



CONVENTION D'APPUI A LA CONCEPTION DU PLAN INDIVIDUEL DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

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

- **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 8 ;
- **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'appui à la conception du Plan Individuel de Développement des Compétences des agents à destination des collectivités et établissements 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 d'appui à la conception du Plan Individuel au Développement des Compétences du Centre de Gestion de Loire-Atlantique.

ARTICLE 1

La présente convention définit les conditions de mise en œuvre de la prestation d'appui à la conception du plan individuel de développement des compétences : son objectif, son contenu et les modalités de sa mise en œuvre.

ARTICLE 2

Le plan individuel de développement des compétences consiste en la conception et la mise en œuvre d'un ensemble d'actions concourant à la réussite du projet d'évolution professionnelle de l'agent (actions de formation, d'accompagnement et d'aménagement de l'organisation du travail).

L'objectif est de réduire l'écart entre les compétences attendues et les compétences détenues qui ont été identifiées pour la réalisation du projet professionnel de **Prénom NOM**.

Le plan individuel de développement des compétences est établi à l'initiative **de l'agent ou de l'employeur avec l'accord de l'agent** et élaboré conjointement par l'agent et l'employeur à l'issue d'échanges personnalisés et formalise les engagements convenus de part et d'autre.

Il donne lieu à l'élaboration d'une convention signée entre l'agent, son responsable hiérarchique et par le service ressources humaines chargé de sa gestion pour une durée et un objectif professionnel déterminé.

ARTICLE 3

Le Centre de Gestion, par l'intermédiaire de ses conseillers ou conseillères en évolution professionnelle, accompagne **la commune / l'établissement de NOM** dans l'élaboration du plan individuel de développement des compétences de **Prénom NOM**.

ARTICLE 4

La prestation d'appui à la conception du plan individuel de développement des compétences se déroulera comme suit :

- Un rendez-vous individuel avec des représentants de **la collectivité / l'établissement public** afin d'analyser le besoin sur la base du formulaire de saisine préalablement complété et remis au conseillères en évolution professionnelle du CDG ;
- Un rendez-vous individuel avec des représentants de **la collectivité / l'établissement public** afin de restituer les pistes à explorer et mettre à disposition des outils personnalisés (convention notamment).

ARTICLE 5

Tous les entretiens et rendez-vous se dérouleront dans les locaux du CDG 44 à Nantes ou, le cas échéant, en distanciel (visioconférence ou téléphone).

ARTICLE 6

Par cette démarche, le CDG de Loire-Atlantique s'engage à :

- Apporter son appui à la **collectivité / l'établissement public** dans la conception du plan individuel de développement des compétences et lui mettre à disposition sa connaissance des dispositifs législatifs et réglementaires en matière de formation et d'évolution professionnelle ;
- Adapter sa réponse au contexte et contraintes de la **collectivité / l'établissement public**.

ARTICLE 7

La **collectivité / l'établissement** s'engage à

- Mettre à disposition du CDG les éléments dont il aura besoin pour l'accompagner dans cette conception
- L'employeur restant le rédacteur final de la convention formalisant le plan individuel de développement des compétences, il s'engage à respecter le périmètre de l'intervention du CDG mentionné à l'article 6 de la présente convention.

ARTICLE 8

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

ARTICLE 9

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 10

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

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

Le Président,

Philip SQUELARD

A
.....,
le
.....

Pour la Ville de XXX

Le Maire,

XXX