**Convention de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement**

**Conclue**

**Entre les soussignés :**

* **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme**, représenté par son Président, Monsieur Tony BERNARD, dûment habilité par la délibération n°2019-40 en date du 17 septembre 2019 à signer la présente convention, ci-après dénommé « le CDG 63 » ;
* **La collectivité employeur de l’agent**, représentée par M. ou Mme ………. En qualité de ………, dûment habilité par la délibération n° ***… (à compléter)*** en date du ***… (à compléter)*** à signer la présente convention, ci-après dénommé(e) « l’employeur d’origine » ;
* **Monsieur ou Madame …………**, titulaire du grade …………, domicilié à l’adresse suivante ***… (à compléter)***, ci-après dénommé(e) « l’agent » ;
* **La collectivité … *(à préciser et à compléter)***, représentée par son Maire / Président ***… (à compléter)***, dûment habilité par la délibération n° ***… (à compléter)*** en date du ***… (à compléter)*** à signer la présente convention, ci-après dénommé(e) « l’employeur d’accueil » ;

Vu l’ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique

Vu le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Vu la Convention de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement signée le ………entre l’agent, l’autorité territoriale et le CDG 63,

**Il est convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d’exercice du stage prévu par la convention de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement (PPR) susvisée et conclue entre l’agent, l’autorité territoriale et le CDG 63.

La PPR a pour but de permettre à l’agent de réaliser un nouveau projet professionnel, et, le cas échéant, de se qualifier, afin d’occuper de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé. La PPR doit ainsi permettre d’accompagner l’agent vers un reclassement.

L’agent signataire de la présente convention s’engage à s’inscrire dans une démarche de reclassement à l’issue de sa PPR.

**ARTICLE 2 - MODALITES D’EXERCICE DU STAGE AUPRES DE L’ORGANISME D’ACCUEIL**

L’agent effectuera, au sein de l’employeur d’accueil, un stage d’observation et/ou de mise en situation pour une durée de **… (à compléter)** au sein du service **… (à compléter)** à l’adresse suivante **… (à compléter)** pour occuper les fonctions **… (à compléter)** correspondant au grade de **… (à compléter)**.

L’employeur d’accueil désigne **Madame/Monsieur** **… (à compléter)** en qualité de tuteur de l’agent pour toute la durée du stage d’observation et/ou de mise en situation.

Le tuteur devra :

- présenter de manière concrète l’ensemble des missions du poste ;

- accompagner l’agent dans sa prise de poste et assurer le suivi de l’agent pendant toute la durée **de son stage d’observation et/ou de mise en situation** ;

- adapter les missions confiées au fur et à mesure des évolutions de compétence de l’agent.

Durant ce stage, l’agent :

- est placé sous l’autorité fonctionnelle de l’employeur d’accueil,

- aura les horaires suivants : **… (à compléter)**,

- sera soumis aux règles d’organisation et de fonctionnement du service auprès duquel il est affecté. Le règlement intérieur de l’employeur d’accueil lui sera, le cas échéant, remis.

**ARTICLE 3 – ENGAGEMENT DES PARTIES**

**3.1 Engagement** *de l’agent*

L’agent s’engage à :

 - suivre les actions proposées dans le cadre de son stage;

 - s’impliquer le ou les stage(s) d’observation ou de mise en situation proposé(s) ;

***3.2 Engagement de l’employeur d’accueil***

L’employeur d’accueil s’engage à :

- donner les moyens à l’agent de réaliser une période d’observation et/ou de mise en situation sur un emploi compatible avec son état de santé ;

            - désigner un tuteur pour accompagner l’agent durant cette période d’observation et/ou ou de mise en situation;

            - participer le cas échéant à l’évaluation de la présente convention à la suite de la réalisation du stage d’observation et/ou de mise en situation.

 - informer l’employeur d’origine de tout manquement de l’agent à ses obligations durant cette période d’observation et/ou de mise en situation;

- à informer sans délai l’employeur d’origine de l’agent dans le cas où ce dernier serait victime d’un accident durant le stage (dans le cadre de l’exercice de ses fonctions ou dans le cadre de tout trajet) et à faire parvenir, à l’employeur d’origine, toutes les déclarations nécessaires à la prise en charge de cet accident.

**ARTICLE 4 – ASSURANCES**

L’employeur d’origine et l’employeur d’accueil certifient avoir contracté les assurances permettant de couvrir les risques attachés au suivi par l’agent des actions proposées à l’article 2 de la présente convention, notamment, en matière de responsabilité civile et de déplacements professionnels.

**ARTICLE 5 – MODIFICATION – RESILIATION**

Toute modification de la présente convention fera l’objet d’un avenant écrit et signé par l’ensemble des parties.

La présente convention pourra être résiliée à l’initiative de l’une ou l’autre des parties, par lettre dûment motivée adressée en recommandé avec accusé de réception, dans le respect d’un préavis d’un mois, en cas de manquements caractérisés aux engagements prévus dans le cadre de la présente convention. La présente convention pourra également être dénoncée par l’agent qui souhaite mettre fin à sa PPR.

En cas de dénonciation de la convention par l’une des parties citées ci-dessus, la présente convention sera résiliée de plein droit à la date de la réception de la lettre de dénonciation par les parties.

**ARTICLE 6 – REGLEMENT DES LITIGES**

Les parties s’engagent à rechercher, en cas de litige sur l’interprétation ou sur l’application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d’échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l’interprétation ou de l’application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif dans le respect des délais de recours en vigueur.

La présente convention est établie en 4 exemplaires originaux.

**ARTICLE 7 – DONNEES PERSONNELLES**

Le CDG 63 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG 63 est tenu 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).

Conformément à l’article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le CDG 63 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du CDG 63 peut être contacté par mail : dpo@cdg63.fr

A ***… (à compléter)***, le ***… (à compléter)***

***Pour l’employeur d’origine,***

***(Nom, prénom, qualité, signature)***

***Le fonctionnaire,***

***(Nom, prénom, qualité, signature)***

***Pour l’employeur d’accueil,***

***(Nom, prénom, qualité, signature)***

***Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,***

**Le Président,**

**Tony BERNARD**

**Maire de Châteldon**