

CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE D'UN BILAN DE COMPETENCES pour l'accompagnement renforcé d'un agent dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet professionnel

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Commune / la Communauté de Communes / la Communauté d'Agglomération / ... (à préciser et à compléter), représentée par son Maire / Président ... **(à compléter),** dûment habilité par la délibération n° ... **(à compléter)** en date du ... **(à compléter)** à signer la présente convention, ci-après dénommé(e) « l'employeur » ;

et

Monsieur / Madame ... (à préciser et à compléter), titulaire du grade ... **(à compléter),** domicilié à l'adresse suivante ... **(à compléter),** ci-après dénommé(e) « le bénéficiaire » ;

et

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges, représenté par son Président, Monsieur Michel BALLAND, dûment habilité par les délibérations du conseil d'administration du Centre de Gestion du 26 mars 2021 et du 17 décembre 2021 à signer la présente convention, ci-après dénommé « le Centre de gestion » ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L421-1 et suivants ;

Vu la délibération du **XX** du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Vosges relative à la création de la mission conseil en mobilité et structurant les prestations de conseil en évolution professionnelle ;

Vu la délibération du **XX** du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Vosges portant modification des conventions relatives à la mission de conseil et d'accompagnement des agents à la mobilité ;

PRÉAMBULE

Le Centre de Gestion propose, aux collectivités affiliées et non affiliées du département et à leurs établissements publics une mission d'accompagnement renforcé des agents pour l'élaboration et la mise œuvre d'un projet professionnel. Cet accompagnement prend la forme d'un bilan de compétences permettant au bénéficiaire, de faire le point sur sa carrière professionnelle en analysant ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations, afin de définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Cette mission est assurée par un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion spécifiquement formé à cet effet.

La présente convention fait suite à un entretien préalable entre le bénéficiaire et le conseiller en évolution professionnelle ; et le cas échéant après une rencontre tripartite organisée entre le Centre de Gestion des Vosges, l'employeur et le bénéficiaire.

En fin d'accompagnement, un bilan est remis au bénéficiaire et un rendez-vous de suivi à 6 mois est fixé pour faire un point sur l'avancée du bénéficiaire. Celui-ci est libre de transmettre ou non sa synthèse à son employeur.

Les signataires de la présente convention ont pris connaissance de la charte de déontologie annexée à la présente.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de permettre à l'employeur de solliciter la réalisation de la prestation « bilan de compétences » proposée par le Centre de gestion, au profit d'un agent bénéficiaire. Ladite convention précise le contenu de l'accompagnement, les modalités de sa mise en œuvre et son terme.

ARTICLE 2 – CHOIX DE LA PRESTATION

Afin de proposer une offre en adéquation aux besoins du bénéficiaire, le Centre de Gestion des Vosges propose une offre sur mesure adaptée à chaque agent et à son besoin. La durée d'accompagnement sera définie en collaboration avec l'agent et répartie en Xh d'entretien en face à face ou en visioconférence avec le bénéficiaire et Xh de temps de préparation, de recherche et de rédaction par le bénéficiaire.

ARTICLE 3 – DURÉE ET PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de sa signature. L'accompagnement est programmé sur une période maximale de 4 mois, pour une durée maximale de 24 heures comme l'annonce l'article 2 ci-dessus. La présente convention prend fin à la date de remise du bilan au bénéficiaire et de la réalisation de l'entretien de suivi fixé 6 mois après la fin de l'accompagnement.

ARTICLE 4 – PROCEDURE RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le souhait de recourir à ce type d'accompagnement se matérialise par une demande auprès du Centre de gestion, formulée conjointement par l'employeur et le bénéficiaire.

Une réunion tripartite entre l'employeur, le bénéficiaire 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 individuelle du bénéficiaire.

ARTICLE 5 – DEROULEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement se déroule en trois étapes :

1 - Diagnostic de la situation professionnelle du bénéficiaire : bilan et analyse du parcours et des compétences

Cette phase permet d'examiner la situation du bénéficiaire, son parcours professionnel, son profil, ses intérêts et ses motivations et de recenser ses compétences et leur transférabilité.

Dans ce cadre le bénéficiaire est amené à compléter des outils d'auto-évaluation. Compte-tenu du caractère de confidentialité qui s'y rattache, la restitution des résultats est effectuée uniquement auprès du bénéficiaire.

2 - Accompagnement visant à définir un projet professionnel réaliste : réflexion et projection sur des hypothèses d'évolution professionnelle

Cette phase vise à déterminer des projets d'évolution professionnelle et à étudier leur faisabilité au regard des contraintes personnelles et professionnelles du bénéficiaire ainsi que de l'état du marché. A cette occasion, le bénéficiaire pourra être amené à réaliser des enquêtes métiers et des périodes d'immersion afin de déterminer un projet professionnel principal.

3 - Construction et mise en œuvre du plan d'action

Au cours de cette phase les étapes liées à la réalisation du projet professionnel sont identifiées :

Etapes et objectif intermédiaire pour la réalisation du projet

Actions à conduire pour chacune de ces étapes

Le cas échéant le parcours de formation envisagé

Les dispositifs et prestations mobilisés

Le plan de financement du projet

Un calendrier prévisionnel

Les techniques de recherche d'emploi

L'accompagnement fait l'objet, à son issue, d'un bilan rédigé par le Centre de Gestion qui est remis au bénéficiaire.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENT DES PARTIES

Le Centre de Gestion

La prestation de bilan de compétences est assurée par un(e) conseiller(e) en évolution professionnelle du centre de gestion, dans le respect des modalités de déroulement et de durée prévues par la présente convention.

Il s'engage à respecter la charte de déontologie jointe et notamment à :

- Respecter une complète confidentialité des informations recueillies en entretien,
- Concilier dans la mesure du possible les objectifs et intérêts de l'employeur avec ceux du bénéficiaire,
- Ne rendre compte à l'employeur de son action que dans les limites et modalités définies avec le bénéficiaire.

L'employeur

L'employeur s'engage à créer un contexte favorable permettant au bénéficiaire d'être disponible pour cette démarche, notamment :

- Sous réserve des nécessités de service, permettre la présence du bénéficiaire 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),
- Faciliter le suivi de la démarche par le bénéficiaire, en particulier lorsque qu'elle s'accompagne d'actions de formation permettant au bénéficiaire de faire évoluer ses compétences en lien avec son projet professionnel.

Le bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage dans la démarche de manière volontaire et s'organise pour dégager la disponibilité nécessaire. Il s'engage à respecter la méthodologie et le planning de travail établis en concertation avec le Centre de Gestion, notamment :

- Prévenir le conseiller en évolution professionnelle de toute annulation ou report de séance de travail au plus tard deux jours ouvrés avant la tenue de l'entretien sauf motif impérieux dûment justifié,
- Remettre dans les délais impartis les documents demandés,
- Consacrer du temps à son projet en dehors des séances avec le conseiller en évolution professionnelle,
- De manière générale, faire preuve d'assiduité et d'implication tout au long de la démarche

De manière générale, le bénéficiaire est investi pendant toute la durée de la démarche, il est acteur de son évolution professionnelle.

ARTICLE 7 – CONDITIONS FINANCIERES

La facturation de l'employeur pour la réalisation du bilan de compétences est effectuée en fonction du nombre d'heures d'accompagnement au taux **de 100€/heure.** Ces tarifs ont été arrêtés le 29 novembre 2024 par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Ils sont susceptibles d'être modifiés par délibération du Conseil d'Administration.

La facturation est établie par le Centre de Gestion qui émet le titre de recette correspondant à l'attention de l'employeur.

ARTICLE 7 – DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION ET RESILIATION

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

La prestation de bilan de compétences peut être interrompue avant son terme, par le Centre de gestion, l'employeur ou le bénéficiaire, pour tout motif valable dûment justifié, ce qui entraînerait la résiliation de la convention.

Dans ce cas, la prestation 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.

Toute demande de résiliation devra être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à chacune des parties.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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 Nancy à l'adresse suivante : 5 place de la Carrière, C.O n°20038, 54036 NANCY Cedex, dans le respect des délais de recours en vigueur, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – DONNEES PERSONNELLE

L'employeur et le Centre de Gestion pourront être amenés à recueillir des données personnelles du bénéficiaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

L'employeur et le Centre de Gestion sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Le délégué à la protection des données du Centre de gestion peut être contacté par mail (informatique@cdg88.fr) pour toutes questions relatives au traitement des données.

La présente convention est établie en trois exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

Fait à xxx, le xx/xx/xxxx

L'employeur
Titre de COLLECTIVITE

Le bénéficiaire

Le Centre de Gestion
Pour le Président et par
délégation,
La Vice-Présidente
déléguée au suivi de
l'activité du Pôle
Compétences et
Territoires du Centre
de Gestion des Vosges

Prénom NOM

Prénom NOM

Madame Elisabeth BONNOT

ANNEXE :
Charte de déontologie (NOT_AGSER_05)