



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
BRIANCE • COMBADE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

L'an deux mille vingt-trois, le dix-neuf juin à dix-neuf heures, le CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES BRIANCE-COMBADE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle Jane Limousin sous la Présidence de M. Yves LE GOUFFE, Président.

Date de convocation des membres du Conseil : 9 juin 2023

Nombre de membres en exercice : 25

Nombre de membres votants : 22

Etaient présents (20) : BOURLIATAUD Isabelle ; CHANGION Daniel ; COUEGNAS David ; DAUDE Dominique ; DEBLOIS Marie-Noëlle ; DE CUYPER Micheline ; DIDIERRE Jean-Gérard ; FOUR Franck ; FORESTIER Joël ; JEANDILLOU Corinne ; LAFARGE Didier ; LAFARGE Monique ; LAUBARY Dominique ; LE GOUFFE Yves ; MATINAUD Gilles ; RAIGNE Philippe ; RIVET Françoise ; SAUTOUR Jean-Claude ; SERRUT Valérie ; WAMPACH Joe

Pouvoirs (2) : LAVAUD Henri à MATINAUD Gilles ; MONZAUGE Christian à BOURLIATAUD Isabelle

Absents excusés (5) : BLANQUET Géraldine ; BROUSSE Didier ; LAVAUD Henri ; LEYGNAC Roland ; MONZAUGE Christian

Absents (0) :

Secrétaires de séance : DAUDE Dominique et LAFARGE Monique

Délibération n° 2023-46 : Convention d'adhésion à la mission de conseil en évolution professionnelle proposée par le CDG 87

Vu le Code Général de la Fonction Publique

Le Président expose que l'article L. 421-3 du Code Général de la Fonction Publique indique que « *l'agent public peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et à mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du Conseil en Evolution Professionnelle* ».

Accusé de réception en préfecture
087-248719338-20230619-2023-46-DE
Date de réception préfecture : 26/06/2023

Le Président informe les membres du conseil communautaire que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la HAUTE-VIENNE (CDG 87) propose aux collectivités territoriales et aux établissements publics du département de la HAUTE-VIENNE une mission de Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) visant à accompagner les agents à élaborer et mettre en œuvre un projet professionnel.

Accompagné par un Conseiller en Evolution Professionnelle, spécifiquement formé à cet effet, l'agent identifie ses compétences, ses motivations et ses intérêts professionnels dans l'objectif de définir un nouveau projet professionnel. Cet accompagnement peut répondre à un besoin de mobilité préventive, de reconversion professionnelle, de développement des compétences, à un souhait de mobilité interne ou externe.

Il est composé de rendez-vous physiques et/ou d'ateliers collectifs. **La durée totale peut atteindre 24 heures d'accompagnement et se déroule sur une période pouvant aller jusqu'à 12 mois.** Des outils spécialisés sont utilisés pour aider à la définition de projet et le CDG 87 s'engage à respecter la confidentialité des échanges.

Pour que l'agent ait une meilleure représentation du métier ciblé, des enquêtes-métiers auprès de professionnels et des immersions professionnelles peuvent être proposées, avec l'accord de l'autorité territoriale. Afin d'encadrer les périodes de stage, une convention d'immersion est signée par les parties concernées.

Afin de bénéficier du Conseil en Evolution Professionnelle, deux solutions sont possibles :

- Soit la demande émane de l'agent, elle doit dans ce cas être formulée par écrit auprès du conseiller en évolution professionnelle du CDG 87. L'accompagnement est réalisé hors temps de travail de l'agent.
- Soit la demande vient de la collectivité (en accord avec l'agent), l'accompagnement pourra être réalisé pendant le temps de travail. Dans ce cas, une réunion tripartite réunissant le Centre de Gestion, l'employeur et l'agent pourra être organisée.

Ce premier rendez-vous a pour but de présenter l'accompagnement du CDG 87, de déterminer les attentes de chacun et de vérifier l'adéquation entre l'accompagnement proposé et la situation exposée.

Le recours au Conseil en Evolution Professionnelle nécessite la signature d'une convention entre l'employeur, et le CDG 87 rappelant les engagements réciproques, la nature et le contenu de l'accompagnement.

Cette mission fait l'objet d'une tarification forfaitaire spécifique en fonction du nombre d'agents dans la collectivité. La facturation est établie annuellement par le Centre de Gestion.

La tarification forfaitaire retenue est la suivante :

Nombre d'agents (titulaires ou contractuels - contrat égal ou supérieur à un an)	Coût par an
1 à 10 agents	Forfait 100 €
11 à 20 agents	Forfait 200 €
21 à 49 agents	Forfait 300 €
50 agents et +	Forfait 400 €

Considérant l'intérêt pour la communauté de communes de pouvoir recourir, le cas échéant, à la mission de Conseil en Evolution Professionnelle proposée par le Centre de Gestion de la HAUTE-VIENNE,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

- **DE POUVOIR RECOURIR** à la mission de Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la HAUTE-VIENNE moyennant une tarification de 300 € ;
- **D'AUTORISER** Le Président à signer la convention bipartite de recours à la mission de Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la HAUTE-VIENNE.

**Fait et délibéré les, jour, mois et an que dessus
Pour extrait conforme à Châteauneuf la Forêt, le 19 juin 2023**



**Le Président
Yves LE GOUFFE**

Accusé de réception en préfecture
087-248719338-20230619-2023-46-DE
Date de réception préfecture : 26/06/2023

CONVENTION DE RECOURS A LA MISSION DE CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE

- Vu le code général de la fonction publique, notamment l'article L.452-38.12° ;
- Vu la délibération en date du 14 octobre 2022 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la HAUTE-VIENNE structurant le conseil en évolution professionnelle ;
- Vu la délibération en date du 3 mars 2023 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la HAUTE-VIENNE prévoyant les modalités financières de recours à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle ;
- Vu la délibération de la « COLLECTIVITE » en date du « XX mois XXXX » accordant le recours à la mission de conseil en évolution professionnelle proposé par le Centre de Gestion de la Haute-Vienne ;

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Haute-Vienne représenté par sa Présidente, Madame Sylvie ACHARD,
Ci-après désigné le Centre de Gestion ;

ET

La « COLLECTIVITE » représentée par son Maire/Président, « Madame/Monsieur NOM Prénom »,
Ci-après désigné(e) la collectivité.

PRÉAMBULE

Le Centre de Gestion de la Haute-Vienne propose, aux collectivités affiliées du département et à leurs établissements publics, une **mission de conseil en évolution professionnelle** visant à accompagner leurs agents dans leur réalisation de transition professionnelle.

Cet accompagnement, effectué par un **conseiller en évolution professionnelle (CEP)** du Centre de Gestion doit permettre aux agents de trouver des réponses à leurs interrogations concernant leurs souhaits d'évolution professionnelle, qu'il s'agisse d'un changement, choisi et/ou subi.

L'accompagnement d'un agent se déroule autour de plusieurs temps de travail organisés entre l'agent et le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion pour une durée maximale de 24 heures sur une période d'un an maximum.

En fin de parcours, un bilan de l'accompagnement est remis à l'agent.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de permettre à la collectivité de pouvoir recourir à la mission de conseil en évolution professionnelle proposée par le Centre de Gestion.

Elle précise, par ailleurs, le déroulement de ce type d'accompagnement ainsi que les modalités pratiques permettant d'y recourir.

ARTICLE 2 -PROCEDURE DE SAISINE

Le souhait de recourir à ce type d'accompagnement se matérialise par **une saisine** du Centre de Gestion, formulée par la collectivité pour l'ensemble des **agents titulaires dans la collectivité ou des contractuels dont la durée de contrat ou l'ancienneté de l'agent est supérieure à une année.**

Les agents remplissant les conditions mentionnées ci-dessus pourront, à leur initiative, demander à rencontrer le CEP du Centre de Gestion.

Les collectivités adhérentes à la mission peuvent également demander, en fonction des besoins constatés, à ce qu'un agent soit accompagné par le CEP du Centre de Gestion.

Au regard de la situation et du contexte, le CEP du Centre de Gestion se réserve le droit d'accepter ou de refuser un accompagnement.

ARTICLE 3 - DEROULEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement en évolution professionnelle proposé se construit autour d'un projet professionnel réaliste coconstruit par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion avec l'agent de la collectivité.

Cet accompagnement se déroule en trois phases (en fonction des demandes et besoins spécifiques de l'agent) :

✚ **Etape 1 : Bilan et analyse du parcours et élaboration d'un portefeuille des compétences.**

Cette phase permet d'examiner la situation de l'agent, son parcours professionnel, son profil, ses intérêts, ses motivations et permet de recenser ses compétences et leur transférabilité. Dans ce cadre, l'agent est amené à compléter des questionnaires d'auto-évaluation.

Compte-tenu du caractère de confidentialité qui s'y rattache, la restitution des résultats de ces questionnaires est effectuée uniquement auprès de l'agent ;

✚ **Etape 2 : Réflexion et projection sur des hypothèses d'évolution professionnelle.**

Cette phase vise à déterminer des projets d'évolution professionnelle et à en étudier la faisabilité au regard des contraintes personnelles et professionnelles de l'agent et de la réalité du marché de l'emploi. A cette occasion, l'agent pourra être amené à réaliser des enquêtes métiers et des périodes d'immersion afin de déterminer un projet professionnel principal ;

✦ Etape 3 : Construction et mise en œuvre du plan d'actions.

Au cours de cette phase est élaboré un rétro planning des actions à mettre en œuvre pour la réalisation du projet professionnel retenu.

Une fois l'accompagnement terminé, un bilan rédigé par le Centre de Gestion est remis à l'agent. Selon la situation de l'agent, certaines étapes précitées ne seront pas nécessairement réalisées.

ARTICLE 4 - ASSURANCES

L'administration employeur contractera les éventuelles couvertures d'assurance en rapport avec les risques attachés au suivi, par l'agent, des actions proposées à l'article 3 de la présente convention, notamment en matière de responsabilité civile et de déplacements s'il y a lieu.

ARTICLE 5 - DUREE DE L'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement mis en œuvre au bénéfice de l'agent est programmé sur une période de **12 mois maximum**.

ARTICLE 6 - ROLE DES ACTEURS

Le Centre de Gestion fait réaliser l'accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle spécifiquement formé à cet effet, dans le respect des modalités de déroulement et de durée 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 CEP du Centre de Gestion est soumis à une obligation de moyens mais pas de résultats. Il veille au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement, de l'ensemble des échanges et des données communiquées par 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 conseil 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.

La collectivité 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). De manière générale, elle met en œuvre les moyens nécessaires visant à permettre à l'agent de suivre son action d'accompagnement dans des conditions optimales.

Elle doit également faciliter par tous les moyens le suivi par l'agent de l'accompagnement et permettre la mise en œuvre des actions de formation nécessaires à l'acquisition des compétences requises correspondantes aux perspectives d'évolution professionnelles déterminées tout en veillant au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement.

ARTICLE 7 - MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

Un nombre d'heures consacrées par le CEP du Centre de Gestion à chacun des agents est fixé à **24 heures maximum**. Ce nombre d'heures peut varier en fonction du type d'accompagnement nécessaire.

ARTICLE 8 - CONDITIONS FINANCIERES

La facturation de la collectivité pour la mise en œuvre et la réalisation d'un accompagnement est effectuée sur la **base d'une convention forfaitaire en fonction du nombre d'agents titulaires dans la collectivité ou dont la durée de contrat ou l'ancienneté de l'agent est équivalent à une année**. La facturation est établie annuellement par le Centre de Gestion. Ces frais feront l'objet d'un titre de recettes par le Centre de Gestion et d'un mandatement par la collectivité ou l'établissement public.

La tarification forfaitaire retenue est la suivante :

Nombre d'agents (titulaires ou contractuels - contrat égal ou supérieur à un an)	Coût par an
1 à 10 agents	Forfait 100 €
11 à 20 agents	Forfait 200 €
21 à 49 agents	Forfait 300 €
50 agents et +	Forfait 400 €

ARTICLE 8 - DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION ET RESILIATION

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les deux parties et prendra fin au terme de la mandature lors du renouvellement du prochain conseil municipal. Sa résiliation pourra intervenir à tout moment par l'une ou l'autre des parties.

Une action d'accompagnement en évolution professionnelle pourra être interrompue avant son terme, pour toute raison valable, par le Centre de Gestion, la collectivité ou l'agent. Cette interruption n'entraîne pas la résiliation de la présente convention de recours à la mission de conseil en évolution professionnelle.

ARTICLE 9 – GESTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'administration employeur et le CDG 87 pourront être amenés à recueillir des données personnelles de l'agent suivi dans le cadre de la mise en oeuvre de la présente convention.

L'administration employeur et le CDG 87 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).

ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES

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, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Limoges.

Fait en deux exemplaires,

à LIMOGES, le

**Monsieur, Madame le Maire
de « COLLECTIVITE »**

**La Présidente du Centre de
Gestion de la Haute-Vienne**

Sylvie ACHARD

Accusé de réception en préfecture
087-248719338-20230619-2023-46-DE
Date de réception préfecture : 26/06/2023