



## CONVENTION D'IMMERSION

### Dans la cadre d'une Période de Préparation au Reclassement

Entre les soussignés :

L'agent :

Madame Véronique GUY

Actuellement en poste au sein de la Communauté de Communes Petite Camargue en tant qu'Agent Technique,

Et

L'employeur :

Communauté de Communes Petite Camargue

145 avenue de la Condamine

30600 Vauvert

Représentée par Monsieur André BRUNDU, Président,

Et

L'Etablissement d'Accueil :

EHPAD Les Jonquilles

7, rue des Muscats

30800 Saint-Gilles

Représenté par Monsieur Philippe CALVEZ, Directeur Délégué,

**Il est préalablement exposé ce qui suit :**

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code général de la Fonction Publique ;

**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 05 Mars 2019 instituant une Période de Préparation au Reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à leurs fonctions ;

**Vu** la loi n° 2007-148 du 2 Février 2007 de modernisation de la Fonction Publique ;

**Vu** la loi n° 2009-972 du 3 Août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique ;

**Vu** le décret n° 85-603 du 10 Juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 87-602 du 30 Juillet 1987, pris pour l'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 de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

**Considérant** la nécessité d'offrir aux agents la possibilité de diversifier leurs expériences pour formaliser leurs parcours professionnels et de valoriser leurs expériences, tout en prenant en compte les besoins du Service Public ;

**Considérant** l'intérêt de faire découvrir aux agents de nouvelles pistes professionnelles leur permettant de dynamiser leurs carrières professionnelles ;

**Considérant** la mobilité comme un levier permettant aux agents d'acquérir de nouvelles compétences tout en développant leur adaptabilité et leur employabilité ou d'accompagner les transitions professionnelles des agents vers le reclassement ;

**Considérant** que le fonctionnaire, par courrier en date du **13 Novembre 2023**, a été informé par son employeur, de son droit à bénéficier d'une Période de Préparation au Reclassement ayant pour objectif de préparer et, le cas échéant, de qualifier son bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé ;

**Considérant** que le fonctionnaire n'a pas renoncé au bénéfice de cette Période au Reclassement ;

**Considérant** les périodes d'immersion comme un outil permettant aux agents de s'imprégner du mode de fonctionnement et appréhender les missions d'un nouveau service, une nouvelle organisation, et ainsi conforter leur projet professionnel ;

**Considérant alors compte tenu de ce qui précède, qu'il est opportun, dans ces conditions, de favoriser et matérialiser cette démarche par voie de convention d'immersion :**

## Il est convenu et stipulé ce qui suit :

### Article 1 - Objet de la convention

S'inscrivant dans le cadre d'une Période de Préparation au Reclassement engagée par et pour cet agent, la présente convention a vocation à définir les engagements réciproques des parties dans le cadre d'une période d'immersion proposées à l'agent **Madame Véronique GUY** pour favoriser son reclassement.

Ce dispositif permet à l'agent de tester son projet professionnel avec une expérience de terrain, avec pour but in fine de consolider ce projet ou l'abandonner.

Dans le cadre de la période d'immersion, l'agent est positionné temporairement, pour une durée déterminée par convention, en surplus au sein du service défini dans la présente convention. Au cours de cette période, il reste rattaché à sa collectivité d'origine, à savoir, **la Communauté de Communes Petite Camargue**,

Une immersion ne constitue à aucun moment une affectation définitive au sein d'un service.

### Article 2 – Objectifs de cette période

Il est expressément convenu que **Madame Véronique GUY** réalisera cette période d'immersion pour lui permettre de :

- Au sein d'un EHPAD, prendre en compte l'organisation de l'Etablissement,
- Et participer à :
- Au secrétariat et aux tâches administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application des règlements administratifs et comptables
- A l'accueil du public

Dans les activités :

- Accueil des personnes (résidents, familles des résidents, tuteurs, livreurs, commerciaux, animatrices...),
- Réception et traitement des appels téléphoniques,
- Traitement du courrier et des messages électroniques,
- Saisie informatiques diverses (courriers),
- Classement et archivage des documents,
- Gestion administrative de la facturation fournisseurs,
- Gestion administrative et financière des résidents,
- Gestion administrative et financière du personnel de l'EHPAD,
- Préparation et réalisation des documents pour les Instances de l'EHPAD,
- Assurer la gestion et le suivi des dossiers sinistres des agents,
- Participer à des actions de formation continue, mettre à jour ses connaissances et développer ses compétences,



Article 3 – Lieu de la Période d'immersion / conditions d'accueil

**Madame Véronique GUY** sera temporairement rattachée au Service d'Accueil :

EHPAD Les Jonquilles  
Sous la responsabilité hiérarchique de  
Madame Carole PARRA  
Qualité : Adjoint des cadres,  
Coordonnées :  
Tél. : 04 66 38 47 10  
Courriel : [carole.parra@ephad-beauvoisin.gh30.fr](mailto:carole.parra@ephad-beauvoisin.gh30.fr)

**Madame Véronique GUY** aura pour tuteurs référents :

Madame Eliana MOURIER et Madame Melissa LOURENCO  
Qualités : Adjoint des cadres Adjoint Administratif  
Coordonnées :  
Tél. : 04 66 38 47 10  
Courriel : [secretariat@lesjonquilles.org](mailto:secretariat@lesjonquilles.org)

Article 4 – Durée de l'Immersion / Temps de Travail / Conditions d'exercice/ Renouvellement

*Article 4-1 Durée de l'Immersion*

**Madame Véronique GUY** sera temporairement rattachée au Service d'Accueil durant la période d'immersion.

Cette période débutera à compter du Lundi 13 Janvier jusqu'au Vendredi 24 Janvier 2025 inclus,

*Article 4-2 Organisation du Temps de Travail*

Le temps de travail de **Madame Véronique GUY** sera organisé comme suit :

|          |                 |
|----------|-----------------|
| Lundi    | De 9h00 à 16h00 |
| Mardi    | De 9h00 à 16h00 |
| Mercredi | De 9h00 à 16h00 |
| Jeudi    | De 9h00 à 16h00 |
| Vendredi | De 9h00 à 16h00 |

**Madame Véronique GUY** s'engage à respecter les horaires sur la base de 35 heures par semaine

#### *Article 4-3 Conditions d'Exercice*

**Madame Véronique GUY** s'engage à respecter les règlements et les consignes de sécurité en vigueur dans l'Etablissement d'Accueil,

**Madame Véronique GUY** s'engage à effectuer les tâches qui lui seront confiées selon les dispositions prévues,

**Madame Véronique GUY** est consciente que durant cette période, elle ne pourra pas disposer d'une large autonomie dans l'organisation du travail, des méthodes de réalisation des tâches qui sont formalisées dans l'organisation interne de l'établissement de l'accueil,

Conformément aux dispositions de l'article 136 alinéa 2, de la loi N° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée, **Madame Véronique GUY** est soumise pendant toute la période de la présente convention aux droits et obligations des fonctionnaires, tels que définis par la loi N° 83-634 du 13 Juillet 1983,

En cas de manquements à ces obligations, le régime disciplinaire prévu par la loi précitée pourra être appliqué.

**Madame Véronique GUY** devra respecter scrupuleusement les règles de discrétion professionnelle les plus absolues sur tout ce qui se rapporte à l'activité du service auquel il est affecté.

#### *Article 4-4 Conditions de Renouvellement*

A l'issue de la période, il est possible :

- Que le service d'accueil ne soit pas en mesure de se faire une idée précise et suffisante des capacités de l'agent et sollicite le renouvellement de la période,
- Que la période d'immersion pour l'agent et/ou le service d'accueil ait été un échec, et ce, pour diverses raisons et qu'il n'y ait aucun renouvellement envisageable,
- Que l'agent sollicite une nouvelle période d'immersion.

Quelle que soit l'hypothèse retenue, la collectivité employeur, la **Communauté de Communes Petite Camargue**, devra donner son accord express et analysera l'opportunité quant à une éventuelle suite à donner. La collectivité employeur jugera, seule, l'hypothèse appropriée.

Si la période d'immersion devait être reconduite, cette reconduction sera notifiée par un avenant à la présente convention ou fera l'objet d'une nouvelle convention.

#### Article 5 – Rendez- vous et bilans

Avant même que l'une des hypothèses, citées ci-dessus, ne soit appliquée, un bilan sera formalisé à l'issue de la période d'immersion initiale.

Ce bilan aura lieu en présence et/ou par échanges de mails/téléphone entre l'agent, **Madame Véronique GUY**, le tuteur du Service d'Accueil, **Madame Melissa LOURENCO**, de la collectivité d'origine, la **Communauté de Communes Petite Camargue** et/ou le représentant du **Centre de Gestion de le Fonction Publique du Gard** représentant l'autorité territoriale, Madame Brigitte MONIER.

L'autorité territoriale, la **Communauté de Communes Petite Camargue**, jugera seule de l'hypothèse appropriée à mettre en œuvre pour la suite à donner.

#### Article 6 – Déroulement de carrière / Rémunération

En sa qualité d'agent public en période d'immersion, la situation de **Madame Véronique GUY** reste inchangée, notamment en ce qui concerne ses conditions statutaires de rémunération.

Durant toute la période d'immersion, **Madame Véronique GUY** est en position d'activité.

#### Article 7 – Restitution de Documents/Matériel

Lors de la fin de la période ou en cas de rupture anticipée ou de non renouvellement de la période d'immersion, pour quelque cause que ce soit, **Madame Véronique GUY** devra restituer en bon état et sous 48 heures tous les documents et matériels relatifs à l'exécution des missions qui lui auront été confiées.

**Madame Véronique GUY** reconnaît qu'elle n'a aucun droit de gage ou de rétention de ces pièces, documents, matériels.

#### Article 8 – Rupture de la Période d'Immersion

Qu'elle soit à l'initiative de l'une des parties signataires de la présente convention, la présente convention peut être interrompue à tout moment de plein droit et sans préavis.

En cas de rupture, **Madame Véronique GUY** réintègrera sa collectivité d'origine.

#### Article 9 – Avenant

En tant que de besoin, toute modification ou complément de la présente convention fera l'objet d'un avenant à celle-ci avec l'accord des signataires.

#### Article 10 – Litiges

S'agissant d'une démarche de mobilité pour **Madame Véronique GUY**, tout litige né à l'occasion de la conclusion, l'exécution ou la rupture de la présente convention recherchera une voie amiable.

En cas de non conciliation, l'autorité territoriale, la **Communauté de Communes Petite Camargue**, mettra fin de plein droit, sans indemnité, sans préavis, à la présente convention et **Madame Véronique GUY** réintègrera sans délai sa collectivité d'origine.



A Vauvert, le 29/11/2024.

L'agent

**Madame Véronique GUY**



Employeur

André BRUNDU

Président



Etablissement d'Accueil

Philippe CALVEZ

Directeur Délégué

EHPAD Les Jonquilles

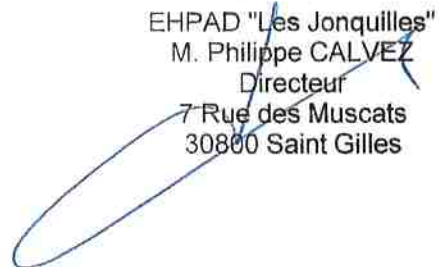
EHPAD "Les Jonquilles"

M. Philippe CALVEZ

Directeur

7 Rue des Muscats

30800 Saint Gilles



PS : copie de la présente convention adressée au représentant du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard, mobilisé dans le cadre de la mise en œuvre de la Période de Préparation au Reclassement.

Le \_\_\_\_\_