



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU 26 MAI 2025

DCA-20250526-01

L'an deux mille vingt-cinq, le lundi 26 Mai à 14 h 30, le conseil d'administration dûment convoqué s'est réuni dans les locaux du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, sous la présidence de Madame Jeanne COUTIERE, Maire de Maillères.

Etaient présents :

Représentants des communes affiliées :

Jeanne COUTIÈRE, Maire de Maillères, Présidente
Patricia CASSAGNE, Maire de Lue, 2^e Vice-présidente
Rose-Marie ABRAHAM, Maire-adjointe de Morcenx
Gérard MOREAU, Maire de Sabres, Membre du bureau
Joël BONNET, Maire de Saint-Pierre-du-Mont, 3^e Vice-président
Hélène COUSSEAU, Maire de Lesperon
Frédéric POMAREZ, Maire de Mimizan
Christian DUCOS, Maire de Souprosse
Eva BELIN, Maire d'Ondres
Odile LACOUTURE, Maire de Grenade-sur-l'Adour, 4^e Vice-présidente
Hikmat CHAHINE, Maire de Tercis-les-Bains

Etaient absents excusés :

Représentants des communes affiliées :

Hervé BOUYRIE, Maire de Messanges, 1^{er} Vice-président
Marie-Françoise NADAU, Maire de Parentis-en-Born
Gilles COUTURE, Maire de Geaune
Philippe SAËS, Maire de Saint-Martin-d'Oney
Fabienne LABY-FAUTHOUX, Maire de Poyanne

Représentants des établissements publics affiliés :

Philippe LATRY, Président CC Landes d'Armagnac
Pascale REQUENNA, Présidente CC Chalosse Tursan

Collège des collectivités non affiliées adhérant au socle commun :

Henri BEDAT, Conseiller départemental
Julien PARIS, Conseiller départemental
Hicham LAMSIKA, Ville de Mont-de-Marsan
Marie-Pierre GAZO, Vice-présidente CCAS MDM
Marylène HENAULT, Administratrice CCAS Dax



Membres ayant donné pouvoir :

Représentants des communes affiliées :

Hélène LARREZET, Maire de Biscarrosse donne pouvoir à Joël BONNET,
Anne-Marie LAILHEUGUE, Maire de Maylis donne pouvoir à Christian DUCOS,
Julien BAZUS, Maire de Saint-Paul-lès-Dax donne pouvoir à Frédéric POMAREZ,

Représentants des établissements publics affiliés :

Frédérique CHARPENEL, Vice-présidente CC MACS donne pouvoir à Jeanne COUTIERE,

Collège des collectivités non affiliées adhérant au socle commun :

Julien DUBOIS, Maire de Dax donne pouvoir à Hikmat CHAHINE,

Assistait également à la réunion :

Yvan SAVARY, Directeur Général des Services,

La séance est ouverte à 14 h 30.

Le procès-verbal de la séance en date du 14 avril 2025 est adopté à l'unanimité.

DCA-20250526-01

Objet : Convention tripartite -Période de Préparation au reclassement (PPR).

Nomenclature Actes :

4.1.6 - autres

Note de synthèse et délibération :

L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a instauré un dispositif en créant l'article 85-1 de la loi n°84-53 qui dispose que « *le fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions a droit à une période de préparation au reclassement avec traitement d'une durée maximale d'un an. Cette période est assimilée à une période de service effectif.* »

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, publié au JO du 7 mars 2019, est venu préciser les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement (PPR) et modifié en conséquence le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

La PPR s'entend comme une période ayant pour objet « *de préparer et, le cas échéant, de qualifier son bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé, s'il y a lieu en dehors de sa collectivité ou son établissement public d'affectation. Elle vise à accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.* »

Suite à la publication au JO du 24 avril 2022, le décret n° 2022-626 du 22 avril 2022 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions adapte les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement (PPR) des fonctionnaires territoriaux.



Ainsi lorsque l'état de santé d'un fonctionnaire ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade mais qu'il peut exercer d'autres activités, l'autorité territoriale, propose au fonctionnaire une période de préparation au reclassement.

Pendant la Période de Préparation au Reclassement, d'une durée maximale d'un an, l'agent est en position d'activité et perçoit son traitement. Il perçoit aussi l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et le complément de traitement indiciaire prévu par le décret du 19 septembre 2020 relatif au versement d'un complément de traitement indiciaire à certains agents publics.

L'autorité territoriale et le président du CDG établissent conjointement avec l'agent, par voie de convention, un projet qui définit :

- le contenu de la préparation au reclassement,
- les modalités de mise en œuvre (elle peut comporter des périodes de formation, d'observation, de mise en situation sur un ou plusieurs postes à l'intérieur ou à l'extérieur de son administration),
- sa durée.

Cette préparation au reclassement peut s'effectuer, en tout ou partie, en dehors de sa collectivité ou son établissement public d'affectation, l'administration ou l'établissement d'accueil est associé à l'élaboration de la convention pour ce qui concerne les modalités d'accueil de l'agent.

Depuis son entrée en vigueur en 2019, le dispositif des PPR a connu quelques évolutions réglementaires, et une entrée en application très progressive.

Avec la montée en charge de ce dispositif, mais aussi du contentieux qui y est associé, il est impératif de se doter d'outils définissant avec précision les objectifs, le contenu et les modalités de la PPR, afin de garantir un cadre juridique sécurisé tant pour l'agent que pour la collectivité et le Centre de gestion.

Aussi, il vous est proposé d'adopter par la présente délibération le modèle de convention qui sera proposé aux collectivités pour toutes les conventions tripartites à venir.

*Après exposé de la Présidente,
Après en avoir délibéré,*

*Le Conseil d'Administration,
A l'unanimité,*

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L826-2,

Vu le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

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

Vu le projet de modèle de convention annexé en pièce jointe,

Approuve les termes du projet de convention tripartite annexé en pièce jointe,

Précise que les crédits afférents sont prévus au Budget Primitif 2025 ;



Modèle de convention de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement

Entre les soussignés :

- La Commune / établissement de (*à préciser et à compléter*), représentée par son Maire / Président ... (*à compléter*), ci-après dénommé(e) « l'employeur d'origine » ;
- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes, représenté par sa Présidente, Madame Jeanne COUTIERE, habilitée à signer la présente convention par délibération en date du , ci-après dénommé « le CDG » ;

et,

- Monsieur / Madame (*à préciser et à compléter*), titulaire du grade (*à compléter*), domicilié(e) à l'adresse suivante (*à compléter*), ci-après dénommé(e) « le fonctionnaire » ;

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L826-2

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

Vu l'avis du conseil médical en date du ... (*à compléter*) déclarant l'agent inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade et préconisant un reclassement ;

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

Vu l'information en date du (*à compléter*) au médecin du travail ;

Considérant que le fonctionnaire a été déclaré inapte aux fonctions correspondant aux emplois du grade de (*à compléter*) ;

Considérant que le fonctionnaire, par courrier en date du (*à compléter*) envoyé par son employeur d'origine, a été informé de son droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement ;



Considérant que le fonctionnaire n'a pas renoncé au bénéfice de cette période de préparation au reclassement ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préparer le fonctionnaire à l'exercice d'un nouvel emploi compatible avec son état de santé.

L'objectif est d'accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.

Il est rappelé que l'obligation de l'employeur d'origine pour le reclassement d'un agent constitue une obligation de moyens et non pas une obligation de résultats.

La période de préparation au reclassement permettra de faciliter la mise en œuvre par l'employeur d'origine de son obligation de moyens de recherche d'un reclassement.

L'efficacité de l'intervention des services du CDG dépend de la volonté d'aboutir et de la bonne mise en œuvre et du suivi des actions décrites dans la présente convention tant par l'employeur d'origine que par le fonctionnaire. La concrétisation du reclassement du fonctionnaire demeure de la responsabilité exclusive de l'employeur d'origine (cf. article 6 de la présente : engagements des parties).

ARTICLE 2 – ACTIONS PROPOSÉES AU FONCTIONNAIRE

Les actions prévues ci-dessous (points 2.1, 2.2 et 2.3) pourront être proposées à l'agent soit alternativement, soit cumulativement et sont susceptibles de révision par avenant au fil de l'avancée de la période de préparation au reclassement et des éventuelles évolutions du projet professionnel de l'agent (cf. article 10 de la présente).

2.1 Analyse des aptitudes et compétences personnelles et professionnelles du fonctionnaire

Afin de définir les emplois pouvant être occupés par le fonctionnaire, sont envisagées les actions suivantes :

- Mise en place d'un accompagnement personnalisé par le Centre de gestion (point de situation, travail sur le deuil du métier, sur les problématiques de santé, réflexion sur les projections professionnelles...)
- Bilan de compétences
- Autre (à préciser) :

2.2 Formation(s) envisagée(s)

Intitulé de la formation	Organisme de formation	Date(s) de la formation



2.3 Stage d'observation ou d'immersion auprès de l'employeur d'origine ou le cas échéant de la collectivité d'accueil

Les périodes d'observation ou d'immersion peuvent être effectuées auprès de toute administration ou établissement public mentionnés à l'article L.2 du code général de la fonction publique, à l'exclusion de ceux mentionnés à l'article L.6.

La période d'observation permet à l'agent de découvrir un nouvel environnement professionnel. Elle constitue un temps d'étude et d'analyse puis d'appréciation et de projection des emplois existants au sein des différents services.

La période d'immersion constitue une mise en situation professionnelle permettant de « tester » certains métiers en exerçant de nouvelles fonctions. Ces mises en situation visent notamment à permettre à l'agent de découvrir un nouveau métier, de confirmer un projet professionnel en développant son expérience et ses compétences.

Les modalités précises de ces périodes sont définies en annexe jointe ou le seront dans des avenants.

ARTICLE 3 – ÉVALUATION DES ACTIONS PROPOSÉES AU FONCTIONNAIRE

L'employeur d'origine assure le suivi et l'évaluation des actions proposées à l'agent. Pour ce faire, l'organisation mise en place est la suivante :

- Référent au sein de la collectivité :
- Périodicité des rendez-vous agent / employeur :
- Périodicité des rendez-vous agent / employeur / CDG :

A l'occasion de ces évaluations, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement pourront être modifiées dans les conditions prévues à l'article 10 de la présente convention.

L'employeur d'origine peut solliciter l'expertise et le concours du CDG pour l'évaluation des actions proposées au fonctionnaire, l'analyse des actions suivies par le fonctionnaire et l'évolution de ces actions pour la durée de la convention restant à courir.

MODALITÉS D'EXERCICE DE LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT

Pendant la durée de la période de préparation au reclassement, l'agent effectue des périodes d'immersion, de stage, un bilan de compétences ou suit des formations. Lors du bilan de compétences et des formations, les heures effectuées au-delà du temps de travail habituel de l'agent sont rémunérées ou récupérées, sauf si une délibération prévoit des dispositions contraires. Pendant les périodes de stages et d'immersion, c'est le temps de travail de la collectivité ou du service d'accueil qui s'applique.

Les contraintes liées à l'organisation du stage, au bilan de compétences, à l'accueil dans les services priment sur l'organisation habituelle du temps de travail liée à l'exercice de ses précédentes fonctions. Les modalités et l'organisation du temps de travail de l'agent pendant ces périodes sont précisées dans une annexe à la présente convention.

En dehors de ces différentes périodes, l'agent met en œuvre les actions de recherche de reclassement selon les modalités suivantes :

- Présence dans la collectivité :
- Exercice en télétravail :



L'agent se verra remettre un planning mensuel par son employeur.

En cas de stage d'observation ou d'immersion en dehors de la collectivité, une annexe ou un avenant à la présente convention sera proposé et signé par les parties prenantes ainsi que par la collectivité d'accueil.

La collectivité d'accueil désigne un référent qui doit :

- présenter de manière concrète l'ensemble des missions du poste ;
- accompagner le fonctionnaire dans sa prise de poste et assurer le suivi du fonctionnaire pendant toute la durée de son stage d'observation ou de mise en situation

Durant ce stage, le fonctionnaire est placé sous l'autorité fonctionnelle de la collectivité ou de l'établissement d'accueil.

Dans le cadre de ce stage d'observation ou de mise en situation, le fonctionnaire est soumis aux horaires précisés dans l'annexe ou l'avenant.

Il devra se conformer aux règles d'organisation et de fonctionnement du service auprès duquel il est affecté. Le cas échéant, le règlement intérieur de la collectivité ou de l'établissement d'accueil lui sera remis.

ARTICLE 5 – SITUATION ADMINISTRATIVE DU FONCTIONNAIRE

Tout au long de la période de préparation au reclassement, le fonctionnaire est en position d'activité dans son cadre d'emplois d'origine et perçoit le traitement correspondant ainsi que le supplément familial de traitement (*sous réserve d'en remplir les conditions d'attribution*) et le complément de traitement indiciaire prévu par le décret n° 2020-1152 du 19 septembre 2020 relatif au versement d'un complément de traitement indiciaire à certains agents publics (*sous réserve d'en remplir les conditions d'attribution*).

Le fonctionnaire percevra le régime indemnitaire en fonction des dispositions arrêtées par la délibération de la collectivité d'origine, à l'exclusion des primes répondant à l'exercice des fonctions qui ne peuvent être attribuées (NBI, ...).

Il bénéficie de son droit à déroulement de carrière dans son cadre d'emploi d'origine et de ses droits à la retraite.

Il est soumis, comme tout fonctionnaire en position d'activité, aux droits et obligations prévus par le code général de la fonction publique et peut, à ce titre, notamment exercer son droit à congés prévu par ce même code et faire l'objet d'une procédure disciplinaire initiée par l'employeur d'origine en cas de manquement à ses obligations.

Concernant les droits à congés pour raison de santé, le fonctionnaire est dans l'obligation de transmettre les justificatifs lui permettant de bénéficier des congés pour raison de santé, afin de permettre à la collectivité de tenir le récapitulatif des absences du fonctionnaire, pour le cas échéant, calculer un éventuel report du terme de la PPR.

En fonction des actions proposées à l'article 2 de la présente convention, il pourra être amené à effectuer des déplacements.



ARTICLE 6 – ENGAGEMENT DES PARTIES

6.1 Engagement du fonctionnaire

Le fonctionnaire s'engage à :

- suivre les actions proposées à l'article 2 de la présente convention ;
- lorsqu'il/elle n'est pas en formation ou en immersion professionnelle, à demeurer à la disposition de son employeur d'origine ;
- s'impliquer dans la ou les formation(s) proposée(s) ainsi que dans le ou les stage(s) d'observation ou de mise en situation proposé(s) ;
- s'impliquer dans un processus pouvant aboutir à un reclassement sur un poste correspondant à son état de santé auprès de son employeur d'origine, d'une autre collectivité territoriale ou d'un autre établissement public (relevant, le cas échéant, de la fonction publique d'Etat ou de la fonction publique hospitalière).

6.2 Engagement de l'employeur d'origine

L'employeur d'origine s'engage à :

- suivre le déroulement des actions proposées à l'article 2 de la présente convention en assurant un accompagnement de proximité ;
- assister le fonctionnaire dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions proposées à l'article 2 de la présente convention (notamment inscription aux éventuelles formations) ;
- adapter les actions proposées à l'article 2 de la présente convention ou proposer de nouvelles actions au regard de l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention ;
- accompagner le fonctionnaire dans sa recherche d'un emploi compatible avec son état de santé tout au long de la période de préparation au reclassement ; à cet effet, est préconisé un engagement dès le début de la PPR dans des démarches de recherches sur les possibilités de reclassement, en interne comme en externe, en mobilisant au besoin les outils de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC).
- faire application des dispositions des articles L. 813-3 et des articles L. 822-18 à L. 822-25 du code général de la fonction publique.

6.3 Engagement du CDG

Le CDG s'engage à :

- accompagner l'employeur d'origine et le fonctionnaire, à leurs demandes, dans l'élaboration, le suivi et l'évaluation des actions proposées à l'article 2 de la présente convention ;
- contribuer à faire évoluer les actions proposées à l'article 2 de la présente convention au regard de l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention et en fonction du projet professionnel du fonctionnaire et des compétences professionnelles de ce dernier ;
- accompagner l'employeur d'origine et le fonctionnaire dans la recherche d'un emploi compatible avec l'état de santé du fonctionnaire tout au long de la période de préparation au reclassement.

ARTICLE 7 – ASSURANCES

L'employeur d'origine a la faculté de souscrire un contrat d'assurance risque statutaire pour couvrir les risques inhérents au suivi, par le fonctionnaire, des actions prévues à l'article 2 de la présente convention (accident de service, accident du travail, accident de trajet, maladie professionnelle).



La collectivité ou l'établissement d'accueil a contracté les couvertures par assurances en rapport avec les risques attachés au suivi par le fonctionnaire des actions proposées à l'article 2 de la présente convention, notamment en matière de responsabilité civile pour les risques vis-à-vis de tiers et de déplacements professionnels.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

L'employeur d'origine aura la charge financière :

- du plein traitement ainsi que le SFT, dû au fonctionnaire durant la période de préparation au reclassement ;
- des frais de séjour, de déplacement et, le cas échéant, des frais de repas dans le cadre des formations et des stages prévus dans l'article 2 de la présente convention, dans le respect de la réglementation ;
- du ou des formation(s) proposée(s) à l'article 2 de la présente convention ;
- le cas échéant, des actions visées à l'article 2 de la présente convention (bilan de compétences par exemple).

ARTICLE 9 – DURÉE

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par l'ensemble des parties et prendra fin au plus tard à l'issue de la période d'un an de préparation au reclassement.

La période de préparation au reclassement prend effet :

- A compter de la réception de l'avis du conseil médical, soit le, pour une durée de (1 an maximum)
- Sur demande de l'agent, à compter de la date à laquelle l'avis du conseil médical a été sollicité, soit le, pour une durée de (1 an maximum).
Dans ce cas, si le conseil médical rend un avis d'aptitude, l'autorité territoriale ou la présidente du Centre de gestion des Landes peut mettre fin à la période de préparation au reclassement.
- A compter du, date à laquelle la période de préparation au reclassement a été reportée par accord pris entre l'agent, l'autorité territoriale et la présidente du Centre de gestion des Landes (report possible dans une durée maximale de deux mois), pour une durée de (1 an maximum).
- A compter de la reprise des fonctions de l'agent ou lorsqu'il est en congés pour raisons de santé, en congé pour invalidité temporaire imputable au service, en congé de maternité, ou dans l'un des congés liés aux charges parentales (congé de naissance, congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant) lors de la saisine du conseil médical ou de la réception de l'avis du conseil médical, soit le pour une durée de (1 an maximum).

Dans l'hypothèse où la période de préparation au reclassement serait d'une durée inférieure à un an, elle peut être renouvelée sur décision expresse de l'autorité territoriale et de l'agent sans pouvoir dépasser une durée cumulée d'un an.

Lorsque l'agent a bénéficié au cours de la période de préparation au reclassement (PPR), d'un congé pour raison de santé, d'un CITIS, d'un congé de maternité ou d'un congé lié aux charges parentales, la date de fin de la PPR est alors reportée de la durée du congé.

Le fonctionnaire devra présenter une demande de reclassement au moins un mois avant la fin de la PPR et en tout état de cause au plus tard au terme prévu au présent article.



La période de préparation au reclassement prend fin à la date du reclassement de l'agent et au plus tard un an après la date à laquelle elle a débuté. A l'issue, l'agent qui a présenté une demande de reclassement et qui ne peut être reclassé immédiatement, est maintenu en position d'activité jusqu'à la date à laquelle celui-ci prend effet, dans la limite d'une durée maximale de trois mois.

ARTICLE 10 – MODIFICATION – RÉSILIATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties.

La convention sera résiliée de plein droit et sans préavis en cas de reclassement de l'agent.

La présente convention pourra également être dénoncée, par lettre recommandée avec accusé de réception :

- par l'employeur d'origine, à son initiative ainsi qu'à la demande du CDG ou le cas échéant de la collectivité ou établissement d'accueil, en cas de manquements caractérisés aux engagements mentionnés à l'article 4 (*le cas échéant*) et à l'article 6 de la présente convention ;
- par le fonctionnaire en cas de volonté de mettre fin à sa période de préparation au reclassement.

Toute résiliation sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'ensemble des parties.

ARTICLE 11 – RÈGLEMENT 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 de Pau dans le respect des délais de recours en vigueur.

Le recours peut être formé :

- par courrier postal à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Pau
Villa Noulibos
50 cours Lyautey
64010 Pau Cedex

- ou via l'application informatique Télérecours accessible par le lien suivant :

<https://www.telerecours.fr>

ARTICLE 12 – DONNÉES PERSONNELLES

Le CDG 40 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention. Il est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, du règlement européen sur la protection des données (RGPD).



Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le Centre de gestion met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données peut être contacté par mail : informatique@cdg.org

* * * * *

La présente convention est établie en (*à compléter*) exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

Le cas échéant, pour les fonctionnaires intercommunaux, la présente convention sera transmise pour information aux autres employeurs du fonctionnaire non signataires de cette convention.

Fait à, le

*L'employeur d'origine,
(nom, prénom, qualité, signature)*

*Le fonctionnaire,
(nom, prénom, signature)*

*Le CDG,
(nom, prénom, qualité, signature)*



Autorise Madame la Présidente du Centre de gestion ou son représentant à signer tous les actes et pièces relatifs à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil d'Administration.

Fait à Mont de Marsan, le 27 Mai 2025.

Jeanne Coutière
Présidente du Centre de Gestion
De la Fonction Publique Territoriale des Landes

