



PRESTATION « Aide au repositionnement professionnel / Conseil en mobilité »

Vu la demande d'intervention adressée par l'autorité territoriale demanderesse au CdG28,

Considérant qu'il est possible pour le CdG28 de répondre favorablement à la demande précitée,

A. PRÉSENTATION ET FINALITÉS DE LA PRESTATION « AIDE AU POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL / CONSEIL EN MOBILITÉ » DU CDG28 :

Contexte d'intervention :

La présente annexe définit les conditions de mise en œuvre de la prestation d' « Aide au repositionnement professionnel / Conseil en mobilité » proposée par le CdG28 sur demande écrite d'une collectivité ou établissement public local pour l'un (ou plusieurs) de ses agents. Elle traduit l'une des actions mise en place par le CdG28 depuis la promulgation de la loi SAUVADET en mars 2012. Cette coopération en matière d' « Aide au repositionnement professionnel / conseil en mobilité » entre la collectivité ou l'établissement public demandeur et le CdG28 s'adresse uniquement aux fonctionnaires et agents publics en C.D.I. de droit public voulant :

- Rester dans la fonction publique, en établissant une passerelle soit à l'intérieur de la F.P.T., soit dans l'un des deux autres versants,
- Quitter la fonction publique, en basculant temporairement ou durablement dans le secteur privé.

Les bénéficiaires de cette prestation du CdG28 concernent les agents :

- En impasse professionnelle (favoriser la fin de collaboration sans problématique de santé),
- En situation de changement d'affectation ou de poste (après avis de la Commission Administrative Paritaire,
- Dont les compétences ne sont plus adaptées à leur poste suite à une réorganisation de service (dans un contexte de mutualisation ou pas).

Cette démarche d' « aide au repositionnement professionnel / conseil en mobilité » ne s'apparente pas à une démarche de reclassement de l'agent. Elle peut néanmoins être assimilée à une aide à la reconversion professionnelle. Le CdG28 fait bénéficier à l'agent, sur demande de la collectivité, de son expertise du statut de la F.P.T et de sa connaissance des métiers territoriaux, en lui prodiguant des conseils sur la méthodologie à appliquer (*CV, Lettre de motivation, recherche d'emplois...*) ; tout ceci en tenant compte d'un projet de carrière réaliste présenté par l'agent (*ex : mobilité fonctionnelle, géographique...*).

Vocation de la prestation :

La prestation d' « Aide au repositionnement professionnel / conseil en mobilité » du CdG28 a pour vocation de permettre aux collectivités euréliennes qui le souhaitent de favoriser la mobilité des agents. L'intervention du CdG28 vise donc à examiner avec impartialité et professionnalisme, le projet de carrière de l'agent et à lui délivrer la méthodologie et les outils nécessaires à la mise en œuvre et/ou l'aboutissement de celui-ci.

Dans le travail fourni par le CdG28, le(s) technicien(s) du CdG28 chercheront à « objectiver » les informations délivrées par l'agent.

Les prestations engagées par le CdG28 avec les collectivités et établissements publics locaux euréliens se fondent strictement sur la base de la coopération. Dans le cadre d'intervention défini, le CdG28 n'est, à tout moment de la prestation, aucunement décisionnaire et est soumis à une obligation de moyen.

L'agent est acteur de sa démarche de mobilité ou de son repositionnement professionnel ; le technicien du CdG28 est en posture de conseil et de soutien. L'agent est au cœur de la démarche pour favoriser sa mobilité. Le technicien du CdG28 apporte, de l'extérieur, son expertise et son soutien, notamment dans l'outillage adapté à la recherche d'emploi (aide à la rédaction du CV, lettre de motivation...).

Les atouts pour la collectivité de recourir à cette prestation du CdG28 sont :

- Prendre en compte et clarifier les besoins et les attentes des agents,
- Résoudre des situations professionnelles difficiles lorsque la réponse ou la gestion en interne semble difficile voire impossible,
- Favoriser la mise en réseaux des collectivités, des postes vacants ou amenés à le devenir,
- Disposer d'un outil supplémentaire en termes de gestion des ressources humaines.

Les atouts pour l'agent accompagné par le CdG28 de cette « aide au repositionnement professionnel » sont :

- « Sortir » l'agent de sa collectivité en donnant à lire sur la diversité des emplois territoriaux et des compétences associées, des différents types de collectivités
- Bénéficier d'un accompagnement personnalisé avec un plan d'action et des outils individualisés
- Mettre en œuvre, dans une seule et même démarche, un processus de mobilité complet, de l'analyse des compétences jusqu'à la préparation aux entretiens de recrutement
- Construire un projet professionnel réaliste au regard des compétences et de la réalité du marché de l'emploi
- Actualiser ses outils de recherche d'emploi

B. LES PREALABLES A L'INTERVENTION du CdG28 (actions à mener par la collectivité) :

Toute prestation concrétisée par le CdG28 dans le cadre présenté ci-dessus aura comme préalables et de façon cumulative :

- La transmission par l'autorité territoriale demanderesse d'une demande d'intervention au CdG28, demande dûment complétée et signée,
- L'organisation d'une réunion de cadrage entre la collectivité ou l'établissement public demandeur et le CdG28 permettant de définir au plus proche, les besoins et attentes de l'autorité exécutive en matière de conseil en mobilité,
- L'acceptation par le CdG28 de la demande ci-dessus énoncée, concrétisée par voie de courrier officiel.

Sans courrier officiel d'acceptation du CdG28, la prestation sollicitée ne pourra pas être engagée,

- La réception de la lettre d'engagement tripartite (Collectivité, Agent, CdG28)

Conformément à la demande d'intervention transmise par l'autorité territoriale demanderesse et acceptée par le CdG28, le (ou les) technicien(s) du CdG28 mobilisé(s) sur la prestation d' « Aide au repositionnement professionnel / Conseil en mobilité », interviendra (-ont) aux côtés de la collectivité, strictement dans le cadre fixé dans la demande d'intervention.

C. LES MODALITÉS D'INTERVENTION ET D'EXERCICE DE LA PRESTATION D' « AIDE AU POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL / CONSEIL EN MOBILITÉ » DU CdG28

1. Cadre général :

L'accompagnement du CdG28 se traduit, tel qu'exposée ci-après, par des rencontres avec l'agent de la collectivité.

Comme tout agent public, le(s) technicien(s) du CdG28 travaillant dans le cadre d'une prestation d' « Aide au repositionnement professionnel / Conseil en mobilité » sont soumis aux obligations incombant à tout fonctionnaire et agent public (*cf loi 93-634 modifiée*), en particulier au regard de la confidentialité des informations dont les agents du CdG28 auront eu connaissance dans le cadre des entretiens individuels des agents (voir paragraphes suivants).

Tel que précisé plus haut, la prestation d' « Aide au repositionnement professionnel / Conseil en mobilité » concerne uniquement les fonctionnaires ou agents publics en C.D.I. de droit public qui, par définition, occupent des emplois permanents à temps complet ou non complet, en position d'activité ou non.

Pour mettre en œuvre officiellement, outre les préalables ci-dessus énoncés, la collectivité s'engage à transmettre au CdG28, dans le mois précédant l'intervention, c'est-à-dire le premier entretien individuel, les informations suivantes :

- * la fiche de poste pour chaque agent accompagné,
- * le cadre statutaire (cadre d'emplois, grade,)
- * la durée de service,
- * le service d'appartenance,
- * les diplômes et concours / examens obtenus,
- * la date d'entrée dans la collectivité et dans quel contexte,
- * les formations de base et continues suivies
- * le cas échéant, le dernier curriculum vitae.

Une réunion de cadrage, de maximum 1 heure, aura lieu entre le CdG28 et l'autorité territoriale pour fixer notamment le cadre d'intervention du CdG28 et le calendrier d'actions. Ensuite une série de 3 entretiens individuels seront engagés par le CdG28 avec chaque agent accompagné.

Organisation et contenu des entretiens :

A/ 1^{er} entretien, évalué entre 1 heure 30 à 2 heures : Objectifs

- Présenter la démarche
 - Définir les rôles de l'autorité territoriale de l'agent et de l'agent,
 - Expliquer la raison de l'intervention du CdG28 (*Consultant externe à la collectivité d'origine...*),
 - Présenter le déroulement de la démarche (*Durée, contenu, attentes réciproques, le contenu des restitutions à la collectivité d'origine...*),
 - Découvrir l'agent : *Quel est son parcours professionnel ? Quels sont ses compétences, ses points forts et à améliorer ? (son savoir/savoir-faire-savoir-être), Quelles sont ses attentes ? Identifier d'éventuelles restrictions d'aptitude ?...*
- Ebaucher le projet d'évolution professionnelle,

B/ 2^{ème} entretien, évalué à 1 heure : objectif :

- Apporter un regard objectif et constructif sur le projet d'évolution professionnelle,
- Explorer l'architecture de la F.P.T, les positions administratives...
- Communiquer sur les différents dispositifs et solutions de mobilité (cf : notamment loi du 3 août 2009 modifiée),

C/ 3^{ème} entretien, évalué à 1 heure 30 :

- Présenter les outils (*CV ; LM ; sites internet de recherche d'emploi dans les trois versants de la fonction publique, sites internet d'inscription en tant que demandeur d'emplois et site ; la presse spécialisée ; la formation...*)
- Apporter des conseils sur la rédaction d'un Curriculum Vitae, la rédaction d'une lettre de motivation, la préparation à un entretien d'embauche.

Concernant les entretiens individuels, l'autorité territoriale sera obligatoirement tenue de donner l'agent tous les moyens afin que le planning acté lors de la réunion de cadrage soit respecté.

Plusieurs caractéristiques de ces réunions individuelles entre le(s) technicien(s) du CdG28 et chaque agent de la collectivité sont à retenir :

- chaque entretien individuel est intégré dans le temps de travail de l'agent rencontré,
- Ils ont une durée moyenne comprise entre 1 heure et 2 heures, et une durée totale cumulée proche de 4 heures,
- Ils se déroulent dans les locaux du CdG28 à LUISANT, hors présence de la hiérarchie ou d'un représentant de la collectivité durant les entretiens individuels. Fort de cet élément, il incombe à la collectivité demanderesse de favoriser le déplacement de son agent. Le CdG28 ne remboursera pas les frais de déplacement engagés par l'agent au titre des réunions qu'il aura à effectuer à la Maison des Communes.

Dans le cadre de l'entretien, les conflits interpersonnels, les jugements de valeur émis par l'agent sur ses élus, sa hiérarchie, ses collègues ou encore les appréciations de l'agent sur les prétendus dysfonctionnements de la collectivité ne sont pas intégrés dans le compte-rendu individuel de l'agent rencontré.

Après le temps des entretiens individuels, le CdG28 s'attache au plus tard dans le mois suivant, à rédiger un compte-rendu de réunion pour chaque agent rencontré. Ce projet de compte-rendu, s'attachant à traduire au plus près la réalité des agents de la collectivité, est soumis pour validation du contenu, directement par le technicien du CdG28 à l'agent accompagné. Dans le cadre de cette navette :

- soit l'agent valide l'ensemble des contenus du compte-rendu qui le concerne et signe en conséquence les trois exemplaires du document formalisé (1 exemplaire agent / 1 exemplaire collectivité / 1 exemplaire CdG28).
- soit l'agent amende partiellement ou totalement le projet de compte-rendu, charge au rédacteur du compte-rendu, en l'occurrence le technicien du CdG28, de réécrire le compte-rendu sur la base des éléments écrits délivrés par l'agent en question. Une seconde navette de validation est alors mise en œuvre dans les modalités indiquées au paragraphe précédent.

Si au terme de la seconde navette, l'agent refuse de signer le compte-rendu de réunion. Le technicien le précise dans la zone « commentaire » consacrée ; signe à l'endroit qui le concerne en laissant vierge la zone signature de l'agent. Trois exemplaires sont alors édités et un exemplaire est transmis à l'agent, sans sa signature.

2. Modalités de dénonciation des prestations (cf : circonstances particulières ou exceptionnelles)

• A L'INITIATIVE DE LA COLLECTIVITÉ :

La rétractation n'est possible qu'à la condition suivante, à savoir la transmission officielle d'un document écrit, motivé et signé transmis au CdG28 au plus tard quinze jours avant le déclenchement du niveau d'intervention à concrétiser. Ceci engendrera la non facturation du niveau concerné.

Si la rétraction intervient alors qu'un ou des niveaux ont été aboutis, le CdG28 facturera les niveaux concernés.

Si la collectivité considère que la prestation assurée par l'agent du CdG28 ne correspond pas au cahier des charges préalablement établi avec le CdG28. Le CdG28 transmettra à la collectivité une fiche d'évaluation de la mission. L'autorité exécutive motivera ainsi, par écrit sur ce document, de façon circonstanciée, ses griefs ; lesquels devront s'inscrire, strictement, sur le registre des compétences techniques et théoriques.

• MODIFICATION A L'INITIATIVE DU CdG28 :

En raison d'une circonstance particulière et/ou particulière (exemples : maladie ordinaire de l'agent affecté dans la collectivité, intempéries (neige, verglas...)), le CdG28 pourra annuler la mission préalablement prévue. Dans cette hypothèse, le CdG28 a comme obligations d'une part d'informer sans délai la collectivité de l'absence du technicien du CdG28 puis de proposer, en fonction de ses possibilités, à la collectivité une solution de substitution comparable en termes de compétences et de durée, au plus tard dans le mois suivant la non réalisation de la prestation.

En cas d'absence prolongée d'un agent du service (supérieure à 15 jours consécutifs), le CdG28 devra également rechercher une solution de substitution, en fonction de ses possibilités, dans le mois suivant dans le cadre précisé à l'alinéa précédent.

D. LES MODALITÉS FINANCIERES

Les tarifs sont votés par délibération du Conseil d'Administration du CdG28 et affichés dans l'annexe tarifaire à la convention-cadre d'adhésion aux prestations facultatives du CdG28, signée par la collectivité ou l'établissement public. Pour information, ces tarifs intègrent outre la rémunération de l'agent et les charges sociales, notamment la gestion des congés, la formation professionnelle et les frais de gestion.

Le Conseil d'Administration du CdG28 a potentiellement la faculté de les réviser annuellement pour une mise en application au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Les tarifs en vigueur pour l'ensemble des prestations facultatives du CdG28 sont accessibles en permanence dans l'extranet du site internet du CdG28 (annexe tarifaire).

Les tarifs des prestations de la prestation d' « conseil en mobilité » s'appliquent :

- **indistinctement aux collectivités affiliées et non affiliées (à partir du 1^{er} janvier 2016 pour ces dernières),**
- quel que soit le statut du technicien / expert du CdG28 faisant partie des effectifs permanents du CdG28.

Comme le mentionne l'annexe tarifaire rattachée à la convention-cadre, des frais annexes peuvent être facturés, en cas de déplacements, aux collectivités sollicitant la prestation d'aide à la description de postes.

E. ET APRES ?

Après la prestation d' « aide au repositionnement professionnel / conseil en mobilité », le CdG28, facturée dans les modalités définies ci-dessus, il est transmis à l'autorité territoriale demanderesse, à la fin de chaque intervention, une fiche d'évaluation pour la prestation sollicitée.

Cette dernière sera à retourner dûment complétée et signée au CdG28.