

## CONVENTION

30 SEP. 2014

Entre

### ***Le Centre communal d'action sociale de la Ville de Dijon***

Adresse :

11 rue de l'Hôpital  
21000 DIJON  
Tél : 03 80 44 81 00

représenté par son Président en exercice dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 23 septembre 2014, lui-même représenté par Madame Françoise TENENBAUM, Vice-Présidente,

Et

### ***L'Académie de Dijon***

Adresse :

Rectorat – Secrétariat Général – Cellule de gestion des ressources humaines (CGRH)  
2G Rue du Général Delaborde  
BP 81 921  
21019 DIJON Cedex  
Tél : 03 80 44 87 72  
Représentée par *le Recteur*

#### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les principes et les modalités d'intégration des agents du Centre communal d'action sociale de la Ville de Dijon aux modules de formation dispensés par l'Entreprise d'Entraînement Pédagogique (EEP) de l'Académie de Dijon.

#### **Article 2 : Principes de collaboration entre la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Dijon, du CCAS et du Grand Dijon et l'Académie de Dijon**

Au sein du Pôle mutualisé Ressources Humaines de la ville de Dijon, du CCAS et du Grand Dijon, le Service accompagnement individualisé et l'Académie de Dijon sont amenés à coopérer, afin d'organiser les conditions d'intégration ponctuelle d'agents du Centre communal d'action sociale de la Ville de Dijon en reconversion ou en réintégration professionnelle, dans le cursus de formation proposé par l'entreprise d'entraînement pédagogique de l'Académie de Dijon.

Cette convention se fera sur la base des principes suivants :

- La présente convention constitue un cadre qui sera complété par des conventions individuelles d'accueil ;
- Pour l'Académie de Dijon, le directeur des ressources humaines (cellule ressources humaines du rectorat) est l'interlocuteur privilégié du service accompagnement individualisé de la Ville de Dijon, du CCAS et du Grand Dijon, pour la mise en œuvre de la procédure.

### **Article 3 : Missions respectives du service accompagnement individualisé de la Ville de Dijon, du CCAS et du Grand Dijon et de l'Académie de Dijon**

Le rôle du service accompagnement individualisé de la Ville de Dijon, du CCAS et du Grand Dijon :

De par leur qualité d'employeurs publics, la Ville de Dijon, le CCAS et le Grand Dijon nouent avec leurs agents des liens durables. Dans ce cadre, la cellule accompagnement individuel, au sein du Pôle mutualisé Ressources Humaines est chargée de piloter les dispositifs nécessaires à l'accompagnement du parcours professionnel des agents sur le long terme. Il s'agit de permettre aux agents de conserver leur poste dans des conditions préservant leur état de santé, de prendre ou reprendre confiance en leur potentiel ainsi qu'en leurs compétences, de s'orienter et d'appréhender de nouvelles missions.

Ces dispositifs contribuent à maintenir les agents dans l'emploi, sécuriser les parcours tout en mettant ou remettant l'agent en situation d'être pleinement acteur de son parcours ; le tout dans une approche réaliste et pragmatique.

#### L'Académie de Dijon

Sous l'autorité du recteur, les services académiques sont chargés de mettre en œuvre les orientations ministérielles, et de garantir la cohérence du service d'éducation dans l'Académie de Dijon. La cellule de gestion des ressources humaines (CGRH), rattachée au secrétariat général du Rectorat de Dijon est placée sous la responsabilité du directeur des ressources humaines. Elle assure la gestion individualisée des personnels de l'académie et le conseil mobilité carrière. L'entreprise d'entraînement pédagogique (EEP) est un lieu de formation créé pour répondre aux besoins liés à la professionnalisation des personnels dans le cadre d'objectifs variés : qualification, reconversion, reclassement.

### **Article 4 : Champ d'application**

Les dispositions de la présente convention s'appliquent aux agents de la Fonction Publique Territoriale accueillis sur l'EEP de l'Académie de Dijon.

### **Article 5 : Principes de mise en œuvre**

- L'agent formule sa demande et la dépose auprès du service accompagnement individualisé de la Ville de Dijon, du CCAS et du Grand Dijon, qui transmet les candidatures prioritaires à la cellule de gestion des ressources humaines du Rectorat (CGRH).
- La CGRH du rectorat procède à l'examen de la demande et s'assure des disponibilités d'accueil sur le dispositif de formation.
- La CGRH retourne la demande initiale de l'agent au service accompagnement individualisé de la Ville de Dijon, du CCAS et du Grand Dijon, après validation. Les modalités d'organisation du stage (contenu de la formation, périodes, etc...) y sont précisées.
- Le service accompagnement individualisé de la Ville de Dijon, du CCAS et du Grand Dijon, se charge de la transmission des informations à l'agent et de la confirmation de la participation de l'agent à la formation.
- Le service accompagnement individualisé de la Ville de Dijon, du CCAS et du Grand Dijon, est chargé du suivi des agents relevant de sa responsabilité, en lien avec les conseillers mobilité carrière de l'Académie de Dijon.

### **Article 6 : Accompagnement et évaluation de l'agent**

L'Académie de Dijon est chargée d'établir et de faire vivre les liens pour la durée du stage avec l'administration d'origine de l'agent. L'agent en formation à l'EEP est évalué durant et à l'issue de la formation. Les comptes rendus d'évaluation établis par le directeur de l'EEP sont adressés au service accompagnement individualisé de la Ville de Dijon, du CCAS et du Grand Dijon. En cas de difficultés particulières pour l'agent à suivre tout ou partie de la formation, le service accompagnement individualisé de la Ville de Dijon, du CCAS et du Grand Dijon, et la cellule de gestion des ressources humaines du Rectorat se coordonneront pour prendre les mesures appropriées à la situation.

### **Article 7 : Situation des personnels en formation**

Pendant la durée du stage, l'agent demeure personnel de son administration d'origine et sera géré par celle-ci. Néanmoins, il est soumis aux règles d'organisation interne et aux conditions de travail applicables dans l'entité d'accueil, telles qu'elles figurent dans le règlement intérieur.

Le stage se déroule sur le temps de travail, la rémunération du stagiaire est maintenue.

La législation sociale en matière d'accidents du service et de maladies professionnelles est applicable.

Les signataires s'engagent dans l'organisation de ces modalités.

### **Article 8 : Contributions des parties**

Dans le cadre du plan d'actions académique pour l'insertion des personnels (handicap, maintien dans l'emploi), l'Académie de Dijon ouvre l'accès à son entreprise d'entraînement pédagogique, aux agents du Centre communal d'action sociale de la Ville de Dijon. Les agents accueillis accéderont à l'ensemble des contenus, méthodes et outils de formation mis en œuvre sur ce dispositif par les formateurs dédiés.

En contrepartie, le service accompagnement individualisé de la Ville de Dijon, du CCAS et du Grand Dijon, assurera un suivi hebdomadaire des agents relevant de sa responsabilité intégrés au dispositif. Il assurera par ailleurs des interventions ponctuelles visant à présenter les filières métiers dans la Fonction Publique Territoriale, et s'engage à faciliter l'accueil en stage de découverte d'agents relevant de la Fonction Publique d'Etat (enseignants, personnels administratifs).

### **Article 9 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet pour un an, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014, renouvelable par tacite reconduction. La présente convention peut être dénoncée par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de un mois.

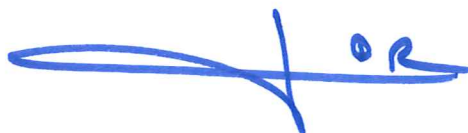
A DIJON, le 23 septembre 2014

Pour le Centre Communal d'Action Sociale  
de la Ville de Dijon,  
La Vice-Présidente,



Françoise TENENBAUM

Pour l'Académie de DIJON,  
Le Recteur,



Denis ROLLAND

