

MISSION D'ASSISTANCE EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET ORGANISATION

Convention de coaching professionnel individuel - CPI n°2023-1

ENTRE

La commune d'Oullins, appelée ci-après *collectivité contractante*.

Adresse : Hôtel de ville, place Roger Salengro, 69600 OULLINS

Représentée par Madame Clotilde POUZERGUE, Maire, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal du ...

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration n°2012-22 du 14 juin 2012, permettant la mise en œuvre de la prestation de coaching et de la délibération n°2015-40 du conseil d'administration en date du 5 octobre 2015, fixant le montant de la participation demandée aux collectivités et établissements bénéficiaires.

Il est préalablement exposé :

L'article L452-40 du CGFP permet au Centre de gestion de recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents titulaires momentanément indisponibles.

Le Centre de gestion a décidé de répondre à la demande des communes et établissements publics, demandant que leur soient affectés des agents dans le cadre de missions temporaires d'assistance en gestion des ressources humaines et organisation.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La collectivité contractante sollicite du Centre de gestion qu'il lui affecte un agent compétent chargé d'assurer une mission temporaire d'assistance en gestion des ressources humaines et organisation.

Article 2 : Nature de la mission

La mission de l'agent du Centre de gestion porte sur la réalisation d'une action de **coaching professionnel individuel**. Elle consiste à accompagner un agent de la collectivité contractante (le bénéficiaire), dans le but de lui permettre de produire ses propres solutions pour résoudre un problème ou atteindre un objectif professionnel.

Article 3 : Durée de la mission

La mission définie à l'article 2 aura lieu au cours de la période courant de juillet 2023 à avril 2024.

La durée d'une séance individuelle de coaching est d'1h30.

Il est prévu un nombre de 9 séances de coaching.

Article 4 : Désignation de l'agent affecté

La mission sera réalisée par Christophe GOUX, coach certifié du Centre de gestion.

Le coach du cdg69 a reçu une formation spécialisée, théorique et pratique, lui permettant de pratiquer le coaching professionnel individuel.

Pendant la durée de la mission, l'agent reste placé sous l'autorité d'Olivier DUCROCQ, Directeur Général du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon.

Article 5 : Conditions de réalisation

Les objectifs et les modalités de la mission de coaching font l'objet d'un contrat de coaching, établi à l'issue des premières séances et signé des parties, à savoir l'agent bénéficiaire du coaching, son responsable hiérarchique et l'agent du Centre de gestion chargé du coaching.

L'agent affecté par le Centre de gestion conduira sa mission dans le respect des engagements de la charte de déontologie jointe à la présente convention.

Le bénéficiaire peut interrompre le coaching, à tout moment, pour une raison lui étant propre.

Le coach du cdg69 peut interrompre le coaching, à tout moment, s'il estime ne plus être en capacité de permettre au bénéficiaire ou au responsable hiérarchique d'atteindre leurs objectifs.

Le coach du cdg69 met en œuvre l'ensemble de son expérience et de ses compétences, dans le respect du contrat de coaching, pour permettre au bénéficiaire de trouver lui-même ses solutions; le coach est le garant du processus pour faire émerger ces solutions.

Le bénéficiaire reste néanmoins seul responsable de ses décisions, pendant et après le coaching.

Les séances de coaching ont lieu au cdg69, dans un bureau garantissant le calme et la confidentialité des échanges.

Le coach du cdg69 est attentif au contexte de la collectivité mais garde une position extérieure ; il ne prend pas parti ni ne s'ingère dans les questions internes, notamment dans la gestion des ressources humaines.

Article 6 : Participation

Pour l'exécution de la mission visée aux articles précédents, la collectivité contractante versera au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon la somme de 250 euros par séance, soit un total prévisionnel de 2 250 euros.

Si le nombre de séances effectivement réalisées est différent de celui prévu à l'article 3, le montant total de la participation due par la collectivité fera l'objet d'un avenant.

En cas d'absence du bénéficiaire à une séance dont la date a été fixée, et sauf en cas de force majeure (maladie, accident), la durée de la séance est facturée à la collectivité contractante.

En cas d'interruption de la mission avant son terme, le temps de travail effectivement réalisé est facturé à la collectivité.

Le règlement sera effectué auprès de la Trésorerie de Bron après réception d'un titre de recette émis à l'issue de la mission.

Article 7 : Modification du prix de la séance

Le montant de la séance figurant à l'article 6 fera l'objet d'une révision annuelle par délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion.

Dans l'hypothèse de l'exécution d'une même mission sur deux exercices, le montant de la participation révisée par le Conseil d'Administration pour l'année suivante fera l'objet d'une information écrite auprès de la collectivité contractante au plus tard le 31 octobre de l'année en cours.

En cas d'accord de la collectivité contractante pour poursuivre la mission engagée, la présente fera l'objet d'un avenant précisant le montant révisé.

La collectivité contractante peut décider de ne pas poursuivre la mission engagée en faisant connaître son intention par notification écrite adressée au Centre de gestion le 30 novembre au plus tard.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée de la mission énoncée à l'article 3.

Article 9 : Propriété des travaux et secret professionnel

L'agent mis à disposition est astreint au secret professionnel.

Il ne divulgue aucune information sur la collectivité contractante ou le bénéficiaire, obtenue durant la mission.

Il ne communique aucune information recueillie auprès du bénéficiaire, sauf exigences particulières stipulées par la loi.

Il ne rend compte de l'action de coaching ni à la collectivité employeur, ni au Centre de gestion.

Article 10 : Compétence juridictionnelle

Tous litiges pouvant résulter de la présente convention relèvent Tribunal Administratif compétent.

Article 11 : Résiliation

La résiliation de la présente convention peut être demandée par lettre recommandée avec accusé de réception par l'une ou l'autre des parties.

L'interruption du contrat de coaching notamment dans les conditions prévues à l'article 5 ci-dessus, par l'une ou l'autre des parties à ce contrat a pour effet la résiliation de la présente convention de mise à disposition.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Lu et approuvé

À Oullins

Le 10/10/2023

Le Maire
(Cachet et signature)

*Clément Poncelet et son délégué,
L'André Locatelli*
Clément Poncelet



À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le Président
(Cachet et signature)



Philippe LOCATELLI

Envoyé en préfecture le 05/10/2023

Reçu en préfecture le 05/10/2023

Publié le 05/10/2023



ID : 069-216901496-20230928-20230928_14-DE