



CONVENTION TRIPARTITE DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL « OBJECTIF RECRUTEMENT »

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 le Président du CDG 44, Monsieur Philip SQUELARD
La collectivité/L'établissement public
Ville de XXX Adresse ADRESSE Représentée par le Maire, Monsieur / Madame
Et l'agent
Monsieur/ Madame 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 dont son article 7 ;
- **VU** l'arrêté du 1^{er} août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics dont ses articles 7 à 11 ;
- **VU** la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 19 décembre 2023 relative aux modalités d'intervention du centre de gestion de Loire-Atlantique en matière d'accompagnement des parcours professionnelle et à la création d'une prestation d'accompagnement individuel sur les outils et techniques de candidatures baptisé « Objectif recrutement » à destination des agents publics des collectivités et établissements publics de Loire-Atlantique ;
- **VU** la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 14 novembre 2023 relative à la facturation de la prestation Objectif recrutement du Centre de Gestion de Loire-Atlantique.

ARTICLE 1

La présente convention définit les conditions de mise en œuvre de l'accompagnement individuel sur les outils et techniques de candidature baptisé « Objectif Recrutement » : son objectif, son contenu et les modalités de sa mise en œuvre.

ARTICLE 2

L'accompagnement sur les outils et techniques de candidature a pour objectif de guider l'agent dans la construction des documents lui permettant de candidater en interne ou en externe de sa collectivité ou de son établissement public et dans la préparation aux entretiens de recrutement.

Pour cela, l'agent est accompagné par un professionnel qualifié dans l'accompagnement des démarches d'évolution professionnelle soit un conseiller ou une conseillère en évolution professionnelle du Centre de Gestion 44.

ARTICLE 3

Le dispositif « Objectif recrutement » est initié à la demande de l'agent **Prénom NOM** ou de **sa collectivité / son 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

L'accompagnement sur les outils et techniques de candidature se déroulera comme suit :

- Un rendez-vous individuel avec l'agent afin de lui présenter les techniques de recherche d'emploi, d'analyse des offres et la méthodologie de construction des outils de candidature (CV, la lettre de motivation) ;
- Un rendez-vous individuel avec l'agent pour reprendre les travaux engagés sur la rédaction des outils de candidature et pour réaliser la préparation aux entretiens de recrutement.

ARTICLE 5

Tous les entretiens et rendez-vous dans le cadre de l'accompagnement individuel sur les outils et techniques de candidature 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 la construction de ses outils de candidature et la préparation aux entretiens de recrutement ;
- 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 et à s'y engager de manière volontaire et non contrainte ;
- Participer activement en travaillant entre chaque rendez-vous.

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 sur la base d'un forfait d'intervention de 5 heures au tarif de **445 euros (collectivités et établissements affiliés) / 525 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