|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mettez votre logo | **CONVENTION relative à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail** | Modèle 2023 |

**Entre les soussignés :**

**L’établissement public hospitalier**

Représenté(e) par son Président / Maire en exercice, **Monsieur xxx**, agissant en vertu de la délibération du conseil départemental / municipal / communautaire / métropolitain / d’administration n° … en date du … / … / 20….

Ci-après dénommé(e) **l’administration d’origine**,

D’une part,

**Et**

Représenté(e) par son Maire / Président en exercice, **Madame / Monsieur …**, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal / communautaire / métropolitain / d’administration n° … en date du … / … / 20….

Ci-après dénommé(e) **l’administration d’accueil**,

D’autre part,

**Références**

Vu le code général de la fonction publique

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l’égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu le décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap, notamment son article 1 ;

**Exposé**

Considérant que la portabilité des équipements des agents publics en situation de handicap s'entend des mesures permettant à ces agents de conserver, dans une nouvelle administration d'emploi comme en cas de changement de poste au sein d'une même administration, les équipements contribuant à l'adaptation du nouveau poste de travail ;

Considérant que les modalités de mise en œuvre de la portabilité des équipements en cas de changement d'administration d'emploi de l'agent, notamment la cession, le transport et l'installation des équipements, ainsi que la prise en charge par l'administration d'accueil des coûts afférents, sont définies par convention entre cette administration et l'administration d'origine de l'agent concerné ;

Considérant que la portabilité n'est mise en œuvre que si son coût est inférieur à celui qui résulterait de l'adaptation, à la charge de l'administration d'accueil, du nouveau poste de travail de l'agent ;

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

**Article 1 : Objet et conditions générales**

La présente convention a pour objet d’organiser la portabilité des équipements dotés pour compenser le handicap d’un agent. Cela concerne tout particulièrement les équipements qui ont fait l’objet d’un cofinancement par le Fonds pour l’Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) suite à la prescription du médecin de prévention.

**Article 2 : Bénéficiaires**

L’agent pouvant bénéficier de la portabilité des équipements est déclaré auprès de l’administration d’origine en tant que Bénéficiaire de l’Obligation d’Emploi de Travailleurs Handicapés (BOETH) ou assimilé : titulaire d’une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH), d’une Carte Mobilité Inclusion (CMI), d’une Allocation Temporaire d’Invalidité (ATI), agent déclaré inapte à ses fonctions, reclassé pour raison de santé, apte avec restriction…

**Article 3 : Matériel concerné**

Les équipements faisant l’objet de la portabilité sont cédés de l’administration d’origine à l’administration d’accueil. Il s’agit de :

* …
* …
* …

L’administration d’accueil s’engage à prendre ces équipements en l’état dans lequel ils se trouvent au moment de la signature de la présente convention et s’engage expressément à n’exercer aucun recours en garantie contre l’administration d’origine, notamment en cas de dysfonctionnement et, plus généralement, de tout vice, apparent ou caché, défaut de comportement ou de structure que pourraient comporter les matériels alloués.

**Article 4 : Transport et installation**

Les opérations de démontage, d’acheminement et de mise en place des matériels sur le nouveau poste de travail sont assurées sous la responsabilité de l’administration d’accueil, par ses propres services ou un prestataire missionné par elle, en ayant préalablement informé les services de l’administration d’origine de la date et de l’heure d’intervention.

Les opérations seront réalisées dans le respect des contraintes de services de l’administration d’origine : horaires, accessibilité, sécurité, présence de public… Les éventuels déchets seront évacués les représentants de l’administration d’accueil. L’emplacement sera laissé propre.

Le cas échéant, les services de l’administration d’origine procèderont à la mise en sécurité du site avant l’intervention des représentants de l’administration d’accueil. Un service support de l’administration d’origine peut également être sollicité pour un appui technique si la complexité d’un équipement le nécessite : réglage d’un mobilier, raccordement d’un appareil informatique…

**Article 5 : Maintenance et réparation**

À partir de la date de signature de la présente convention, l’administration d’accueil est chargée de la maintenance et de l'entretien du matériel cédé.

**Article 6 : Dispositions financières**

L’administration d’origine procède à la cession à titre gratuit du matériel, au bénéfice de l’administration d’accueil de l’agent. En aucun cas le coût des équipements, neufs ou d’occasion, ne sera répercuté à l’administration d’origine.

Le coût de la portabilité est entièrement à la charge de l’administration d’accueil. Il est estimé à … €.

Ce montant est inférieur au coût d’une adaptation du nouveau poste de travail de l’agent, estimé à … €. Cela correspond à la valeur du matériel doté sur le poste d’origine, pour lequel l’administration concernée avait touché une aide financière de … € de la part du FIPHFP en date du … / … / 20…

**Article 7 : Référents**

Afin d’organiser au mieux le transfert de matériel, chaque administration s’engage à désigner un référent parmi son personnel pour assurer le suivi logistique de la portabilité.

Pour l’administration d’origine, il s’agit de Madame / Monsieur …

Concernant l’administration d’accueil, il s’agit de Madame / Monsieur …

**Article 8 : Date de la portabilité**

En raison de la mobilité de l’agent effective à compter du … / … / 20…, la portabilité est prévue à la date du … / … / 20…

Si la mobilité n’est pas possible à la date convenue, par exemple pour raison de santé de l’agent, une nouvelle date sera convenue d’un commun accord entre les deux parties.

**Article 9 : Durée de la convention**

La présente convention a une durée limitée à la réalisation de l’opération de démontage, de transport et d’installation du matériel faisant l’objet de la portabilité.

La convention prend fin également :

* Si la mobilité dans l’administration d’accueil est annulée par l’une ou l’autre des parties. L’annulation devra être déclarée au moins une semaine avant la date d’affectation sur le nouveau poste ;
* En cas d’annulation par conséquence d’une décision juridictionnelle.

**Article 10 : Litige**

En cas de litige et à défaut d’accord amiable, le Tribunal Administratif compétent sera celui de

Fait à Fait à …

Le : Le :

En deux exemplaires originaux.

Pour la collectivité/ le service … Pour la collectivité / le service …

**Le Président / Maire, Le Maire / Président,**

**Madame / Monsieur Madame / Monsieur …**