

SANTÉ

ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ

MINISTÈRE DE LA SANTÉ
ET DES SPORTS

Direction générale de l'offre de soins

Sous-direction des ressources humaines
de système de santé

Bureau des ressources humaines hospitalières

Lettre circulaire DGOS/RH4 n° 2010-338 du 2 septembre 2010 relative à la mise en œuvre de la période de professionnalisation des agents de la fonction publique hospitalière

NOR : SASH1023682C

Validée par le CNP le 17 août 2010 – Visa CNP 2010-186.

Date d'application : immédiate.

Résumé : mise en œuvre de la période de professionnalisation, dispositif issu du décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière.

Mots clés : période de professionnalisation – évaluation de la période de professionnalisation – positions et situation des agents durant la période de professionnalisation – convention relative à la période de professionnalisation, rôle des directions des ressources humaines – utilisation du droit individuel à la formation.

Références :

Décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière ;

Arrêté évaluation de la période de professionnalisation.

Annexe : Modèle de convention relative à la période de professionnalisation.

La ministre de la santé et des sports à Mesdames et Messieurs les directeurs généraux d'agences régionales de santé (pour exécution) ; Mesdames et Messieurs les préfets de région ; directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (pour exécution) ; Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux (pour mise en œuvre).

Le décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière institue en ses articles 18 à 21, la période de professionnalisation.

Ce dispositif s'adresse à des personnes qui, pour diverses raisons rencontrent des difficultés pour continuer à exercer leurs fonctions (du fait de leur âge, de leur condition physique, de l'évolution du métier, etc.).

La période de professionnalisation permet aux agents de la fonction publique hospitalière de se former durant six mois, en alternant activité de service et actions de formation. À son issue, l'agent titulaire ou non-titulaire peut obtenir de nouvelles qualifications ou accéder à de nouvelles fonctions. Par ailleurs, les fonctionnaires qui le souhaiteraient, peuvent par ce biais, accéder à un autre corps de même catégorie et de même niveau statutaire.

Elle s'adresse à des publics définis et est destinée à prévenir les risques d'inadaptation des agents à l'évolution des métiers et des techniques, ainsi qu'à favoriser leur accès à des emplois correspondant à des compétences nouvelles, des activités professionnelles ou des qualifications différentes. Elle peut permettre l'accès à un autre corps *via* un détachement ; mais elle ne se substitue pas au droit commun de la mobilité. Pendant la période de professionnalisation, l'agent peut être mis à disposition sur emploi équivalent au sein d'un autre établissement de la fonction publique hospitalière (FPH).

Elle permet ainsi la reconversion professionnelle d'agents à leur initiative ou à celle de l'employeur.

La période de professionnalisation constitue un outil de management qui donne lieu à un engagement formalisé de la part de l'employeur.

Les actions de formation à suivre durant cette période doivent être définies dans l'objectif d'acquérir des compétences permettant d'occuper un nouveau poste ou de nouvelles fonctions qui doivent être déterminées au préalable.

La présente circulaire a pour objet de préciser le champ d'application du dispositif, sa procédure de mise en œuvre ainsi que la situation de l'agent effectuant une période de professionnalisation.

1. Le champ d'application

En vertu de l'article 19 du décret n° 2008-824 du 21 août 2008, les périodes de professionnalisation sont ouvertes aux agents titulaires et non titulaires de la fonction publique hospitalière, sous réserve qu'ils remplissent au moins l'une des conditions suivantes :

- 1° Avoir vingt ans de services effectifs dans la fonction publique ou être âgé d'au moins 45 ans ;
- 2° Avoir une qualification inadaptée au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ;
- 3° Être en situation de reconversion professionnelle, de reclassement ou d'inaptitude physique ;
- 4° Envisager la création ou la reprise d'une entreprise ;
- 5° Reprendre une activité professionnelle après un congé de maternité ou un congé parental ;
- 6° Être bénéficiaire de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-13 du code du travail.

2. La procédure de mise en œuvre de la période de professionnalisation

2.1. Le déclenchement de la procédure

L'agent qui remplit au moins l'une des conditions visées à l'article précédent présente à son employeur une demande écrite. Cette demande peut ou non préciser spécifiquement une affectation souhaitée. Cela ne préjuge pas de sa recevabilité. L'employeur n'est pas tenu d'accepter la demande de l'agent dans son ensemble. Il peut faire une contre-proposition.

L'administration doit notifier sa décision dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande. Tout refus doit être motivé. Dans ce cas, l'agent peut demander la saisine de la commission administrative paritaire compétente.

L'initiative peut également être prise par l'employeur qui peut proposer une période de professionnalisation à un agent remplissant les conditions requises. L'agent est néanmoins libre d'accepter ou de refuser de suivre une période de professionnalisation.

2.2. Le contingentement de la période de professionnalisation

L'autorité investie du pouvoir de nomination a la possibilité de refuser une demande de réalisation d'une période de professionnalisation si 2 % des agents de la structure interne ou du pôle dans lequel exerce l'agent demandeur, en bénéficient déjà.

Si l'agent est affecté dans une structure interne ou pôle de l'établissement qui compte moins de 50 agents, l'octroi d'une période de professionnalisation peut être reporté si un autre agent en bénéficie déjà, afin d'assurer le cas échéant, la continuité du service public.

Ces proportions peuvent être dépassées si l'autorité investie du pouvoir de nomination le juge nécessaire. Il peut s'agir également d'une mesure d'accompagnement de personnels qui seraient collectivement touchés par une réorganisation.

2.3. L'intervention de la direction de l'établissement

1^{re} étape : choix du poste avec l'agent.

Dans un premier temps, l'établissement propose à l'agent une orientation. Il identifie un poste auquel sera préparé l'agent ainsi que les compétences requises pour l'occuper. Cette démarche de gestion prévisionnelle du métier et des compétences s'appuie sur des référentiels « métiers » existants (1). Les « conseillers mobilité – carrière », lorsqu'ils existent, peuvent être sollicités.

Lorsque l'agent choisit un poste dans un autre établissement relevant de la fonction publique hospitalière, les deux établissements se rapprochent pour déterminer une affectation de l'agent, dans le cadre de la période de professionnalisation accompagnée d'une mise à disposition.

L'établissement d'accueil décide librement d'accueillir l'agent. Tout refus doit néanmoins être motivé. Il peut au terme des six mois de la période de professionnalisation, intégrer l'agent ou disposer d'une période probatoire supplémentaire. Pour ce faire, l'agent peut demander le renouvellement de sa mise à disposition.

2^e étape : formalisation de l'engagement de l'employeur.

(1) http://91.121.210.82/WD.150AWP/WD.150Awp.exe/CTX_3864-12-sOxQWXcbKv/p_accueil1/SYNC_-1944473296

Cette étape consiste en l'élaboration de la convention et la désignation d'un référent pédagogique, personnel encadrant qui supervisera la formation de l'agent sur son nouveau poste ou pour ses nouvelles fonctions, durant la période de professionnalisation. Le référent pédagogique participe à la détermination des modalités d'évaluation des compétences acquises à l'issue de la période de professionnalisation.

Il est utile de préciser ici que l'appellation « référent pédagogique » correspond au « responsable pédagogique des actions de formation suivies » mentionné dans le décret n° 2008-824 du 21 août 2008.

3^e étape : mise en place du projet individualisé de formation.

Un projet individualisé de formation est déterminé par accord entre l'agent, le référent pédagogique et l'établissement. Ce projet définit le programme et fixe le calendrier des enseignements pratiques et théoriques. Les enseignements théoriques doivent relever prioritairement du plan de formation de l'établissement.

2.4. La convention relative à la mise en place d'une période de professionnalisation

Il s'agit d'une convention bipartite ou tripartite en cas de mise à disposition de l'agent au sein d'un autre établissement relevant de la fonction publique hospitalière. Elle est conclue entre l'agent et le ou les établissements concernés.

La convention doit comporter les mentions obligatoires prévues dans le décret n° 2008-824 du 21 août 2008 :

- les fonctions qui pourront être confiées à l'agent s'il suit avec assiduité la formation et s'il réussit les évaluations prévues ;
- les qualifications espérées ;
- les actions de formation nécessaires ;
- la durée de la période de professionnalisation.

La convention peut prévoir le recours à un organisme de formation.

Les modalités d'intervention du référent pédagogique doivent être précisées dans la convention.

Par ailleurs, il est recommandé d'annexer à la convention, la fiche descriptive du poste cible établie, si cela est possible, conformément au référentiel métier existant.

Si l'agent est mis à disposition, une convention unique peut porter à la fois sur la période de professionnalisation et sur la mise à disposition (cf. annexe).

3. La situation de l'agent pendant la période de professionnalisation

3.1. Position de l'agent

L'agent est en position d'activité. Il reste dans cette position même lorsqu'il suit une action de formation en alternance. Le temps passé en période de professionnalisation est pris en compte tant pour l'ancienneté que pour le calcul du minimum de temps requis pour prétendre à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur.

Lorsque l'agent effectue sa période de professionnalisation dans un autre établissement relevant de la fonction publique hospitalière, il est mis à disposition de son nouvel employeur. Les modalités de la mise à disposition (MAD) sont régies par le chapitre I^{er} du décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires hospitaliers et à certaines modalités de mise à disposition.

À l'issue de la période de professionnalisation, l'agent titulaire peut être détaché dans un emploi relevant d'un corps ou cadre d'emploi différent, mais de même niveau statutaire que celui auquel il appartenait à l'origine.

3.2. L'évaluation de l'agent

L'affectation de l'agent sur un nouveau poste ou de nouvelles fonctions est subordonnée à son évaluation. En ce qui concerne le fonctionnaire accomplissant sa période de professionnalisation dans le but d'accéder à un nouveau corps de la fonction publique hospitalière, son évaluation détermine son détachement dans ce corps.

L'évaluation prend la forme d'un entretien avec l'agent, conduit par le supérieur hiérarchique direct et en présence du référent pédagogique.

Préalablement à l'entretien, l'agent reçoit un document support qui reprend les critères d'évaluation déterminés par l'établissement en amont de la mise en place de la période de professionnalisation. Ces critères sont fixés en référence aux compétences et aptitudes requises dans la fiche du poste cible et, si possible, en référence aux référentiels métiers en vigueur.

L'entretien d'évaluation porte sur les critères d'évaluation mentionnés dans le document support. Un compte rendu est élaboré et signé par les participants.

Dans le cas d'un agent demandant son détachement dans un nouveau corps à la fin de la période de professionnalisation, le compte rendu d'évaluation et la convention de la période de professionnalisation, sont transmis pour avis à la commission administrative paritaire compétente.

3.3 L'affectation de l'agent

Cette affectation peut s'effectuer de plusieurs manières :

- l'agent a effectué la période de professionnalisation dans le cadre de l'adaptation à l'évolution des méthodes et des techniques requises pour l'exercice de son emploi. Dans ce cas, il est maintenu sur son emploi d'origine. Il peut pour cela avoir été mis à disposition d'un autre établissement FPH. Dans ce cas, à l'issue de la période de professionnalisation, il réintègre son établissement d'origine ;
- le dispositif a été mis en œuvre dans le cadre d'une mobilité fonctionnelle :
 - l'agent est resté dans son établissement, mais a été formé à de nouvelles fonctions. Une décision d'affectation sur le nouveau poste est prise, à la fin de la période de professionnalisation ;
 - l'agent a poursuivi sa période de professionnalisation dans un autre établissement FPH : à l'issue de celle-ci, il réintègre son établissement d'origine ;
- le dispositif a été suivi dans le cadre d'une mobilité statutaire :
 - l'agent titulaire a bénéficié du dispositif dans le but d'accéder au sein de son établissement à un nouveau corps ou cadre d'emploi relevant de la fonction publique hospitalière : il est alors détaché dans son nouveau corps ou cadre d'emploi après avis de la CAP compétente ;
 - l'agent a été mis à disposition d'un autre établissement FPH pour effectuer la période de professionnalisation : à l'issue de celle-ci, il est réintégré dans son établissement d'origine avant d'être détaché par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans un autre corps de la FPH géré au sein de l'établissement d'accueil.

Il faut préciser ici que le détachement ne peut intervenir que dans un corps ou cadre d'emploi de même catégorie hiérarchique (A, B et C) et de même niveau. Sont exclus de ce dispositif les corps donnant accès à des professions réglementées.

En effet, le détachement peut se faire dans un autre corps de même catégorie. Il peut s'agir par exemple d'un agent de catégorie C de la filière technique qui n'a plus la capacité physique d'assurer son ancien poste (agent en reclassement) et qui souhaiterait devenir adjoint administratif hospitalier (catégorie C) et exercer des fonctions de secrétariat.

La possibilité d'un détachement est offerte au fonctionnaire, nonobstant le silence ou les règles contraires du statut particulier du corps d'accueil. La garantie préalable apportée à l'employeur d'accueil ou le supérieur hiérarchique du corps d'accueil est l'évaluation positive de l'agent en fin de période de professionnalisation.

L'intégration de l'agent n'est pas automatique. Le cas échéant, elle peut intervenir, nonobstant les règles contraires du statut particulier, après deux années de détachement dans le corps concerné, conformément à l'article 18 du décret n° 2008-824 du 21 août 2008 précité.

3.4. Éligibilité de la période de professionnalisation au droit individuel à la formation (DIF)

Les actions de formation peuvent être imputées sur le DIF de l'agent, sous réserve de son accord écrit et dans la mesure où il prend l'initiative de suivre une période de professionnalisation.

Si la durée des actions de formation excède le temps de service réglementaire de l'agent, les heures de formation sont indemnisées comme telles au titre de l'allocation de formation.

Il est utile de rappeler ici que les heures de formation réalisées par un agent dans le cadre du droit individuel à la formation en dehors du temps de travail donnent lieu au versement d'une allocation de formation d'un montant égal à 50 % du traitement net de l'agent concerné. Le traitement net est composé du traitement de base auquel s'ajoutent l'indemnité de résidence et les indemnités à caractère familial, déduction faite des cotisations sociales.

L'autorité investie du pouvoir de nomination peut en outre, attribuer à l'agent, dans la limite de 120 heures, un complément d'heures de DIF s'ajoutant aux droits acquis. Ces heures donnent lieu au versement de l'allocation de formation si elles sont organisées en dehors du service réglementaire de l'agent.

Lorsque l'initiative de la période de professionnalisation émane de l'employeur ou si l'agent a épuisé son crédit d'heures de DIF ou s'il ne souhaite pas l'utiliser pour la réalisation de sa période de professionnalisation, les actions de formation qu'il est conduit à suivre en dehors du temps de travail, sont plafonnées à 50 heures par an et par agent et ne donnent lieu à aucune compensation financière.

3.5. Le cas particulier des agents contractuels

La période de professionnalisation à l'instar des autres dispositifs relevant de la formation professionnelle tout au long de la vie prévus par le décret du 21 août 2008 susvisé s'applique aux agents contractuels.

La période de professionnalisation donne ainsi la possibilité à l'agent contractuel, à l'occasion d'une réorientation ou reconversion professionnelle, de changer d'emploi au sein de son propre établissement ou même de changer d'employeur s'il est bénéficiaire d'un contrat à durée indéterminée.

J'attache de l'importance à ce que les agents de la fonction publique hospitalière éligibles au dispositif de la période de professionnalisation puissent en bénéficier.

Pour la ministre et par délégation :

*La directrice générale
de l'offre de soins,*

A. PODEUR

ANNEXE I

MODÈLE DE CONVENTION RELATIVE À LA PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION (notamment dans le cadre d'une mise à disposition)

Entre :

L'établissement XXX (*l'établissement d'origine*) situé et représenté par M. XXX, en qualité de ...

M. ZZZ (*corps, grade*) relevant de l'établissement XXX ; adresse : ...

(*Le cas échéant : en cas de MAD*) L'établissement YYY (*établissement ou organisme FPH d'accueil*), situé à et représenté par M. YYY, en qualité de

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet et durée

La présente convention fixe les conditions d'organisation de la période de professionnalisation de M. ZZZ (*corps, grade,*) à compter du .../.../..., pour une période de soit jusqu'au .../.../...

(*Le cas échéant*), M. ZZZ est mis à disposition de l'établissement YYY, pour l'accomplissement de sa période de professionnalisation.

Article 2

Objectifs

À l'issue de cette période de professionnalisation, M. ZZZ a vocation à exercer les fonctions de ... dont la description figure sur la fiche de poste reproduite ci-jointe.

À l'issue de sa période de professionnalisation, M. ZZZ doit être en mesure d'obtenir la qualification de (*nom, qualification*), le cas échéant, d'accéder au corps de ... (*nom du corps ou cadre d'emploi, géré par l'établissement XXX ou l'établissement YYY en cas de détachement dans un corps géré par un établissement d'accueil auprès duquel l'agent a été mis à disposition durant sa période de professionnalisation*).

Article 3

Affectation de l'agent

M. ZZZ est affecté à (*pôle, structure : ...*) situé à (*adresse*)

Il exerce les activités suivantes : ... en qualité de ... (*fonctions, nom : ...*).

Article 4

Alternance entre activité de service et actions de formation

M. ZZZ, au cours de sa période de professionnalisation, est placé en situation de travail pour ... heures/jours par semaine et suit des actions de formation à hauteur de heures/jours par semaine afin de consolider ses connaissances et compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

M. ZZZ suit les actions de formation suivantes :

- ;
-

(**le cas échéant**) dispensées par : ...(*nom, adresse de l'organisme de formation*).

Article 5

Organisation horaire

L'initiative de la période de professionnalisation peut être prise par l'agent ou son employeur. Dans ce dernier cas, son accord écrit est requis.

1. La formation en situation de travail se déroule durant le temps de travail de l'agent.

2. Quant aux actions de formation : (*mentionner dans la convention la situation dans laquelle est placée l'agent*).

2.a. M. ZZZ utilise son DIF :

- actions réalisées pendant le temps de travail : l'agent perçoit sa rémunération habituelle ;
- actions réalisées en dehors du temps de travail : M. ZZZ perçoit l'allocation de formation ;
- M. ZZZ ne dispose pas d'un crédit d'heures de DIF suffisant pour pouvoir mener à bien sa période de professionnalisation, l'établissement XXX lui attribue un complément de DIF s'ajoutant aux droits qu'il a déjà acquis dans la limite de 120 heures par an.

2.b. M. ZZZ ne dispose plus d'un crédit d'heures de DIF ou ne souhaite pas l'utiliser : les actions de formation suivies en dehors du temps de travail sont limitées à 50 heures par an et elles ne sont pas indemnisées.

Article 6

Aide pédagogique

M. ZZZ bénéficie de l'aide pédagogique de M. AAA (*pôle, structure : ...*) qui a pour mission de ... et de procéder avec M..., le supérieur hiérarchique direct dans le cadre de la période de professionnalisation, à l'évaluation des résultats de M. ZZZ au terme de cette période.

Article 7

Évaluation des compétences acquises

L'évaluation de l'agent prend la forme d'un entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct dans le cadre de la période de professionnalisation et en présence du référent pédagogique de l'agent, M. AAA.

La date de l'entretien est communiquée à l'agent au moins huit jours à l'avance. Le supérieur hiérarchique direct lui transmet huit jours à l'avance, une grille d'évaluation et le document support de l'entretien.

Le compte rendu d'évaluation annexé à la présente convention retrace par écrit les compétences acquises au terme de la période de professionnalisation.

Article 8

Conditions d'emploi

(*En cas de mise à disposition*) M ZZZ est soumis aux conditions de travail applicables dans l'établissement d'accueil.

Article 9

Évaluation des résultats

(*En cas de mise à disposition*) Dans le cadre de la mise à disposition, M. ZZZ bénéficie des conditions de notation et d'avancement applicables aux personnels de son corps d'appartenance dans l'établissement XXX.

Article 10

Rémunération

L'établissement XXX verse à M. ZZZ, sa rémunération qui comprend le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire que ce dernier soit en activité dans son propre établissement ou mis à disposition d'un autre établissement, durant la période de professionnalisation.

(*En cas de mise à disposition*) La mise à disposition donne lieu à un remboursement par l'établissement d'accueil. Ce remboursement comprend la rémunération de l'agent ainsi que les cotisations et contributions y afférentes.

Les modalités de remboursement de la rémunération sont les suivantes : somme de ..., échéancier ...

(*Le cas échéant*), l'établissement YYY verse à M ZZZ, un complément de rémunération d'un montant de ...

(*Le cas échéant*), M. ZZZ est indemnisé par l'établissement YYY des frais de déplacement, ...

Signature de l'établissement XXX :

Signature de l'établissement YYY :

Signature de l'agent :

Fait à ..., le ..., en autant d'exemplaires que de signataires.