeur public pour les agents qu'il emploie et chaque centre de gestion de la fonction publique pour les agents qui relèvent de sa compétence doivent élaborer un document formalisant l'offre d'accompagnement personnalisé dont les intéressés peuvent bénéficier, les modalités d'accès à cette offre ainsi que les ressources et les outils pouvant être mobilisés pour la mise en œuvre des projets des agents. Ce document identifie notamment l'ensemble des dispositifs individuels et collectifs d'information, de conseil, de soutien et de formation proposés aux agents* ».

Dans ce cadre, le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques propose aux collectivités et établissements publics affiliés et adhérents une prestation d'accompagnement à la mobilité des agents dont la finalité est d'offrir un dispositif complet pour les aider dans leurs projets et démarches liés à leur évolution professionnelle.

Cette prestation s'inscrit dans le cadre d'une offre de services globale du CDG64, en complément d'autres actions qui relèvent de la cotisation des collectivités affiliées au CDG64 et notamment d'un accompagnement ponctuel de 1^{er} niveau (Dispositif FIRST) et des ateliers de la mobilité (Interventions INTER CDG).

Par la signature de cette Convention, la Mairie de BILLERE adhère à cette prestation.

ARTICLE 1^{er} : PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICE GLOBALE

ARTICLE 1.1. NATURE ET FINALITÉ DE L'OFFRE GLOBALE

La présente convention définit les conditions de l'accompagnement de l'agent dans sa démarche de mobilité.

Ce dispositif a pour but de proposer aux agents un accompagnement individualisé pour les guider dans leur projet d'évolution.

Cette convention définit l'engagement de la collectivité à accompagner les agents à proposer le dispositif à la suite d'une concertation.

Cette dernière est initiée pour les accompagnements « Bilan Empreinte » et « Test Motiva ») que la Collectivité pourrait solliciter sans limitation de durée (Cf. Art 8 de ladite convention)

Elle borne les limites de son action et fixe les conditions d'engagement de l'agent et de la Collectivité (Cf. annexes Documents d'engagement).

ARTICLE 1.2. RÔLE ET POSTURE DES CONSEILLERS

Les conseillers interviennent dans le strict respect des exigences de neutralité, de bienveillance et de confidentialité des échanges, dans une finalité d'aide à la décision sur le projet d'évolution professionnelle.

Les conseillers sont compétents en matière de carrière, d'orientation, d'acquisition de connaissances, de transition professionnelle, de prise de recul, de conciliation ou réconciliation face à une situation professionnelle...

Ces derniers proposent un cadre méthodique et des outils spécifiques, sans toutefois d'obligation de résultats quant à l'aboutissement de chaque projet.

Il est rappelé que le bon déroulement de l'accompagnement nécessite l'implication de l'agent dans la démarche et dans son projet.

ARTICLE 2 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION – DISPOSITIF BILAN EMPREINTE

ARTICLE 2.1. CADRAGE DU BESOIN ET PROPOSITION D'INTERVENTION

La prestation Mobilité proposée pour chaque collectivité adhérente au CDG64 est établie après un cadrage des attentes et besoins spécifiques de l'agent, en lien avec sa collectivité.

Le document d'engagement en annexe devra être renvoyé signé par l'agent et la collectivité au Centre de Gestion avant le début de la prestation.



ARTICLE 2.2. CONTENU ET DÉROULEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le Centre de Gestion propose la prestation d'accompagnement à la mobilité correspondant à environ cinq entretiens repartis sur une durée de cinq à six mois. La fréquence des rendez-vous est toutefois adaptée au rythme et aux besoins de l'agent.

Les conseillers proposeront des séances de bilan régulier tout au long de l'accompagnement et procéderont à une évaluation qualitative de leur prestation en fin de mission.

L'accompagnement à la mobilité débute par un premier rendez-vous de cadrage et d'échanges sur :

- le rôle du conseiller en mobilité et le cadre de l'accompagnement : neutralité, confidentialité...
 - la formalisation des attentes/besoins de l'agent,
 - la présentation du parcours professionnel et de formation de l'agent, des démarches qu'il a déjà effectuées,
 - la présentation de son projet professionnel, s'il en a un, ou des éventuelles pistes de projet.
- ⇒ Des outils peuvent éventuellement être utilisés pour aider l'agent à réaliser son bilan et à matérialiser son projet professionnel : questionnaires, tests, schémas, etc.
- ⇒ Il peut être envisagé d'effectuer des enquêtes métiers ou immersions professionnelles.

Cet accompagnement permettra ensuite :

- d'aborder les thèmes suivants avec l'agent durant les entretiens en tête à tête :
 - Bilan et valorisation du parcours professionnel,
 - Définition d'un projet de mobilité professionnelle réaliste, et d'un plan d'actions pour sa mise en œuvre
 - Découverte des outils de la recherche d'emploi (présentation des méthodes de recherche d'emploi, d'informations sur les métiers, analyse d'une offre d'emploi)
 - Réalisation ou mise à jour des outils de recherche : CV, lettre de motivation,
 - Préparation aux entretiens de recrutement.
- de faire, lors du dernier rendez-vous, un bilan de l'accompagnement et du travail effectué avec l'agent.

La prestation donnera ainsi lieu à la rédaction d'un Bilan de synthèse remis à l'agent contenant notamment le rappel du contexte et des objectifs dudit bilan, ses principales étapes et le plan d'action identifié.

L'agent sera libre de présenter le Bilan à sa collectivité s'il le souhaite. Ce document est personnel et confidentiel : le conseiller ne pourra pas le communiquer à la Collectivité sans l'accord de l'agent.

Les entretiens individuels de conseil en mobilité et d'accompagnement individuel de l'agent seront réalisés par le conseiller mobilité du Centre de Gestion, dans les locaux du CDG 64 à Pau ou par visioconférence (distanciel).

Le dernier rendez-vous sera réalisé en priorité au sein des locaux du Centre de Gestion. Ce bilan pourra être présenté d'un commun accord avec l'agent à sa collectivité. Dans ce cas, il pourra être réalisé au sein des locaux de la collectivité.

ARTICLE 2.3. FACTURATION DE LA PRESTATION ET DUREE DE L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

Un compte-rendu succinct sera rédigé par le Centre de Gestion et transmis à la collectivité.

Il reprendra les dates de chaque rendez-vous ainsi que les outils utilisés pour effectuer le Bilan. Ce document actera la fin de l'accompagnement et permettra de délivrer un titre de recettes pour la facturation de la prestation.

ARTICLE 3 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION – DISPOSITIF MOTIVA

ARTICLE 3.1. ANALYSE DU BESOIN ET PROPOSITION D'INTERVENTION

Le dispositif MOTIVA est un outil proposé dans le cadre d'un accompagnement rapide et efficace.

Il s'adresse aux collectivités ayant un besoin d'accompagnement précis sur les intérêts et motivation des agents et aux agents.

Il consiste dans un premier temps à passer un test en ligne qui s'effectue sur une quinzaine de minutes.

Dans un second temps, les résultats sont reçus et analysés par un des conseiller

Enfin, une restitution des résultats du test est programmée soit physiquement au Centre de Gestion, soit par téléphone ou en visioconférence.

L'agent sera libre de présenter les résultats à sa collectivité s'il le souhaite. Ce document est personnel et confidentiel : le conseiller ne pourra pas le communiquer à la Collectivité sans l'accord de l'agent.

Les conseillers sont habilités et certifiés pour le passage de ce test spécifique.

Le document d'engagement en annexe devra être renvoyé signé par l'agent et la collectivité au Centre de Gestion avant le début du passage du test.

ARTICLE 3.2. FACTURATION DE LA PRESTATION

La date de la restitution du test notifiée dans le document d'engagement actera la fin de l'accompagnement et permettra de délivrer un titre de recettes pour la facturation des parties engagées.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION – DISPOSITIF ATELIERS DE LA MOBILITÉ

ARTICLE 4.1. CADRAGE DU BESOIN ET PROPOSITION D'INTERVENTION

La prestation « Les ateliers de la Mobilité » proposée pour chaque collectivité affiliée et adhérente au CDG64 est établie après un cadrage des attentes et besoins spécifiques de la collectivité.

Le document d'engagement en annexe devra être renvoyé signé par la collectivité au Centre de Gestion avant le début de la mission.

ARTICLE 4.2. CONTENU ET DÉROULEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le Centre de Gestion propose d'intervenir sur des ateliers spécifiques collectifs avec des thématiques identifiées au sein des collectivités qui le souhaitent.

Les ateliers peuvent s'effectuer en INTRA (au sein de la collectivité avec uniquement des agents identifiés par la collectivité) ou en INTER (au sein du CDG 64 toutes collectivités confondues).



Les conseillers proposeront des ateliers qui se dérouleront sur une demi-journée. Différents outils seront proposés pendant les séances afin de répondre au mieux aux thématiques proposées.

Ces ateliers permettront :

- Une interaction efficace et efficiente entre professionnels
- Des mises en situations concrètes
- Des échanges de pratique
- L'application d'outils RH

La prestation donnera lieu à un support qui sera envoyé à chaque participant complété par des FAQ si besoin.

ARTICLE 4.3. FACTURATION DE LA PRESTATION ET DURÉE DE L'ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF

Le document d'engagement (Formation INTRA) signé par les parties actera la fin de l'accompagnement collectif et permettra de délivrer un titre de recettes pour la gestion de la facturation des parties engagées.

Les ateliers en INTER ne sont pas facturés.

ARTICLE 5 : DOCUMENT D'ENGAGEMENT DES PARTIES

Le démarrage de la prise en charge de l'accompagnement (individuel ou collectif) ne sera effectif qu'après la signature dudit document se trouvant en annexe de cette convention et spécifique pour chaque dispositif proposé.

ARTICLE 6 : MODALITÉS FINANCIÈRES

Le versement interviendra sur présentation d'un état récapitulatif (Compte rendu – Document d'engagement) donnant lieu à l'établissement d'un titre de recette établis en fin d'intervention en fonction de la durée de celle-ci ainsi que de l'exercice budgétaire.

Les tarifs appliqués sont ceux de l'année au cours de laquelle le document d'engagement est signé.

Les tarifs figurant dans le devis sont indicatifs et susceptibles d'évolution, en fonction des tarifs votés annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 64.

La participation englobe tous les frais de gestion (salaires, charges sociales, remboursement des frais de déplacement...).

ARTICLE 7 : DONNÉES PERSONNELLES

Le Centre de Gestion pourra être amené à recueillir des données personnelles pour la mise en œuvre de la présente convention. Il 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).



Les informations recueillies vont permettre de mettre en œuvre la prestation d'accompagnement à la mobilité des agents.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée. Les données ne seront pas utilisées à des fins commerciales.

Ces données sont conservées durant 2 ans.

La collectivité et les agents concernés disposent du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel les concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Ils disposent également d'un droit d'opposition et du droit à la portabilité des données.

Pour exercer ses droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le responsable du traitement ou le Délégué à la protection du Centre de Gestion peuvent être contactés.

Les coordonnées du Délégué à la protection des données du Centre de Gestion sont les suivantes :

Monsieur Guillaume MICQ-JOUANDE
La Fibre64
05 59 90 19 90
dpd@lafibre64.fr

Si l'agent ou la collectivité estiment, après avoir contacté le Centre de Gestion, que leurs droits ne sont pas respectés, ils peuvent adresser une réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 8 : DURÉE ET RÉILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue sans limitation de durée.

Elle pourra en outre être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie avant le 31 décembre de l'année en cours.

La décision prendra effet au 31 décembre de l'année.

Fait en 2 exemplaires originaux,

Fait à....., le

Pour (nom établissement)

Le Maire
M. Jean-Yves LALANNE
(Cachet et signature)

Fait à....., le

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques,

Le Président,
Nicolas PATRIARCHE
Maire de Lons
Conseiller départemental de Lescar,
Gave et Terres du Pont-Long