



ATELIER DE RECONVERSION ET DE CHANGEMENT PROFESSIONNEL

SX987

QUESTIONNAIRE PREALABLE

[CLIQUEZ ICI](#)

[Présentation synthétique des modules de l'itinéraire I2D44](#)

[« Construction de son projet de transition professionnelle, reconversion, reclassement »](#)

CODE	INTITULE	NIVEAU	DUREE	Inscriptions souhaitées (cocher la case correspondant à votre choix)
SX987	Atelier de reconversion et de changement professionnel	Fondamental	8	
SX985	Connaissance de l'environnement territorial et des métiers au service de son projet de mobilité	Fondamental	1	
SX986	Connaissance des dispositions statutaires, outils et dispositifs de formation pour conduire son projet de mobilité	Fondamental	1	
SX989	Atelier CV, lettre de motivation et entretien de recrutement	Fondamental	3	

Nous vous remercions de bien vouloir compléter ce questionnaire à l'occasion **d'un entretien avec un représentant de votre collectivité** (direction des ressources humaines, service formation, ...), afin de vérifier que vos attentes et celles de votre collectivité correspondent aux contenus et objectif de l'itinéraire.

Suite à sa transmission à nos services, nous ne manquerons pas de vous informer de la suite donnée à votre inscription.

I. Informations concernant l'agent

NOM – Prénom :

Téléphone personnel / professionnel :

Courriel :

Catégorie : ☐ A ☐ B ☐ C Titulaire : ☐ oui ☐ non

Grade :

Niveau d'étude :

Métier(s)/fonction(s) exercé(s) précédemment :

Métier/fonction exercé actuellement (si différent) :

Collectivité :

Service :

➤ Votre situation professionnelle :

1. Dans une démarche préventive :

- ☐ En activité sur un poste aménagé
- ☐ En anticipation d'un futur repositionnement (métier à usure professionnelle ou redéploiement)
- ☐ En anticipation d'une réorganisation

2. Dans une démarche curative :

- ☐ En reclassement pour raison de santé

Précisez depuis combien de temps :

L'agent peut accéder à la formation de par sa situation administrative (hors arrêt maladie ordinaire, accident de service, maladie professionnelle et disponibilité d'office) :

- ☐ oui ☐ non

Pour les agents en CLM et CLD fournir le certificat d'accès à la formation délivré par une autorité médicale.

- ☐ En attente d'une affectation de poste. Précisez depuis combien de temps :
- ☐ En activité sur une affectation provisoire (renfort, remplacement, stage d'observation...)....
.....
- ☐ Autre situation. Précisez :

➤ Votre réflexion à ce jour :

- ☐ Vous n'avez pas de projet clair.
- ☐ Vous avez une idée de projet et vous souhaitez le formaliser.
- ☐ Vous avez un projet précis et souhaitez le mettre en œuvre.
- ☐ Vous demandiez un bilan de compétences et ce stage vous a été proposé.
- ☐ Autre (précisez) :

➤ Avez-vous déjà réalisé une prestation type bilan de compétences, bilan professionnel ou rencontré un professionnel de l'orientation ?

- ☐ Oui. Précisez laquelle et à quelle date :
- ☐ Non.

➤ Une personne de votre collectivité vous accompagne-t-elle dans votre démarche ?

- ☐ Oui. Précisez s'il s'agit de la DRH, du service formation, . :
- ☐ Non.

➤ Si vous avez déjà effectué des démarches ou des recherches, précisez lesquelles ?

.....
.....

➤ Quelles sont vos attentes par rapport aux stages de cet itinéraire de formation ?

.....
.....

➤ Votre situation nécessite-t-elle un aménagement particulier pour favoriser votre accueil en formation ? Si oui, précisez les aménagements nécessaires.

.....
.....

II. Informations concernant la collectivité

➤ Quelles sont les attentes de la collectivité ?

.....
.....
.....

- Contact de la collectivité (direction des ressources humaines, service formation,...), référent collectivité en charge du suivi de l'agent inscrit dans l'itinéraire

Nom – Prénom :

Fonction :

Service :

Courriel :

N° de téléphone professionnel :

Justificatif à joindre au questionnaire :

- **pour un agent en situation de handicap et /ou déclaré inapte :**
 - **RQTH (reconnaissance qualité travailleur handicapé) ☐**
 - **Attestation d'inaptitude délivrée par le médecin de prévention ☐**
- **pour un agent en CLM et CLD**
 - **Certificat médical d'accès à la formation délivré par une autorité médicale (précisant les dates de formation) ☐**

**A retourner par mail simultanément à l'inscription en ligne
à Laurence NÉEL et au plus tard 8 semaines avant le début du stage.**

CNFPT Délégation de Rhône-Alpes Lyon
Conseiller formation : Florence CÔTE
Assistante formation : Laurence NÉEL – 04 72 32 43 38 - laurence.neel@cnfpt.fr



Formation « Atelier de reconversion et de changement professionnel »

CHARTRE TRIPARTITE CNFPT / COLLECTIVITE / AGENT.E TERRITORIAL.E

En tant qu'agent.e territorial.e, vous envisagez de suivre la formation « Atelier de reconversion et de changement professionnel ».

En tant que collectivité territoriale, vous proposez à un de vos agent.e.s de suivre la formation « Atelier de reconversion et de changement professionnel ».

En tant qu'accompagnateur.rice, le CNFPT vous propose une démarche collective de réflexion dans le cadre de cette formation.

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

L'objectif de la formation « Atelier de reconversion et de changement professionnel » est de permettre à l'agent.e dans le cadre d'une mobilité contrainte de faire un état des lieux de ses compétences individuelles afin de pouvoir rebondir vers un nouveau projet professionnel.

2. CONDITIONS DE REALISATION

Pour que les conclusions soient exploitables en vue d'une aide à la décision par les différents acteur.rice.s concerné.e.s (collectivité territoriale et agent.e), il est primordial que les différent.e.s intervenant.e.s dans la démarche respectent leurs engagements et assument leur rôle.

3. ROLE ET ENGAGEMENT DES ACTEUR.RICE.S

Le CNFPT

Le CNFPT orchestre la démarche et s'engage à :

- étudier toutes les inscriptions et vérifier en amont de la formation que celle-ci est adaptée par rapport à la situation de l'agent.e au moyen d'un questionnaire préalable,
- confier l'animation de cette formation à des formateur.rice.s professionnel.le.s de l'accompagnement à l'orientation professionnelle ainsi que les supports pédagogiques adaptés à la situation,
- rendre le bénéficiaire acteur de son orientation et favoriser chez lui la restauration d'un sentiment d'efficacité personnelle,
- orienter la prestation vers l'élaboration d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation ou de validation des acquis d'expérience,
- centrer la formation sur l'élaboration d'un plan d'action opérationnel et sur les modalités de sa mise en œuvre. La collectivité et le CNFPT peuvent échanger sur le cadre administratif d'organisation et de suivi de la formation, ainsi que sur la nécessité de remplir le questionnaire préalable. Néanmoins, ne sera évoqué ni le

contenu de la formation ni la construction du projet professionnel, ce dernier relevant de la responsabilité de l'agent.e qui en assume le portage et la communication auprès de sa collectivité. Il appartient à l'agent.e de présenter, s'il.elle le souhaite, son plan d'action à son employeur, **le CNFPT n'adressera aucune synthèse à la collectivité,**

Par ailleurs, si au cours de la formation il est identifié que la posture et/ou le comportement de l'agent.e nuit au bon déroulement de celle-ci, le CNFPT se réserve le droit d'en retirer l'agent.e et d'en informer la collectivité.

La collectivité

La collectivité employeur, partie prenante dans le repositionnement professionnel de l'agent.e dans le cadre d'une mobilité contrainte, s'engage à :

- vérifier la motivation volontaire de l'agent.e à s'inscrire à la formation,
- être facilitatrice par rapport aux demandes de l'agent.e (par exemple, pendant l'enquête métier),
- donner les moyens à l'agent.e d'être acteur.rice de son projet (temps disponibilité, accompagnement, formation, etc...),
- s'organiser pour rendre l'agent.e disponible aux différentes étapes de la formation.
- aider l'agent.e à remplir les documents si nécessaire,
- respecter le cadre de travail, l'objectif de la démarche et ne pas intervenir dans son déroulement,
- respecter la confidentialité par rapport à l'agent.e et à son environnement.

L'agent.e

Afin de faciliter la réussite et la qualité de la démarche, l'agent.e s'engage à :

- prendre connaissance du contenu de la formation,
- suivre toutes les étapes qui lui sont proposées durant le stage,
- respecter les consignes et les délais qui lui sont donnés,
- participer activement pour faciliter sa reconversion et réaliser toutes les démarches et enquêtes nécessaires à son orientation professionnelle,
- prendre en compte ses limites d'activités physiques pour s'orienter vers un projet professionnel réaliste dans le cadre d'un reclassement,
- accepter qu'il lui appartient, et non au.à la formateur.rice ni au CNFPT, de présenter à sa collectivité son projet de réorientation étant entendu que le formateur.rice l'aura au cours du stage préparer à cette démarche,
- respecter la confidentialité des propos échangés au sein du groupe de stagiaires et bienveillance envers les membres du groupe.

4. DEONTOLOGIE

Au-delà des engagements respectifs, tous les acteur.rice.s de la présente charte, s'engagent à respecter :

- la démarche proprement dite, éviter tout abus d'influence et toute intervention auprès d'un des acteur.rice.s ou formateur.rice.s,
- les personnes et institutions impliquées dans la démarche et à ne porter aucun jugement de valeur,
- la neutralité d'intervention du CNFPT et de son prestataire,
- la confidentialité de la démarche et des documents de travail.