



CONVENTION TRIPARTITE DE MISE EN ŒUVRE DU BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique (ci-après désigné C.D.G 44)
6 rue du Pen Duick II CS 66225 44262 NANTES Cedex 2 Représenté par son Président, Monsieur Philip SQUELARD
La collectivité / L'établissement public
Ville de XXX Adresse ADRESSE Représentée par le Maire, Madame / Monsieur
Et l'agent
Madame / Monsieur prénom NOM Grade

- **VU** le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 422-3 et L. 826-1 et suivants ;
- **VU** le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion ;
- **VU** le décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle, notamment son article 7 ;
- **VU** l'arrêté du 1^{er} août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics, notamment ses articles 7 à 11 ;
- **VU** la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 14 novembre 2023 relative aux taux de cotisation et tarifs pour l'exercice 2024 ;
- **VU** la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 19 décembre 2023 relative à l'évolution de la prestation d'accompagnement personnalisé à l'évolution professionnelle ;
- **VU** la convention signée entre le centre de gestion de Loire atlantique et le Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées en date du 27 novembre 2020 ;

ARTICLE 1

La présente convention définit les conditions de mise en œuvre du bilan de parcours professionnel : son objectif, son contenu et les modalités de sa mise en œuvre.

ARTICLE 2

Le bilan de parcours professionnel consiste en l'analyse du parcours professionnel et des motivations de l'agent en vue de l'aider à élaborer et à mettre en œuvre son projet professionnel.

Pour cela, l'agent est accompagné par un professionnel qualifié pour accompagner les démarches d'évolution professionnelle soit un conseiller ou une conseillère en évolution professionnelle du Centre de Gestion de Loire-Atlantique.

ARTICLE 3

Le dispositif de bilan de parcours professionnel est initié à la demande de l'agent **Prénom NOM** ou **de la collectivité / de l'établissement** avec l'accord de **Prénom NOM** et sur la base d'un formulaire de saisine co-signé par l'agent et son employeur.

ARTICLE 4

Le bilan de parcours professionnel, d'une durée de 20 heures, se déroule comme suit :

- Une phase de lancement en vue de présenter la démarche, les modalités d'accompagnement et les objectifs du bilan de parcours professionnel ainsi que les engagements réciproques de chacune des parties : un rendez-vous individuel avec l'agent et un rendez-vous tripartite avec **la collectivité / l'établissement** et l'agent ;
- Une phase d'appui à l'analyse du parcours professionnel de l'agent s'appuyant notamment sur l'analyse des résultats du test psychométrique : deux rendez-vous individuels avec l'agent ;
- Une phase de co-définition du projet professionnel et appui à la réalisation d'un plan d'action : un rendez-vous individuel avec l'agent ;
- Une phase de conclusion pour co-rédiger avec l'agent la synthèse : un rendez-vous individuel avec l'agent ;
- **La synthèse écrite est envoyée à l'employeur avec accord de l'agent / La synthèse écrite sera adressée par l'agent à son employeur s'il le souhaite.**

ARTICLE 5

Hormis les rendez-vous de la phase de lancement, tous les entretiens et rendez-vous dans le cadre du bilan de parcours professionnel se dérouleront dans les locaux du CDG 44 à Nantes.

ARTICLE 6

Par cette démarche, le CDG 44 s'engage à

- Garantir le respect par toutes les parties de la présente convention et de leurs engagements respectifs ;
- Accompagner l'agent dans une réflexion personnalisée sur son évolution professionnelle en l'aidant à mettre en perspective son parcours et en identifiant ses motivations ;
- Respecter la confidentialité des échanges avec l'agent.

ARTICLE 7

La collectivité / l'établissement s'engage à :

- Libérer **Prénom NOM** de ses obligations professionnelles pour lui permettre de participer aux entretiens prévus ;
- Ne pas interférer dans la démarche d'accompagnement et laisser à l'agent l'initiative de l'informer de sa réflexion et de l'évolution de l'accompagnement.

ARTICLE 8

L'agent s'engage à :

- Être présent lors des entretiens fixés au CDG, toute absence devant être signalée 24 heures avant minimum ;
- Être acteur de la démarche de bilan de parcours professionnel et s'y engager de manière volontaire et non contrainte ;
- Participer activement en travaillant entre chaque rendez-vous et en complétant au fur et à mesure le document de synthèse.

ARTICLE 9

La durée de la convention est fixée à la durée de l'intervention.

ARTICLE 10

La collectivité / l'établissement s'engage à régler la prestation de **1 780 euros (collectivités et établissements affiliés) / 2 100 euros (collectivités et établissements non affiliés)** au Centre de Gestion de Loire-Atlantique.

Ce montant est fixe même si l'accompagnement se déroule sur deux exercices budgétaires distincts.

ARTICLE 11

La présente convention pourra être résiliée :

- En cas de manquements caractérisés d'une des parties au respect des termes de la convention, les autres parties sont fondées à demander la résiliation de la convention pour ce motif. La partie en cause disposera alors d'un délai de 30 jours pour apporter la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure. Sans réponse de sa part, la convention sera résiliée à l'issue de ce délai.
- Si l'une des parties en fait expressément la demande par écrit en apportant le motif justifiant sa volonté d'interruption. La partie qui sollicitera l'interruption de la convention devra adresser une lettre recommandée avec accusé de réception au centre de gestion exposant ses griefs ou motivation, ainsi qu'une copie à la troisième partie. La date de réception du courrier sera considérée comme date effective de fin de convention. Le Centre de gestion notifiera alors à la collectivité ou à l'établissement public un état des frais engagés qui servira de base à la facturation de la prestation.

Fait en trois exemplaires,

À Nantes,
le

A,
le

A,
le

Pour le Centre de Gestion de la
Fonction Publique territoriale de
Loire-Atlantique

Pour la Ville de XXX

Le Président,

Le Maire,

L'agent,

Philip SQUELARD

XXX

XXX