

L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE : PRÉSENTATION DES DISPOSITIFS DE MOBILITÉ

QU'EST-CE QUE L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE ?

L'évolution professionnelle désigne les **possibilités de changement** vécues par un agent **tout au long de sa carrière professionnelle**.

Elle n'implique pas une progression systématique mais induit nécessairement des changements. Elle peut ainsi prendre différentes formes :

- occuper un nouvel emploi (dans sa collectivité ou auprès d'un autre employeur ;
- développer ses compétences ;
- se former pour obtenir une certification ou une qualification professionnelle ;
- se reconvertir ;
- reprendre ou créer une entreprise.

Elle permet ainsi à tout agent de **construire son parcours professionnel** tout au long de sa carrière.



COMMENT ACCOMPAGNER VOS AGENTS DANS LEUR ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE, QUEL DISPOSITIF MOBILISER ?

Dans ce guide, vous trouverez :

- Qui peut accompagner vos agents dans leur réflexion sur leur situation professionnelle et quels sont les dispositifs mobilisables ?
- Quelles formations existent et comment les suivre ?
- Comment changer de grade / de cadre d'emplois ?
- Comment se reclasser après une inaptitude reconnue ?

La seconde partie de ce guide présente les conditions et modalités des dispositifs mobilisables.

RÉFLÉCHIR SUR SON ÉVOLUTION, SA SITUATION PROFESSIONNELLE

► Entretien professionnel annuel

Etablissement des besoins de formation et des souhaits d'évolution professionnelle.

► Conseil en évolution professionnelle (CEP)

Conseil personnalisé destiné à aider, à élaborer et mettre en œuvre un projet professionnel. L'employeur n'est pas nécessairement mis au courant.

► Bilan de compétences

Définition d'un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Analyse des compétences professionnelles et personnelles.

Réalisé par un organisme de formation habilité.

► Bilan de parcours professionnel (attente arrêté)

► Bilan professionnel

Mené en lien avec l'employeur. Analyse du parcours, des compétences, des aptitudes et motivations ayant pour objectif une montée des compétences dans la perspective d'une évolution professionnelle.

► Immersion professionnelle

Période au cours de laquelle l'agent est placé temporairement auprès d'un autre employeur public, pour appréhender la réalité d'un métier, observer sa pratique et l'environnement professionnel dans lequel elle se déroule.

► Entretien professionnel annuel

Moment d'échange entre le fonctionnaire et son supérieur hiérarchique direct sur le bilan de l'année écoulée et les objectifs pour l'année suivante.

Obligatoire. Formalisé dans un compte rendu.

► Congé pour bilan de compétences

A l'initiative de l'agent ou de l'employeur (avec l'accord de l'agent).

Possibilité de prise en charge financière par l'employeur.

► Période d'immersion professionnelle

À l'initiative de l'agent.

Permettre d'appréhender la réalité d'un métier, d'observer sa pratique et l'environnement professionnel dans lequel elle se déroule en vue de confirmer un projet d'évolution professionnelle et de faire un choix éclairé de mobilité.

► Conseil en Évolution Professionnelle

À l'initiative de l'agent (d'une collectivité affiliée), hors de son temps de travail (sauf accord spécial de l'employeur).

Pas d'obligation de prévenir l'employeur. Gratuit et confidentiel.

L'agent pourra bénéficier dans la limite de 6 heures annuelles de conseils pouvant porter sur la formation, le marché de l'emploi, la mobilité interne/externe : temps d'échange et d'écoute, éclaircissement d'une situation professionnelle, définition de premières pistes.

► Bilan professionnel

À l'initiative de l'employeur et avec l'accord de l'agent.

Il a pour objectif d'aider l'agent à identifier ses priorités, clarifier ses ressources et repérer des piste professionnelle possibles. Les pistes professionnelles pourront relever d'un souhait de mobilité interne, externe ou d'un projet de reconversion.

>> La durée de chaque accompagnement est de 20h réparties sur une durée maximale de 6 mois.

>> Conditions pour en bénéficier : Adhésion de 150 € au service mobilités et évolution professionnelle (MEP) pour 2 ans.

>> Cette adhésion permet :

- ◊ l'accès aux ateliers CV/Lettre de motivation et préparation à l'entretien de recrutement ;
- ◊ l'accès aux informations collectives (CPF, VAE) ;
- ◊ l'accès aux entretiens diagnostics avec CEP d'une durée de 2h en vue d'un bilan professionnel ;
- ◊ de répondre à une obligation réglementaire pour l'employeur public d'accompagner les agents dans leurs projets d'évolution professionnelle ;
- ◊ l'accès à des formations mutualisées : en cours.

>> Le tarif du bilan professionnel est de 1500 € les 20 heures.

► Bilan de compétences

(Également réalisé par des organismes privés habilités).

CHANGER DE GRADE OU DE CADRE D'EMPLOIS

► Concours

► Examens professionnels

► Formations de préparation aux épreuves des concours et examens professionnels

Peut être accordé sur le temps de travail effectif (selon les nécessités de service).

► Reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP)

Permet l'inscription à un concours de la fonction publique si l'agent n'a pas le diplôme requis.

Reconnue par le centre de gestion organisateur.

► Reconnaissance d'équivalence de diplôme (RED)

Instruction des demandes de personnes souhaitant s'inscrire à certains concours de la fonction publique territoriale sans posséder le diplôme requis.

► Formations de préparation aux épreuves des concours et examens professionnels

SE FORMER / SE PERFECTIONNER

► Formations

► Validation de l'expérience

Obtenir, tout ou partie, d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle ou accéder à un cursus de formation sans justifier du niveau d'étude ou de diplôme normalement requis.

► Plan individuel de développement de compétences (attente arrêté)

Plan d'actions pour réduire l'écart entre compétences attendues et compétences détenues.

A l'initiative de l'agent ou de l'employeur (avec l'accord de l'agent).
Elaboration conjointe à l'issue d'échanges personnalisés.

Formalisation des engagements convenus de part et d'autre.

Accompagnement possible pour l'élaboration et la mise en œuvre (sur demande de l'agent).

► Plan individuel de développement de compétences

► Compte personnel de formation (CPF)

A l'initiative de l'agent, avec l'accord de l'employeur.

Dispositif permettant de suivre des formations financées par l'employeur.

Toute formation ayant pour but l'acquisition d'un diplôme ou l'acquisition de compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

► Congé de formation professionnelle (CFP)

Dispositif permettant de parfaire une formation personnelle par le biais de stages de formation à caractère professionnel ou personnel qui ne sont pas proposés par l'employeur.

► Congé de transition professionnelle

Pour le fonctionnaire territorial ou l'agent contractuel appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP*.

À l'initiative de l'agent.

Possibilité de suivre, en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé, une action ou un parcours de formation. L'objectif de ce congé est de permettre de suivre les actions de formation longue nécessaires en vue d'exercer un nouveau métier

Prise en charge des frais par l'employeur.

► Congé pour VAE

À l'initiative de l'agent.

Possibilité de prise en charge financière par l'employeur.

► Formation secrétaire de mairie

► Formations mutualisées dans le cadre de la mobilité professionnelle

► Formations obligatoires

Inscription par l'employeur.

► Formations de perfectionnement

Inscription par l'employeur.

Des organismes de formation privés en dispensent également.

► Actions de lutte contre l'illettrisme / illettrisme

Inscription par l'employeur.

Tests préalables « positionnement des agents » pour les affecter à un groupe de niveaux.

SE RECLASSER (inaptitude reconnue par le conseil médical)

► Période préparatoire au reclassement (PPR)

► Accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire inapte vers le reclassement.

► Période préparatoire au reclassement (PPR)

Sur avis du conseil médical.

A la demande de l'agent.

Préparer, et le cas échéant qualifier, le bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé.

Durée 1 an.

► Période préparatoire au reclassement (PPR)

Gratuit.

Mise en place conjointe du projet de convention tripartite.

Plusieurs entretiens d'accompagnement.

DISPOSITIFS POUVANT ÊTRE MOBILISÉS : PRINCIPALES CONDITIONS ET MODALITÉS

Formations et congés		Fonctionnaire territorial / agent contractuel	Fonctionnaire territorial appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP*	Agent contractuel, assistant maternel ou assistant familial qui appartient à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP*
Congé de Formation Professionnelle (CFP)	▶ Durée maximale	3 ans sur l'ensemble de la carrière	5 ans sur l'ensemble de la carrière	5 ans sur l'ensemble de la carrière
	▶ Durée de l'indemnité mensuelle forfaitaire à la charge de l'employeur	12 mois	24 mois	24 mois
	▶ Montant de l'indemnité mensuelle forfaitaire	85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.	<ul style="list-style-type: none"> Pendant les 12 premiers mois, 100 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé. Pendant les 12 mois suivants, 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé. 	<ul style="list-style-type: none"> Pendant les 12 premiers mois, 100 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé. Pendant les 12 mois suivants, 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé.
	▶ Durée pendant laquelle le fonctionnaire s'engage à rester au service de l'une des administrations	Triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire	Maximum 36 mois	Triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire
Congé pour bilan de compétences	▶ Durée	24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables	72 heures du temps de service, éventuellement fractionnables	
	▶ Régénération des droits	A l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans après le précédent	A l'expiration d'un délai d'au moins 3 ans après le précédent	
Congé pour VAE (annuel)		24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables	72 heures du temps de service, éventuellement fractionnables	
Compte Personnel de Formation (CPF)		<p>Automatiquement alimenté, à la fin de chaque année de 25 h jusqu'à 150 h maximum. Arrêt de l'alimentation du CPF une fois les 150 h atteintes, si les heures ne sont pas utilisées. Portabilité des heures entre le secteur public et le secteur privé et, entre employeurs. Combinaison possible avec le CFP, le congé pour VAE et le congé pour bilan de compétences.</p> <p><u>Cas particulier de l'utilisation du CPF pour une évolution professionnelle visant à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions</u> Possibilité de bénéficier de 150 h supplémentaires (sur demande de l'agent, accompagnée d'un avis du médecin du travail).</p> <p><u>Cas particulier des agents de catégorie C n'ayant pas au moins un CAP ou BEP</u> Automatiquement alimenté, à la fin de chaque année de 50 h jusqu'à 400 h maximum. Arrêt de l'alimentation du CPF une fois les 400 h atteintes, si les heures ne sont pas utilisées.</p> <p>Accès prioritaires pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP.</p>		
Congé de transition professionnelle	▶ Durée	1 an maximum (fractionnable en mois, semaines ou journées)		
	▶ Types de parcours de formation	<ul style="list-style-type: none"> D'une durée égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnée par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, par une attestation de validation de blocs de compétences au sens du même article ou par une certification ou habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6 du même code. D'une durée égale ou supérieure à 70 heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises. <p>Lorsque le projet d'évolution professionnelle nécessite une ou des actions de formation dont la durée totale est supérieure à 12 mois, le congé de transition professionnelle peut, à la demande du fonctionnaire, être prolongé par un congé de formation professionnelle pour une durée cumulée ne pouvant excéder 5 ans sur l'ensemble de la carrière.</p>		
	▶ Position et rémunération	Position d'activité, période assimilée à des services effectifs dans le corps ou le cadre d'emplois. Maintien du traitement brut et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.		

DISPOSITIFS POUVANT ÊTRE MOBILISÉS : PRINCIPALES CONDITIONS ET MODALITÉS

Formations et congés		Fonctionnaire territorial / agent contractuel	Fonctionnaire territorial appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP*	Agent contractuel, assistant maternel ou assistant familial qui appartient à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP*
Période d'immersion professionnelle	▶ Durée	Entre 2 jours et 10 jours ouvrés, consécutifs ou non, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 20 jours sur une période de 3 ans.		
	▶ Position et rémunération	En mission au sens des dispositions fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements temporaires du personnel civil de l'Etat et du personnel des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Cette période donne lieu, le cas échéant, à une prise en charge des frais de déplacement. Période décomptée du temps de service de l'agent.		
Période préparatoire au reclassement (PPR)		Ouverte aux fonctionnaires territoriaux titulaires inaptes aux emplois correspondant à leur grade mais qui sont aptes à exercer d'autres activités. 1 an maximum. Agent en position d'activité dans le cadre d'emplois d'origine. Perception du traitement correspondant et maintien du régime indemnitaire possible (sur délibération de collectivité).		
Formations obligatoires	▶ Formation d'intégration	Concerne les agents stagiaires. 5 jours pour les fonctionnaires de catégorie C. 10 jours pour les fonctionnaires des catégories A et B. La formation d'intégration conditionne la titularisation.		
	▶ Formation de professionnalisation	Formation de professionnalisation au premier emploi : dans les 2 ans suivant la nomination. Durée : 3 jours à 5 jours pour les fonctionnaires de catégorie C, 5 jours à 10 jours pour les fonctionnaires de catégories A et B. Formation de professionnalisation tout au long de la carrière : 2 à 10 jours maximum par périodicité de 5 ans. Formation de professionnalisation à la suite d'une affectation sur un poste à responsabilité : dans les 6 mois suivant l'affectation. Durée : 3 à 10 jours pour les 3 catégories A, B et C.		
	▶ Formation hygiène et sécurité	Incendie (exercice d'évacuation) : les exercices et essais périodiques doivent avoir lieu au moins tous les 6 mois. Incendie (manipulation des extincteurs et consignes d'évacuation) : les exercices et essais périodiques doivent avoir lieu au moins tous les 6 mois. Utilisation d'un défibrillateur : tous les agents de la collectivité, si cette dernière est équipée d'un défibrillateur (Recommandation : à faire aussi souvent que nécessaire).		
Autres formations	▶ Préparation aux concours et aux examens professionnels	Sous réserve des nécessités du service. Peut avoir lieu sur le temps de travail. Possibilité d'utiliser le CPF.	Accès prioritaire. Sous réserve des nécessités du service. Peut avoir lieu sur le temps de travail. Possibilité d'utiliser le CPF.	
	▶ Formations de perfectionnement dispensées en cours de carrière	Accordée sous réserve des nécessités du service. Possibilité d'utiliser le CPF, d'en bénéficier pendant un congé parental.	Mêmes conditions et modalités. Accès prioritaire.	
	▶ Actions de lutte contre l'illettrisme / illettrisme	Inscription par l'employeur. Tests préalables de niveau. Formation aux compétences de base : 25 jours, renouvelables. Cadre des formations professionnalisante	Mêmes conditions et modalités. Accès prioritaire.	

A NOTER :

Les fonctionnaires appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire aux actions de formation :

- la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent territorial ;
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial ;
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;
- les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.

* Catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP :

- le fonctionnaire qui appartient à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau 4 (baccalauréat) au sens du répertoire national des certifications professionnelles ;
- l'agent contractuel qui occupe un emploi de niveau de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau 4 au sens du répertoire national des certifications professionnelles ;
- l'agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8 du CGFP ;
- l'agent public pour lequel il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.

cdg79.fr



9 rue Chaigneau - CS 80030 - 79403 Saint-Maixent-L'École Cedex
05 49 06 08 50 - cdg79@cdg79.fr - cdg79.fr

Conseil en évolution professionnelle
Service mobilités et évolution professionnelle
05 49 06 84 66
evolutionpro@cdg79.fr