

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU TARN**

**SÉANCE DU 03 MARS 2021**

L'an deux mille vingt et un et le trois du mois de mars, à quatorze heures, le bureau du conseil d'administration, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi en visioconférence, sous la présidence de M. Michel BENOIT.

**Présents: Membres à voix délibérative :**

MM. Michel BENOIT, Jean-Michel BOUAT, Bernard MIRAMOND, Jean-Paul RAYNAUD.

**Participant à la séance :**

Colonel Christophe DULAUD, directeur départemental,  
Colonel Eric VIAL, directeur départemental adjoint,  
Lieutenant-colonel Philippe CNOQUART, chef du pôle pilotage et stratégie,  
Laëtitia CAPARROS, assistante du service assemblées et contentieux.

**Absente excusée :**

Mme Sylvie BIBAL-DIOGO.

**Secrétaire :**

Colonel Christophe DULAUD, directeur départemental.

Nombre de membres à voix délibérative en exercice : 5 / présents : 4 / votants : 4.

Date de la convocation : 25 février 2021.

~~~~~  
**RAPPORT N°019/BUR-03/2021**

**OBJET : Convention d'accompagnement à la mobilité**

Un sapeur-pompier professionnel du grade de sergent-chef a été réintégré au sein des effectifs du SDIS le 1<sup>er</sup> janvier 2021 après plus de 4 ans de disponibilité pour convenance personnelle. L'intéressé étant en situation d'inaptitude médicale aux missions opérationnelles, il a été affecté à la même date au sein du CTAU (centre de traitement de l'alerte) pour y suivre une formation d'adaptation à l'emploi d'opérateur de salle opérationnelle afin d'occuper cet emploi à compter du 1<sup>er</sup> mars.

Or, le jury de la formation réuni le 23 février dernier a déclaré cet agent inapte à tenir les fonctions d'opérateur de salle opérationnelle, soulignant la responsabilité juridique de l'établissement en cas de difficultés à faire partir les moyens de secours.

Au vu du parcours de cet agent, il est envisagé de lui proposer un « accompagnement à la mobilité professionnelle ».

Cette démarche, nécessitant le concours du centre de gestion par le biais d'une convention tripartite (CDG, SDIS, agent), vise à rechercher l'adéquation entre les compétences et aptitudes non opérationnelles détenues par l'agent et un ou plusieurs postes proposés par l'administration. Elle est composée de plusieurs entretiens d'une durée totale maximale de 7 à 10H étalés sur 3 mois au plus.

Le coût de l'accompagnement à la mobilité, qui s'élève à 420 €, peut être financé par la cessation du versement à l'intéressé de l'indemnité de responsabilité d'opérateur de salle, poste qu'il n'occupe plus.

Le BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION,

après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité,

- d'autoriser le président à négocier les termes de la convention qui sera proposée par le centre de gestion et à la signer dès lors que l'agent ferait la demande d'accompagnement à la mobilité.

Document signé électroniquement par  
le président du Conseil d'Administration,

Michel BENOIT

**Délais et voies de recours :**

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif, dans un délai de deux mois, à compter de sa date de notification ou de publication.*

*Le Tribunal administratif de Toulouse peut être saisi par courrier (68, rue Raymond IV - BP [7007 - 31068](mailto:7007-31068@toulouse.fr) TOULOUSE CEDEX 7) ou par l'application informatique Télérecours, accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>*

Proposition émise le : février 2021

Référence de la proposition : AM 3-2021

Pôle emploi mobilité concours

Mobilité-CEP

✉ mobilite @cdg81.fr • 05 63 60 16 50

Correspondants : Sophie CARRIER – Cécile CAZALA – Aurélien Thissier

# PROPOSITION D'INTERVENTION

---

## ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE

SDIS

Bénéficiaire :





## OBJET DU DOCUMENT

Ce document a pour objet de présenter une proposition d'intervention suite à une demande madame Céline Albert le 23/02/2021 .

Cette proposition d'intervention est rédigée à partir des éléments recueillis et des pièces fournies par la collectivité.



## Table des matières

|                                                                                             |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>PROPOSITION D'INTERVENTION .....</b>                                                     | <b>1</b> |
| <b>OBJET DU DOCUMENT .....</b>                                                              | <b>2</b> |
| <b>INTERVENANTS .....</b>                                                                   | <b>4</b> |
| <b>CONTEXTE .....</b>                                                                       | <b>5</b> |
| • Contexte règlementaire (Optionnel) .....                                                  | 5        |
| <b>CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION .....</b>                                            | <b>5</b> |
| • Le positionnement du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Tarn ..... | 5        |
| • Nos principes d'intervention.....                                                         | 5        |
| • Responsabilités .....                                                                     | 5        |
| • Confidentialité, discrétion et respect des données personnelles .....                     | 5        |
| <b>VOTRE DEMANDE .....</b>                                                                  | <b>6</b> |
| <b>DETAIL DES PRESTATIONS DU CDG81 (optionnel).....</b>                                     | <b>7</b> |
| <b>CONDITIONS D'INTERVENTION .....</b>                                                      | <b>8</b> |
| • Conditions tarifaires .....                                                               | 8        |
| <b>PROPOSITION TARIFAIRE .....</b>                                                          | <b>8</b> |
| <b>ACCORD .....</b>                                                                         | <b>9</b> |



## INTERVENANTS

Pour la réalisation de cette intervention, le CdG81 propose de mettre à disposition de la collectivité les collaboratrices du service mobilité-CEP .

Seront mises à la disposition de votre collectivité, la/les personnes mentionnées ci-dessous :

**Sophie Carrier , Cécile Cazala, Aurélien Thissier**

**Fonction :** Conseillères en évolution professionnelle

**Exemple d'introduction sur l'agent intervenant :** Agent expert en accompagnement personnalisé destiné à aider l'agent à définir son projet et à élaborer son projet professionnel.

- Sur la mise en place de certaines actions, d'autres consultants du CDG81 comme :

Des experts statutaires

Un conseiller retraite

Des experts sur les conditions de travail

Des conseillers en prévention des risques professionnels

Le service de médecine préventive et santé au travail

Le service handicap et maintien dans l'emploi

Le service emploi et remplacement

Le psychologue du travail

.....



## CONTEXTE

### • Contexte réglementaire

Ordonnance du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activités, à la formation et à la santé, sécurité au travail dans la fonction publique territoriale.

Cette ordonnance prévoit la possibilité pour un agent de la fonction publique d'être accompagné de manière personnalisée pour élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel.

Article L.613-10 du code du travail.

## CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION

### • Le positionnement du Centre de gestion de la F.P.T. du Tarn

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Tarn a pour mission d'aider et de conseiller les collectivités territoriales affiliées sur l'ensemble des sujets de la gestion des personnels. Pour ce faire, le CdG81 dispose de différents spécialistes comme les collaborateurs des services carrière, emploi, concours, santé et conditions de travail, archives, conseil en organisation...

Le CdG81 est en relation permanente avec les communes affiliées du Tarn et leurs établissements publics.

L'exercice des différentes missions du Centre de gestion oblige les consultants au respect des règles déontologiques spécifiques.

Leur positionnement se distingue ainsi de celui des cabinets privés.

### • Nos principes d'intervention

#### • Responsabilités

Pendant l'exercice de leurs missions dans la structure, les consultants du CDG81 restent placés sous la responsabilité du CDG81.

En cas de demande imprécise de la Collectivité, la responsabilité du CDG81 ou de ses agents ne peut être engagée.

De même, le CDG81 ne saurait être tenu responsable des conséquences des mesures retenues par la structure ou en cas d'inobservation des préconisations et propositions émises.

L'assistance du CDG consiste en un appui technique et n'a pas pour effet de se substituer au pouvoir décisionnel de l'autorité territoriale qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre.

### • Confidentialité, discrétion et respect des données personnelles

L'intervention repose sur le respect des personnes et, en tant que fonctionnaire, il est tenu à la neutralité, au devoir de réserve et de discrétion. Un climat de confiance entre les élus, l'ensemble du personnel et l'intervenant favorise la réussite de la mission.

- Les informations recueillies dans le cadre de l'exercice des missions, quelle que soit leur nature et plus particulièrement si elles présentent un caractère sensible, ne pourront être diffusées.
- De même, les renseignements et observations de même type obtenus par des agents ou des cadres ne seront transmis à la direction et aux élus qu'après accord des intéressés.
- Les données personnelles que vous nous communiquerez sont utilisées uniquement dans le cadre de cette étude. Nous nous engageons à respecter la confidentialité des données personnelles saisies et à ne jamais les transmettre à des fins commerciales, conformément au Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles (n°2016 du 27/04/2016).



## VOTRE DEMANDE

Le SDIS81 souhaite collaborer avec le CDG81 afin de réaliser un accompagnement à la mobilité pour permettre de favoriser la mobilité interne ou externe de .....

L'objectif sera d'accompagner ..... dans son évolution professionnelle en interne ou en externe en faisant le point sur son expérience professionnelle et les compétences acquises, sur son potentiel afin d'aborder positivement le changement, enfin de construire un parcours d'évolution.

Pour la collectivité, ce bilan est un outil pour la mise en valeur des talents et accompagner les potentiels dans le cadre des orientations (mutualisation des services, évolution des métiers, gestion des compétences...)

D'où la validation par l'employeur de la prise en charge financière du bilan et l'acceptation par l'agent de ce type d'accompagnement dont il sera l'acteur principal.

L'accompagnement à la mobilité reste une démarche introspective qui doit être volontaire et motivée. Elle ne vise pas à changer l'individu mais plutôt à lui permettre d'identifier ses potentiels et ses limites pour lui permettre une mobilité.

Une fois la méthode et le cadre posés avec la collectivité et le planning établi avec le conseiller, l'agent effectuera un certain nombre d'entretiens individuels avec le conseiller, répartis sur plusieurs semaines en fonction de sa disponibilité.

Des mises en situation seront également proposées afin de préciser les envies de la personne. La connaissance de soi, de ses facteurs de motivation au travail est en effet indissociable de l'épanouissement professionnel.

A la suite de chaque entretien avec le conseiller, ce dernier confiera à l'agent un petit travail individuel qui consistera soit à réfléchir sur des points particuliers, soit à mener des recherches pour recueillir des informations spécifiques.

Le travail individuel est fondamental car la réflexion n'est pas la même, seul ou en présence d'un accompagnant. Il sera donc utile que l'agent mène certaines réflexions de son côté.

Il sera donc nécessaire que l'agent s'investisse dans son bilan, dans ses recherches éventuelles d'informations.

La collectivité sera associée à l'accompagnement lors de points étapes. Pour cela, sera désigné un référent qui participera à la première réunion et aux bilans intermédiaire et définitif.





## DETAIL DES PRESTATIONS DU CDG81

|                                              | Prestations                                                                                                                                                                                                                                                     | Acteurs                                                                                                              | Mise en œuvre                                                                   | Livrables                       |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>6 entretiens</p> <p>Sur</p> <p>3 mois</p> | <p><b>ENTRETIENS AVEC LA COLLECTIVITE ET L'AGENT</b></p> <p>-Définition conjointe de la procédure de déroulement du bilan.</p> <p>Etablissement d'une convention</p>                                                                                            | <p><i>Référent désigné par la collectivité Agent,</i></p> <p><i>CDG Conseillère en évolution professionnelle</i></p> | Entretien                                                                       | Convention                      |
|                                              | <p><b>REALISATION DE L'ETAT DES LIEUX DE LA SITUATION DE L'AGENT</b></p>                                                                                                                                                                                        | <p><i>Agent</i></p> <p><i>CDG : Conseillère en évolution professionnelle</i></p>                                     | 1 Entretien                                                                     |                                 |
|                                              | <p><b>DEFINITION DU PROJET</b></p> <p>Accompagnement dans les orientations du projet sur les techniques de recherche d'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cv</li> <li>- Lettre de motivation</li> <li>- Entretien</li> <li>- Réseau</li> </ul> | <p><i>Agent</i></p> <p><i>CDG : Conseiller en évolution professionnelle</i></p>                                      | <p>5 Entretiens</p> <p>Et exercices expérimentiels</p> <p>Elaboration de CV</p> | Document de Suivi pour le suivi |
|                                              | <p><b>BILAN FINAL avec la collectivité</b></p>                                                                                                                                                                                                                  | <p><i>Agent, Et la collectivité</i></p> <p><i>CDG Conseiller en évolution professionnelle</i></p>                    | Réunion                                                                         | <b>Bilan</b>                    |



## CONDITIONS D'INTERVENTION

### • Conditions tarifaires

Les conditions tarifaires sont fixées annuellement à travers la délibération 22/2019 du conseil d'administration du CDG81 en date du 24 juin 2019. et ce jusqu'à la nouvelle délibération.

Le montant total de l'intervention est précisé dans la partie proposition tarifaire ci-dessous.

## PROPOSITION TARIFAIRE

| <b>Prestations</b>                                                                     | <b>Acteurs</b>                                                                    | <b>Echelonnement de la prestation</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Entretien avec la collectivité et l'agent<br/>Et établissement d'une convention</b> | <i>Référent de Collectivité/agent<br/>Conseiller en évolution professionnelle</i> | Mars                                  |
| <b>Entretiens de conseil</b>                                                           | <i>Agent/conseiller en évolution professionnelle</i>                              | Avril                                 |
| <b>Bilan final avec la collectivité et l'agent</b>                                     | <i>Référent de Collectivité/agent<br/>Conseiller en évolution professionnelle</i> | Mai                                   |
|                                                                                        |                                                                                   | <b>Coût total : 420 euros</b>         |



## ACCORD

| Collectivité                                 | Agent                                        | CDG 81                                                                           |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Fait à ..... ,<br><br>le ..... /..... /..... | Fait à ..... ,<br><br>le ..... /..... /..... | Fait à ..... ,<br><br>le ..... /..... /.....                                     |
| <i>Cachet et signature</i>                   | <i>signature</i>                             | <i>Cachet et signature</i><br><br><b>Le Président du CDG81,<br/>Sylvian CALS</b> |

Par la présente le signataire s'engage sur la/les mission/s choisie/s,  
si ce devis vous convient, veuillez nous le retourner signé précédé de la mention qui suit :  
« Bon pour accord et acceptation du devis »

Dépôt des factures sur Chorus Pro : merci de nous préciser les informations suivantes :

- Siret de la collectivité :
- Obligation de renseigner un code service :  OUI  NON  
Si OUI, veuillez indiquer le code service à renseigner :
- Obligation de renseigner un numéro d'engagement :  OUI  NON

Si OUI, veuillez indiquer le numéro d'engagement :

(\*) Ce devis est valable 3 mois à partir de sa date d'établissement.

NB : Deux exemplaires de ce document sont à retourner au Centre de gestion dûment signés pour acceptation et mise en œuvre de la mission.  
Aucune mission ne pourra débuter avant retour du devis accepté.