

PFRH Normandie

Un pôle ressources humaines au service de tous



Convention de stage de découverte professionnelle dans le cadre du maintien dans l'emploi (inter employeurs publics)

Préambule

Dans le cadre du pacte pour l'emploi des personnes handicapées dans la fonction publique en Normandie, une expérimentation à caractère innovant est mise en place à destination des employeurs publics.

Cette expérimentation s'inscrit notamment dans le cadre de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.

Elle s'inscrit également dans la mise en place sur certains territoire de COMME (COMmission Mobilité Maintien dans l'Emploi) dont l'objectif est de travailler collectivement sur la recherche de solutions de maintien dans l'emploi.

De plus, et dans le cadre du diagnostic réalisé en Basse-Normandie, les acteurs interrogés (DRH, correspondants handicap, médecins de prévention...) ont fait part de leur difficulté à mettre en œuvre des reclassements en interne et, de ce fait, de leur souhait de trouver dans l'inter-fonction publique de nouvelles solutions.

Les différents objectifs de ce stage sont les suivants :

- ▶ Elargir le spectre des reclassements / reconversions possibles vers d'autres employeurs publics, y compris ceux relevant d'autres fonctions publiques.
- ▶ Valider la pertinence d'un nouveau projet professionnel en étant confronté in situ à un environnement, des contraintes et des motivations liées à un poste, avant d'engager un processus de reconversion plus long (formations...).
- ▶ Faire découvrir aux équipes d'accueil l'étendue et la diversité des compétences des personnes en reconversion.
- ▶ Faciliter à terme les mobilités inter-fonctions publiques.

Les bénéficiaires de ce stage peuvent être :

- ▶ Les agents BOE ou en cours de reconnaissance.
- ▶ Les agents en recherche de solutions de maintien dans l'emploi.

Les employeurs concernés par ce dispositif sont :

- ▶ Les employeurs de la fonction publique d'Etat.
- ▶ Les employeurs de la fonction publique territoriale.
- ▶ Les employeurs de la fonction publique hospitalière.

La présente convention règle les rapports de l'employeur public d'origine dénommé :

Représenté(e) par :

Fonction :

Avec l'employeur public d'accueil :

Représenté(e) par :

Fonction :

Et concernant le stage à effectuer duau..... par :

Nom :

Cadre d'emploi :

Fonction :

Direction :

Article 1 – Objectif

Le stage a pour objet de permettre à M d'approcher les aspects du métier de chez Il pourra ainsi être en mesure de conforter son souhait de postuler sur un poste de ce type chez un employeur public, de se former au métier visé et le cas échéant de valoriser sa candidature.

Article 2 – Durée et engagement

Le présent stage n'excédera pas 160 heures étalées sur une période maximum de 2 mois. Le stagiaire est placé, au niveau pédagogique, sous la responsabilité conjointe de l'employeur public d'origine et de l'employeur public d'accueil qui désignera un tuteur au sein du service d'accueil.

Le stage pourra être renouvelé une fois en fonction de l'évaluation réalisée et de la recherche de compléments d'information.

Les objectifs du stage détaillés à l'article 1 ont été déterminés d'un commun accord entre l'employeur public d'origine et de l'employeur public d'accueil.

Dans ce cadre, l'employeur public d'accueil s'engage à faire accomplir par le stagiaire des activités tenant compte des objectifs du stage.

Article 3 – Accord préalable

Avant le début du stage, l'agent devra obtenir une prescription médicale du médecin de prévention.

Article 4 – Condition d'accueil de l'agent et suivi

L'employeur d'accueil et l'employeur d'origine fixeront les missions du bénéficiaire ainsi que les conditions de suivi de l'agent et notamment les modalités d'accompagnement du tuteur (périodicité des rencontres et contenu des compétences, savoirs, savoirs faire, savoirs être à évaluer – annexe 1 : missions et objectifs).

Article 5 – Statut et couverture assurancielle

Pendant la durée du stage, le stagiaire conserve son statut d'agent de l'employeur public d'origine et de ce fait, se trouve être couvert par la Police d'Assurance « Risques Statutaires » contractée par l'employeur public d'origine.

En cas d'accident survenu au stagiaire, soit au cours du travail, soit du trajet, le représentant de l'employeur public d'accueil s'engage à faire parvenir toutes les déclarations au représentant de l'employeur public d'origine.

Article 6 – Discipline

Pendant le stage, le stagiaire est soumis au règlement intérieur de l'employeur public d'accueil, notamment en ce qui concerne la discipline, les horaires de travail et les conseils de sécurité afférents aux activités suivies. En cas de manquement à ces obligations, l'employeur public d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage après en avoir avisé le représentant l'employeur public d'origine.

Article 7 – Rémunération

Au cours du stage, le stagiaire ne pourra prétendre à aucune rémunération versée par l'employeur public d'accueil, c'est donc l'employeur public d'origine qui poursuit la prise en charge de la rémunération du bénéficiaire.

De même, l'employeur public d'accueil n'est soumis à aucune obligation fiscale ou cotisation sociale vis-à-vis du stagiaire.

Article 8 – Evaluation

A l'issu de ce stage, l'employeur public d'origine et l'employeur public d'accueil réaliseront une évaluation et détailleront un projet de plan d'action qui sera soumis à l'agent bénéficiaire (annexe 2 : fiche évaluation et plan d'action).

Article 9 – Partenariat

Les résultats et l'évaluation du stage de découverte professionnelle dans le cadre du maintien dans l'emploi (inter employeurs publics) pourront être transmis aux différentes parties prenantes du maintien dans l'emploi (Sameth, CDG, FHF, PFRH, ANFH, CNFPT).

Fait à _____, en trois exemplaires,

Le

L'employeur public d'origine

Nom, Prénom, Fonction :

Lu et approuvé

L'employeur public d'accueil

Nom, Prénom, Fonction :

Lu et approuvé

Le stagiaire

Nom, Prénom, Fonction :

Lu et approuvé

Annexe 1 : missions et objectifs

Nom et prénom du bénéficiaire :

Nom et prénom du tuteur :

Missions à effectuer pendant le stage :

Objectifs à atteindre pendant le stage :

Annexe 2 : fiche évaluation et plan d'action

Fiche d'évaluation de stage	
Nom et Prénom de l'agent :	
Grade :	
Administration et service de rattachement :	
Structure d'accueil du stage :	
Projet professionnel envisagé :	
Nom du tuteur :	
Objectif du stage :	

Grille d'évaluation	Evaluation		Objectifs
	Acquis	A acquérir	
<p><u>Découverte du poste de travail</u> Bonne représentation du poste de travail Connaissance des tâches et missions Connaissance de l'organisation du poste</p>			
<p><u>Prérequis niveau de formation</u> Possède les compétences requises pour accéder à ce poste (diplôme-expérience)</p>			
<p><u>Capacité d'adaptation</u> Sait s'adapter rapidement aux tâches confiées Comprend les consignes</p>			
<p><u>Qualité d'exécution</u> Respecte les règles, les échéances, les consignes Est rigoureux et organisé Sait rendre compte</p>			

<u>Sens des responsabilités</u>	Acquis	A acquérir	
<u>Motivation :</u> S'investit dans son travail Sait se rendre disponibleIntérêt pour le poste	Acquis	A acquérir	
<u>Qualités relationnelles</u> Sait communiquer partager l'information Sait travailler en équipe et en transversalité Sait être à l'écoute	Acquis	A acquérir	
<u>Esprit d'initiative</u> Sait prévoir et anticiper	Acquis	A acquérir	
<u>Aptitude à l'animation</u> Sait faire preuve de dynamisme	Acquis	A acquérir	
<u>Esprit de créativité</u>	Acquis	A acquérir	

<u>Capacité d'écoute</u>	Acquis	A acquérir	
<u>Respect des règles d'hygiène et de sécurité</u>	Acquis	A acquérir	
<u>Autre :</u>	Acquis	A acquérir	
<u>Proposition plan d'action :</u>			