**Convention de mise en situation/ de stage d’observation (immersion professionnelle)**

**Pendant la période de préparation au reclassement (PPR)**

**Entre les soussignés :**

* **La Commune / la Communauté de Communes ………………………………………………**, représentée par son Maire / Président ***……………………………………***, dûment habilité par la délibération n° ……***………………………*** en date du ***…………………………………..***à signer la présente convention,

ci-après dénommé(e) « la collectivité d’origine» ;

* **Monsieur / Madame *………………………………………………………***, titulaire du grade ***……………………………***, domicilié(e) à l’adresse suivante ***……………………………………………………………………………………………..***

ci-après dénommé(e) « le bénéficiaire » ;

et,

* **La Commune / la Communauté de Communes ………………………………………………**, représentée par son Maire / Président ***……………………………………***, dûment habilité par la délibération n° ……***………………………*** en date du ***…………………………………..***à signer la présente convention,

ci-après dénommé(e) « la collectivité d’accueil» ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.826-2, L.826-3 et L.826-7 ;

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l’exercice de leurs fonctions modifié par 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 le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l’organisation des comités médicaux, aux conditions d’aptitude physique et au régime des congés maladies des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 2022-626 du 22 avril 2022 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

Vu l’arrêté en date du ……………… de l’autorité territoriale plaçant Madame/Monsieur …………………….. en situation de période de préparation au reclassement ;

Vu la convention de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement (PPR) signée le ……………….

Considérant le projet professionnel de l’agent,

**Il est convenu ce qui suit :**

**PRÉAMBULE**

La période de mise en situation ou « immersion professionnelle » / stage d’observation *(à préciser)* prévue au titre de cette convention permet au bénéficiaire de confirmer son projet professionnel.

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La collectivité d’origine, le bénéficiaire et la collectivité d’accueil concluent une convention en vue de l’organisation de la période d’immersion du bénéficiaire dans les services de cette dernière. Cette immersion permettra à l’agent d’observer le fonctionnement d’un ou de plusieurs services et, le cas échéant, de se voir confier certaines tâches afin de mieux appréhender le contenu d’un métier en vue d’un possible reclassement.

**ARTICLE 2 – DURÉE DE LA PÉRIODE**

Le bénéficiaire effectuera un stage d’observation/ une mise en situation *(à préciser)* du …………………..au ……………………soit une durée de …………………….

Au sein du service………………………………….

A l’adresse suivante… …………………………….

Pour occuper les fonctions de… …………………

Correspondant au grade de……………………….

**ARTICLE 3 – HORAIRES D’ACCUEIL**

Les horaires seront les suivant :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi |
| Matin |  |  |  |  |  |  |
| Après -midi |  |  |  |  |  |  |

**ARTICLE 4 - ACTIONS PROPOSÉES AU BÉNÉFICIAIRE**

La collectivité d’accueil désigne Madame/Monsieur ………………………………………en qualité de tuteur du bénéficiaire pour toute la durée du stage d’observation/de la mise en situation (*à préciser)*.

Le tuteur devra :

• Présenter de manière concrète l’ensemble des missions du poste ;

• Accompagner le bénéficiaire dans sa prise de poste et assurer le suivi du bénéficiaire pendant toute la durée du stage/de la mise en situation (*à préciser)*

• Adapter les missions confiées au fur et à mesure des évolutions de compétence de l’agent ;

Durant cette période, le bénéficiaire est placé sous l’autorité fonctionnelle de l’employeur d’accueil.

En concertation avec les différents signataires de la présente convention :

● Les périodes d’observation cibleront les domaines suivants :

-

-

-

● Les périodes de mise en situation concerneront les domaines et services d’affectation suivants :

-

-

-

**ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉS**

**5.1 Engagement du bénéficiaire**

Le bénéficiaire s’engage à effectuer les actions mentionnées à l’article 4, et à faire preuve d’assiduité.

En cas d’absence, il informera immédiatement les services des ressources humaines de la collectivité d’origine et de la collectivité d’accueil.

Le bénéficiaire s’engage à respecter la discipline et le règlement intérieur de la collectivité d’accueil. Le bénéficiaire reste par ailleurs soumis aux droits et aux obligations des agents publics, mentionnés au sein du code général de la fonction publique. En cas de manquements, l’administration d’accueil en informe l’employeur d’origine.

L’agent devra informer, par tout moyen, sa collectivité d’origine ainsi que la collectivité d’accueil de toute(s) difficulté(s) rencontrée(s) lors de son immersion sans délai. Il en informera également le Conseiller Mobilité et Parcours Professionnel du CDG 37.

**5.2 Engagement de la collectivité d’accueil**

La collectivité d’accueil s’engage à accueillir le bénéficiaire dans des conditions conformes à son état de santé et à lui permettre d’effectuer dans de bonnes conditions les actions décrites à l’article 4.

Le tuteur désigné par la collectivité d’accueil sera chargé du contrôle et du suivi de l’activité du bénéficiaire.

Une évaluation régulière sera réalisée, lors d’un entretien avec le bénéficiaire, en lien avec la collectivité d’origine. A l’occasion de cette évaluation, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre de l’immersion peuvent, le cas échéant, être modifiés en accord avec le bénéficiaire.

**5.3 Engagement de la collectivité d’origine**

La collectivité d’origine s’engage à accorder toutes facilités à l’agent pour lui permettre d’effectuer sa période d’immersion.

Elle sera informée de l’évaluation réalisée par la structure d’accueil.

**Dans tous les cas, le CDG 37 sera tenu informé des évaluations réalisées.**

**ARTICLE 6 – ASSURANCES**

La collectivité d’origine et la collectivité d’accueil ont contracté les couvertures par assurances en rapport avec les risques attachés au suivi par le fonctionnaire des actions proposées à l’article 4 de la présente convention, notamment en matière de responsabilité civile et de déplacements professionnels.

**ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

Pendant toute la période du stage d’observation/de la mise en situation (à préciser), le bénéficiaire est rémunéré par sa collectivité d’origine.

**ARTICLE 8 – MODIFICATION – RESILIATION**

A la fin de la période d’immersion, l’agent demeure dans la situation administrative qui est la sienne à cette date auprès de sa collectivité d’origine.

Si la structure d’accueil se propose de recruter l’agent, ce dernier pourra solliciter un reclassement dans les conditions prévues par le décret du 30 septembre 1985 susvisé ou quitter sa collectivité afin de pouvoir être recruté sous un autre statut.

La collectivité d’origine et la structure d’accueil s’engagent alors à tout mettre en œuvre pour permettre à ce reclassement ou cette reconversion d’aboutir.

**ARTICLE 9 – DURÉE -RÉSILIATION**

La convention est conclue pour une durée de ……..………….., à compter du …………………………..

Le projet pourra être écourté dans les cas suivants :

* En cas d’avis médical prescrivant son interruption,
* Si le bénéficiaire est reclassé dans un emploi,
* En cas de manquements caractérisés au respect des termes de la convention,

**ARTICLE 10 – 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 d’Orléans dans le respect des délais de recours en vigueur.

Le recours peut être formé par courrier postal à l’adresse suivante :

28 rue L. Bretonnerie - 45057 ORLEANS Cedex 1

ou par le biais de l’application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : https://[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**La présente convention est établie en 3 exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.**

*(Le cas échéant, pour les fonctionnaires intercommunaux, la présente convention sera transmise à l’ensemble des employeurs publics.)*

A ***…………………………***, le ***………………………………….***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***La collectivité d’origine*** | ***Le fonctionnaire,*** | ***La collectivité d’accueil*** |
| ***Nom, prénom, qualité*** | ***Nom, prénom*** | ***Nom, prénom, qualité*** |
| ***(cachet, signature)*** | ***(Signature)*** | ***(cachet, signature)*** |