



Charte de la mobilité

et de l'accompagnement
des parcours professionnels
de la Région Île-de-France



Sommaire

I. Les grands principes

PAGE 04

II. Les engagements

PAGE 06

III. La procédure

PAGE 07

IV. L'accompagnement
des parcours individualisés

PAGE 10

V. La valorisation
des fins de carrière

PAGE 13



Préambule

La présente charte, adoptée lors du CTP (Comité Technique Paritaire) du 13 mai 2014 s'inscrit dans le cadre d'une démarche partagée de modernisation de la politique de ressources humaines de la Région Île-de-France, centrée sur le parcours professionnel des agents. Cela se traduit, notamment, par l'encouragement à la mobilité interne, déjà importante au sein de la collectivité.

Signe de la capacité d'adaptation de l'organisation aux évolutions institutionnelles, la mobilité est en effet le moyen, pour un agent, **de diversifier son expérience, acquérir de nouvelles compétences et découvrir de nouvelles sphères professionnelles.**

Elle constitue ainsi une démarche bénéfique à chacune des parties : elle offre à l'agent la possibilité de construire un parcours professionnel dynamique, et représente pour la Région l'opportunité d'assurer une gestion active de l'emploi, de donner des perspectives de carrière à ses agents tout en les fidélisant. La mobilité interne est donc une démarche individuelle, inscrite dans le cadre d'une régulation collective.

Au travers de cette charte, c'est cette approche dynamique de la mobilité que la Région s'engage à favoriser, par une culture et des engagements communs à l'ensemble des agents régionaux permettant de sécuriser les parcours individuels.

LA DÉFINITION DE LA MOBILITÉ INTERNE

La mobilité interne se traduit, pour l'agent, par un changement de poste au sein de la collectivité, à l'issue d'une procédure de sélection des candidatures sur l'emploi visé. La Région Île-de-France encourage tous les types de mobilité.

La mobilité peut être "horizontale", "verticale" ou "géographique", interne mais également externe.

- Elle est horizontale quand l'agent change de métier ou de service, tout en conservant le même niveau de responsabilité.
- Elle est verticale si l'agent change de niveau de responsabilité.
- La mobilité est enfin géographique lorsqu'un agent change de lieu de travail et passe, par exemple, d'un établissement scolaire à un autre.

La mobilité intervient soit :

- ↳ à l'initiative de l'agent qui exprime le souhait de changer de fonction, dans le cadre de son parcours professionnel ;
- ↳ sur proposition de l'administration, en cas de modification de la structure organisationnelle, de reclassement pour raisons médicales, ou encore dans le cadre d'une approche directe d'agents disposant d'une expertise particulière, dans un objectif de promotion.

I. Les grands principes

1. LA PRIORITÉ AUX CANDIDATURES INTERNES



À profils équivalents et en tenant compte des besoins liés au poste, il est donné priorité aux candidatures internes sur les postes à pourvoir.

Les candidatures internes sont prioritaires car **elles permettent en effet un recrutement d'agents directement opérationnels dans la structure**, par la connaissance qu'ils ont de leur environnement.

Dans l'application de ce principe, une attention particulière est portée aux agents prioritaires tels que définis par le statut :

- ↳ **les agents à réintégrer** suite à une absence prolongée (disponibilité, détachement) ;
- ↳ les agents dont le poste est **redéployé** du fait d'une réorganisation ;
- ↳ les agents relevant d'un **reclassement professionnel** pour inaptitude physique, soumis à l'avis de la CAP (Commission Administrative Paritaire).

En outre, les services des ressources humaines de la Région Île-de-France seront également vigilants à l'accompagnement de la mobilité des agents :

- ↳ **en situation difficile** (inaptitudes au regard du poste, situations conflictuelles) ;
- ↳ **à repositionner** dans le cadre d'un dispositif d'accompagnement des parcours professionnels ;
- ↳ **bénéficiaires** d'un avancement de carrière dans le cas où la nomination est subordonnée à une condition de mobilité.

Il sera enfin particulièrement tenu compte du lieu de résidence des agents des lycées lors de l'examen de leurs éventuelles demandes de mobilité.

2. L'ÉGALITÉ DE TRAITEMENT



Le statut de la fonction publique territoriale constitue le cadre légal et protecteur de l'égalité de traitement des candidats et des agents publics dans l'ensemble des aspects de leur vie professionnelle.

Dans le cadre plus spécifique de la mobilité et de l'accompagnement des parcours professionnels, le principe de lutte contre les discriminations se traduit par :

- ↳ **l'obligation, pour les encadrants, de veiller au respect** de ce principe de non-discrimination, sous toutes ses formes et dans tous leurs actes de management, en particulier lors du recrutement de leurs collaborateurs ;
- ↳ **une publicité des offres** accessible à tous ;
- ↳ **la validation des recrutements** par des comités garantissant une sélection objective des candidats, *via* une procédure collégiale et structurée ;
- ↳ **des équipes dédiées et pluridisciplinaires** favorisant l'accueil, l'intégration et le maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap. L'équipe du service "Prévention et Santé au travail" – notamment ses ergonomes et professionnels médico-sociaux – peut ainsi émettre toutes préconisations utiles à la mobilité, en termes d'adaptation et d'aménagement de poste, en lien avec les référents ressources humaines qui proposent un accompagnement et un développement professionnel individualisés.



3. LA CONFIDENTIALITÉ



Chaque acteur de la mobilité interne **s'engage au respect de la confidentialité à toutes les étapes**

du processus, de la candidature à l'information finale des candidats (retenus ou non). L'agent qui souhaite bénéficier d'une mobilité n'est pas tenu d'en informer son supérieur hiérarchique, même s'il est invité à le faire, dans un souci de continuité du fonctionnement du service.

Au cours de la campagne de recrutement, **l'Unité Personnel et Ressources Humaines (UPRH) garantit à l'agent le respect des règles de discrétion** qui s'imposent.

L'outil de gestion des candidatures e-recrutement permet un traitement confidentiel tout en maintenant un lien privilégié entre le candidat et l'UPRH.

L'encadrant recruteur souhaitant obtenir un complément d'information auprès d'un autre encadrant sur les compétences d'un agent candidat est tenu d'en informer au préalable l'agent concerné.

Après validation du comité d'affectation, l'UPRH informe les agents des suites (favorables ou défavorables) données à leur candidature.

4. LA TRANSPARENCE

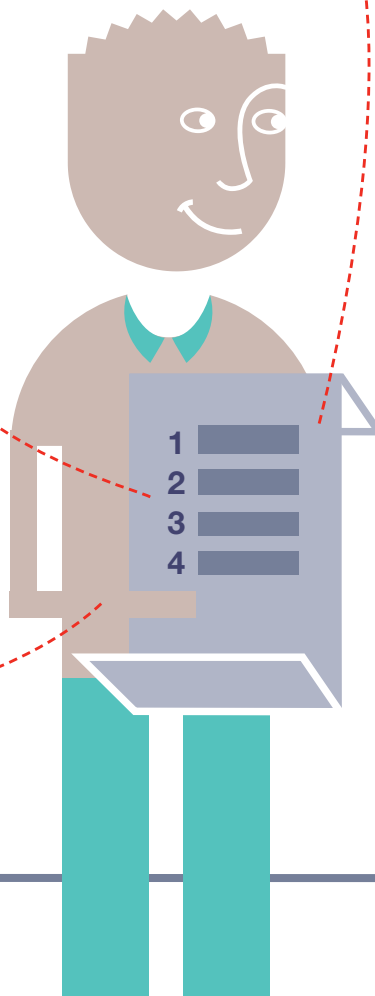


La transparence du dispositif de mobilité interne est assurée par une **publicité des offres de poste** accessible à

tous et par une **analyse** réalisée par les référents ressources humaines, l'encadrant recruteur et le comité d'affectation.

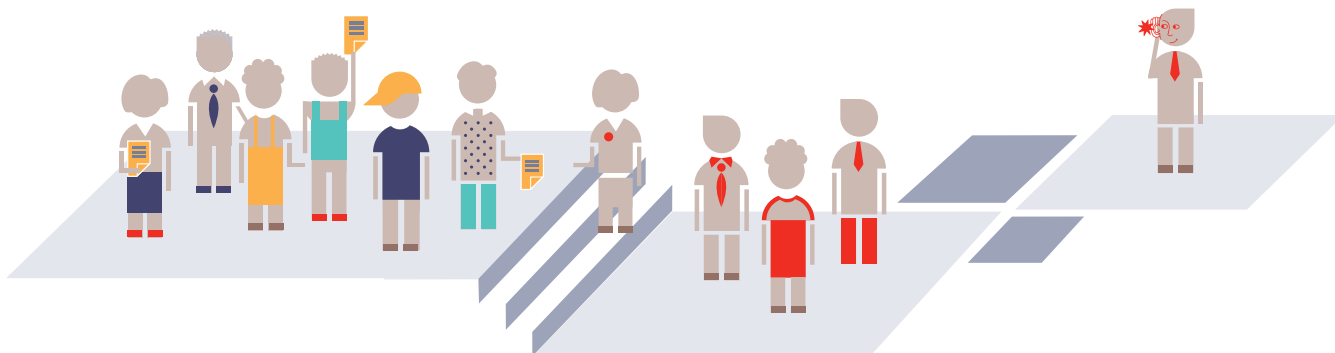
Par ailleurs, les agents qui ont fait acte de candidature peuvent à tout moment avoir des précisions sur le traitement de leur demande, en prenant contact avec leur référent RH.

Au cours de la campagne de recrutement, **l'UPRH garantit à l'agent le respect des règles de confidentialité** qui s'imposent.



II. Les engagements

La mobilité est encouragée car elle permet de répondre aussi bien aux évolutions des services régionaux qu'aux attentes des agents. La réussite de la démarche repose sur un partage de responsabilité entre les agents, l'encadrement et l'UPRH.



1. LES AGENTS

Les agents sont les premiers acteurs du dispositif. Ils s'engagent à respecter :

- ↳ les critères requis pour leur candidature, en particulier le respect de leur cadre d'emploi et l'adéquation entre leur profil et les compétences requises ;
- ↳ Les règles de formalisation de leur candidature, par la transmission d'un CV actualisé et d'une lettre de motivation, ainsi que la préparation de l'entretien ;
- ↳ les principes énoncés dans la présente charte, notamment de confidentialité tout au long de la procédure.

2. L'ENCADREMENT

La direction générale est garante du dispositif et veille à son application. Les encadrants sont les acteurs essentiels de ce dispositif. Qu'ils soient en position de recruteur ou de supérieur hiérarchique du candidat à la mobilité, ils s'engagent à respecter :

- ↳ le principe de confidentialité au cours de la procédure, qui est un droit de l'agent ;
- ↳ le principe de la priorité des candidatures internes à profils équivalents ;
- ↳ les délais de préavis ;
- ↳ l'implication dans l'accueil des agents arrivant dans leur service ;
- ↳ la promotion du dispositif.

3. L'UPRH

L'UPRH est la garante de la bonne marche du dispositif dans son ensemble. Elle encourage la mobilité et l'accompagne. Elle s'engage à :

- ↳ veiller au respect des principes et procédures énoncés dans la présente charte ;
- ↳ assurer la bonne information de l'ensemble des candidats tout au long de la procédure, chaque agent devant connaître les suites données à sa candidature ;
- ↳ accompagner et conseiller les différents acteurs de ce dispositif, avant et après la mobilité.

III. La procédure

1. LA DIFFUSION DES POSTES À POURVOIR

La priorité accordée aux agents régionaux se traduit par une diffusion des postes vacants sur les sites intranet et extranet de la Région, après accord du comité de validation.

Cette publication en interne est exclusive pendant deux à trois semaines pour la majorité des postes. Si nécessaire, la publication est étendue au site internet de la région Île-de-France, et, le cas échéant, à la presse spécialisée.

Dans des situations spécifiques, certaines annonces sont diffusées conjointement en interne et en externe, compte tenu de la nature des postes ou des compétences spécifiques attendues.

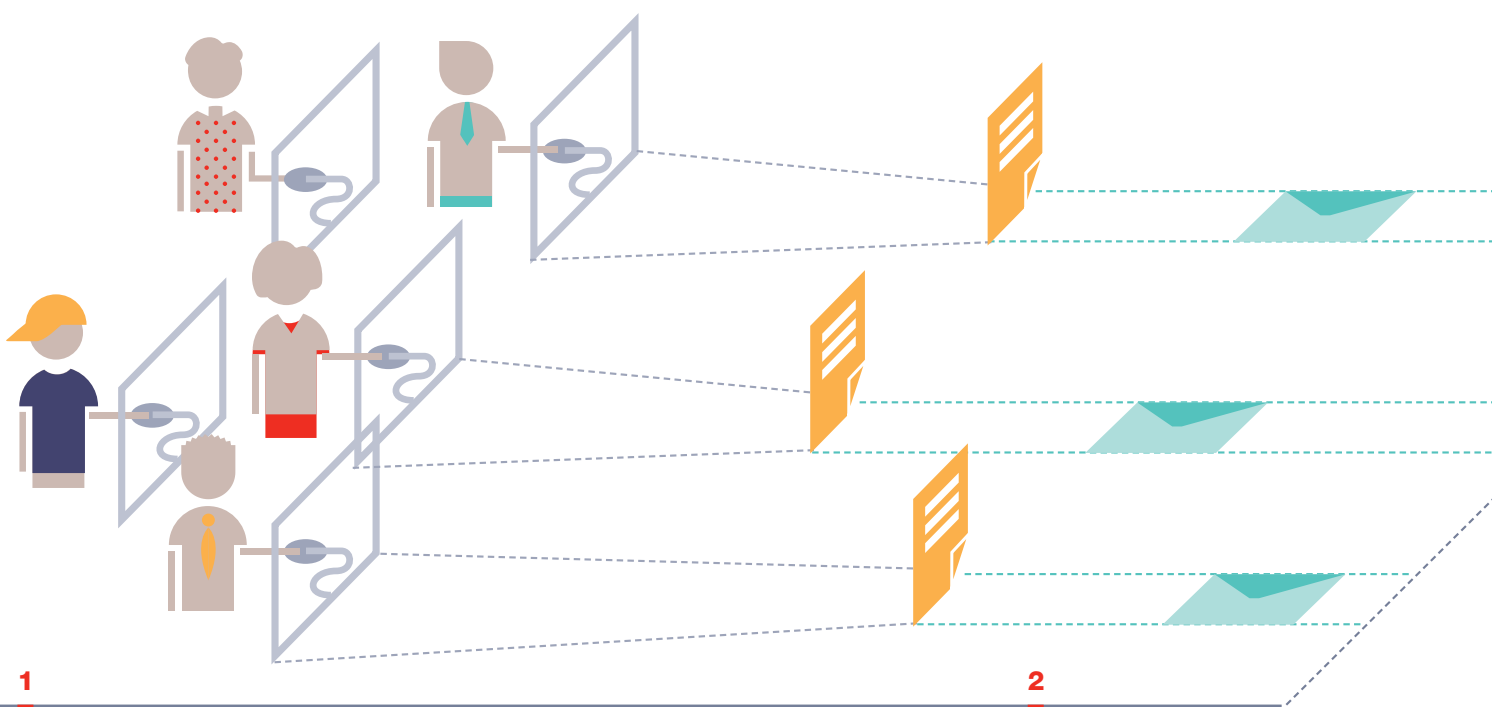
À titre dérogatoire, après la déclaration de vacance auprès du CIG, certains postes ne sont pas diffusés au sein de la collectivité car réservés aux agents identifiés par l'UPRH comme prioritaires pour bénéficier d'une mobilité interne (cf. *supra*, article I.1).

2. LA FORMALISATION DE L'ACTE DE CANDIDATURE

Les agents souhaitant bénéficier d'une mobilité sont invités à présenter leur candidature sur un poste ciblé via l'intranet ou l'extranet. En cas de difficulté d'accès à un poste informatique, ils peuvent adresser leur dossier par voie postale.

Sur les sites e-lieu et e-lieu lycées, outre une boîte à outils comprenant une série de fiches pratiques utiles à la préparation d'une candidature, un moteur de recherche permet de sélectionner les offres par catégorie d'emploi, domaine ou famille de métiers. Le descriptif du poste est alors disponible. Lorsqu'un candidat postule pour la première fois, il doit au préalable créer son espace. Ensuite, il peut déposer CV et lettre de motivation pour le(s) poste(s) de son choix. Un accusé de réception (par mail) est adressé au candidat dès que sa candidature est enregistrée dans l'application.

L'UPRH se tient à la disposition des agents qui désirent un accompagnement pour formaliser leur acte de candidature (aide à l'élaboration du CV et à la rédaction de la lettre de motivation, préparation d'entretien).



3. LES CRITÈRES DE RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

Une durée minimale d'occupation du poste

En moyenne, les agents restent sur un même poste entre 5 et 10 ans, selon les fonctions occupées.

En vue de sécuriser les parcours professionnels des agents et de veiller au bon fonctionnement des services, il est recommandé aux agents d'avoir une ancienneté minimale de 2 ans sur leur poste avant de faire acte de candidature interne sur un autre poste à pourvoir.

Il pourra être dérogé à ce principe en cas de réussite à un concours, d'obtention d'une promotion interne, de demande de rapprochement de domicile ou afin de répondre à des situations particulières relayées auprès de l'UPRH.

Une candidature sur un poste relevant du cadre d'emplois de l'agent

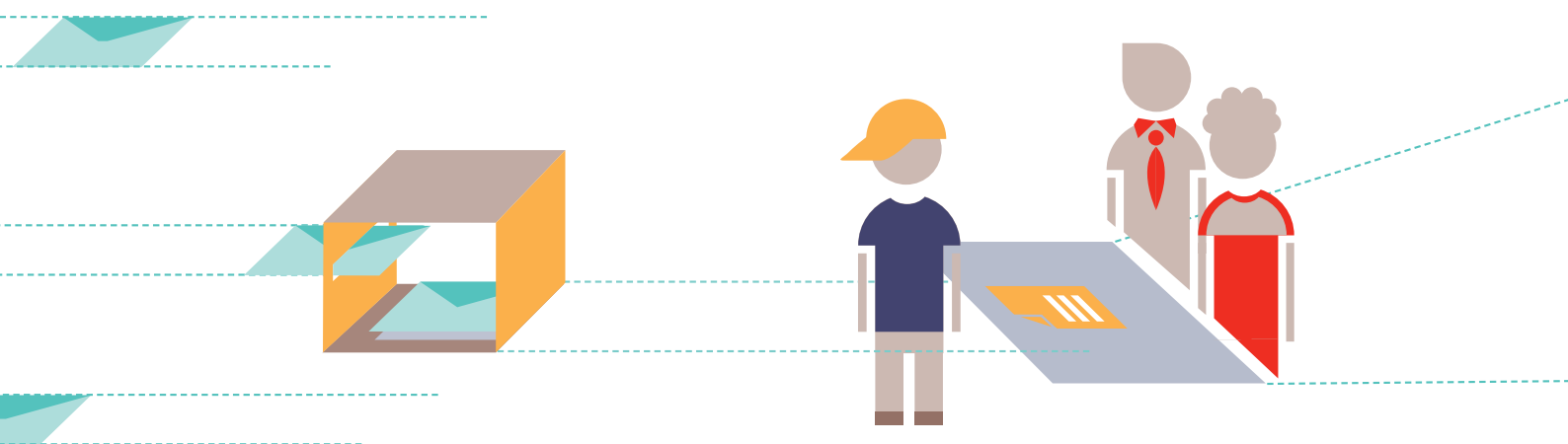
Les agents font acte de candidature sur des postes correspondant à leur cadre d'emplois et qui leur permettent de faire valoir les compétences acquises au cours de leur carrière professionnelle.

4. LES MODALITÉS DE SÉLECTION ET LES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

Une première phase de sélection des candidatures est réalisée par l'UPRH, en lien avec l'encadrant qui recrute dans son service. L'ensemble des candidatures internes est examiné et celles qui correspondent aux compétences requises sur le poste sont sélectionnées en vue des entretiens de recrutement.

Le choix s'opère par le biais d'un entretien conjoint avec l'encadrant et l'UPRH, ou avec l'un puis l'autre, exceptionnellement avec l'un ou l'autre. Pour certains postes, un second entretien peut être organisé avec le n+2. Une attention particulière est portée aux agents ayant effectué plusieurs candidatures internes infructueuses.

Les agents non sollicités pour l'entretien seront informés par écrit dans les meilleurs délais.



5. LE CHOIX DÉFINITIF LORS DU COMITÉ D'AFFECTATION

La décision finale est prise de façon collective, au sein du comité d'affectation qui réunit périodiquement un représentant de la direction générale et des référents "Ressources humaines".

6. L'INFORMATION DES CANDIDATS À L'ISSUE DE LA PROCÉDURE

L'information des candidats est assurée par l'UPRH, afin de respecter les principes de discrétion et de confidentialité. Chaque agent est informé des suites données à sa candidature, après décision du comité.

7. LE PRÉAVIS ET LA PRISE DE FONCTIONS

Le délai de préavis avant la mobilité effective de l'agent et la prise de ses nouvelles fonctions est de 2 mois maximum à compter de la date du comité d'affectation. Il peut être plus long dans certaines circonstances exceptionnelles liées au contexte du poste d'origine, sans pour autant dépasser 3 mois au maximum.

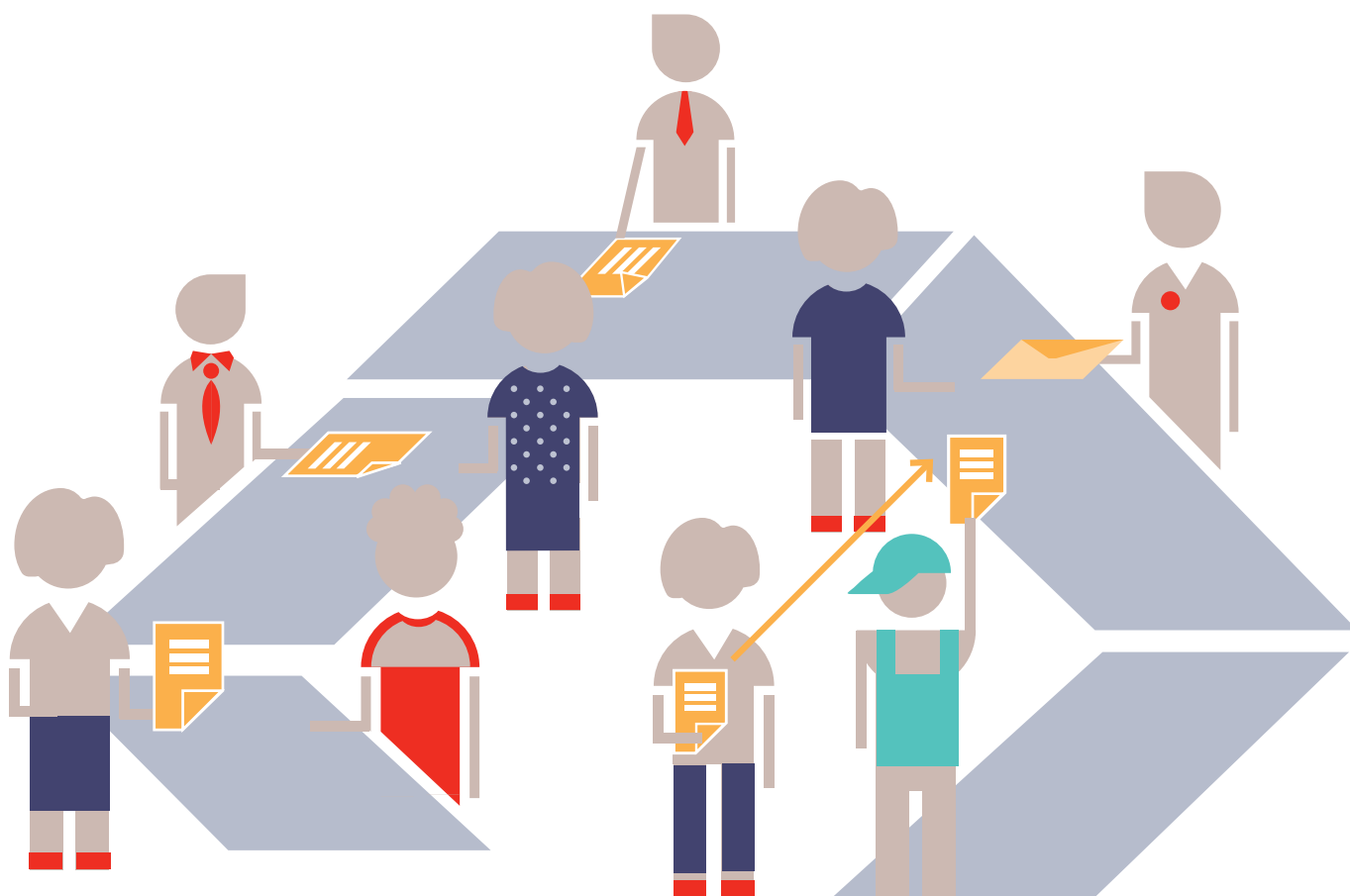
Une attention particulière est portée aux agents ayant effectué plusieurs candidatures internes infructueuses.



5

6

7



IV. L'accompagnement des parcours individualisés

L'accompagnement des parcours professionnels est destiné à tous les agents régionaux. Il consiste en une aide à la formalisation du projet professionnel et de mobilité. L'UPRH veille à informer régulièrement l'ensemble des agents de l'existence de ces dispositifs, en mobilisant les outils de communication interne. Une attention particulière est portée aux agents connaissant des difficultés à effectuer une mobilité.

Tout au long de la carrière, les évolutions professionnelles sont encouragées car elles permettent aux agents de valoriser leurs compétences, de diversifier leur expérience et de donner une dynamique à leur carrière, en adéquation avec leurs aspirations.

1. LES ENTRETIENS D'ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELS

D'une manière générale, les agents qui le souhaitent peuvent rencontrer leur référent RH pour évoquer leurs projets professionnels. Si l'agent n'entreprend pas de lui-même cette démarche, plusieurs dispositifs lui permettront de rencontrer son référent tout au long de sa carrière au sujet de son parcours professionnel.

Un accompagnement à la prise de poste

À partir de 6 mois après une mobilité, un bilan de prise de fonctions est proposé lors d'un entretien entre l'agent et son encadrant, sur la base d'un formulaire fourni par l'UPRH. En outre, à la demande de l'agent ou de l'UPRH, un bilan de prise de fonctions peut être organisé avec le référent RH ou le chargé de recrutement, mobilité et accompagnement professionnel, afin d'envisager d'éventuels besoins d'accompagnement. Les primo-encadrants, systématiquement reçus par l'UPRH, s'inscrivent dans un programme d'accompagnement spécifique leur permettant notamment de bénéficier de formations au management.

L'entretien de développement professionnel

Il s'agit d'un accompagnement RH destiné à identifier et valoriser les aptitudes et acquis professionnels obtenus tout au long de la carrière par l'agent concerné et à le conseiller dans la construction et la mise en œuvre de son projet professionnel. Cet entretien peut être sollicité par tout agent qui souhaite affiner un projet professionnel et entamer une démarche de mobilité.

Cet entretien a lieu notamment si l'agent a besoin de conseils qui peuvent le conduire à faire des choix professionnels :

↳ il occupe un même poste depuis plusieurs années. Les agents ayant acquis une

ancienneté significative sur un même poste, entre 5 et 10 ans, selon la nature des fonctions exercées, se voient ainsi systématiquement proposer un entretien de carrière avec un représentant de l'UPRH,

↳ il bénéficie d'un avancement de carrière dont la concrétisation est subordonnée à une condition de mobilité,

↳ son projet de mobilité professionnelle tarde à se concrétiser (candidatures non retenues à plusieurs reprises).

L'entretien de réorientation professionnelle

La démarche vise à cibler les compétences et aptitudes de l'agent afin de l'orienter vers les métiers qui lui correspondent le mieux. Elle peut déboucher sur la préconisation d'un bilan de compétences ou d'un bilan d'évaluation professionnelle. Cet entretien s'adresse en priorité aux agents dont le poste est concerné par une réorganisation, et aux agents relevant d'un reclassement professionnel pour inaptitude physique.

L'entretien de dernière partie de carrière

Un entretien avec l'UPRH est proposé aux agents qui sont à une dizaine d'années de la retraite (en fonction des situations individuelles) afin d'aborder la question de leur évolution professionnelle. Cet échange est dédié à un temps de bilan et de projection sur les dix années à venir, en termes de perspectives d'emploi au sein de la Région, de mobilité et de besoins éventuels de formation. Cet entretien pourra s'articuler avec les dispositifs mis en place pour l'anticipation du départ en retraite.

L'entretien d'expérience

Un "entretien d'expérience" sera proposé aux agents arrivant en toute fin de carrière afin de formaliser la transmission de leurs savoirs et retours d'expérience, qui alimenteront ainsi la réflexion collective au sein de l'institution régionale. ●●●

À partir de 6 mois après une mobilité, un bilan de prise de fonctions est proposé lors d'un entretien entre l'agent et son encadrant, sur la base d'un formulaire fourni par l'UPRH.



suite...

IV. L'accompagnement
des parcours
individualisés



2. L'ACCOMPAGNEMENT DE LA RÉORIENTATION PROFESSIONNELLE: LA DÉCOUVERTE DES MÉTIRS RÉGIONAUX

Un dispositif de découverte des métiers au sein de la Région sera expérimenté, notamment dans les cas de réorientation professionnelle, qu'elle soit consécutive à un reclassement pour raison médicale (prioritaire) ou souhaitée par l'agent dans le cadre d'un projet précisément défini. Afin de confirmer l'orientation envisagée, l'agent aura ainsi la possibilité, une fois dans l'année et sous réserve des nécessités de service, de passer de 1 à 5 jours auprès d'un collègue effectuant des tâches similaires à celles qui lui incomberaient après reconversion.

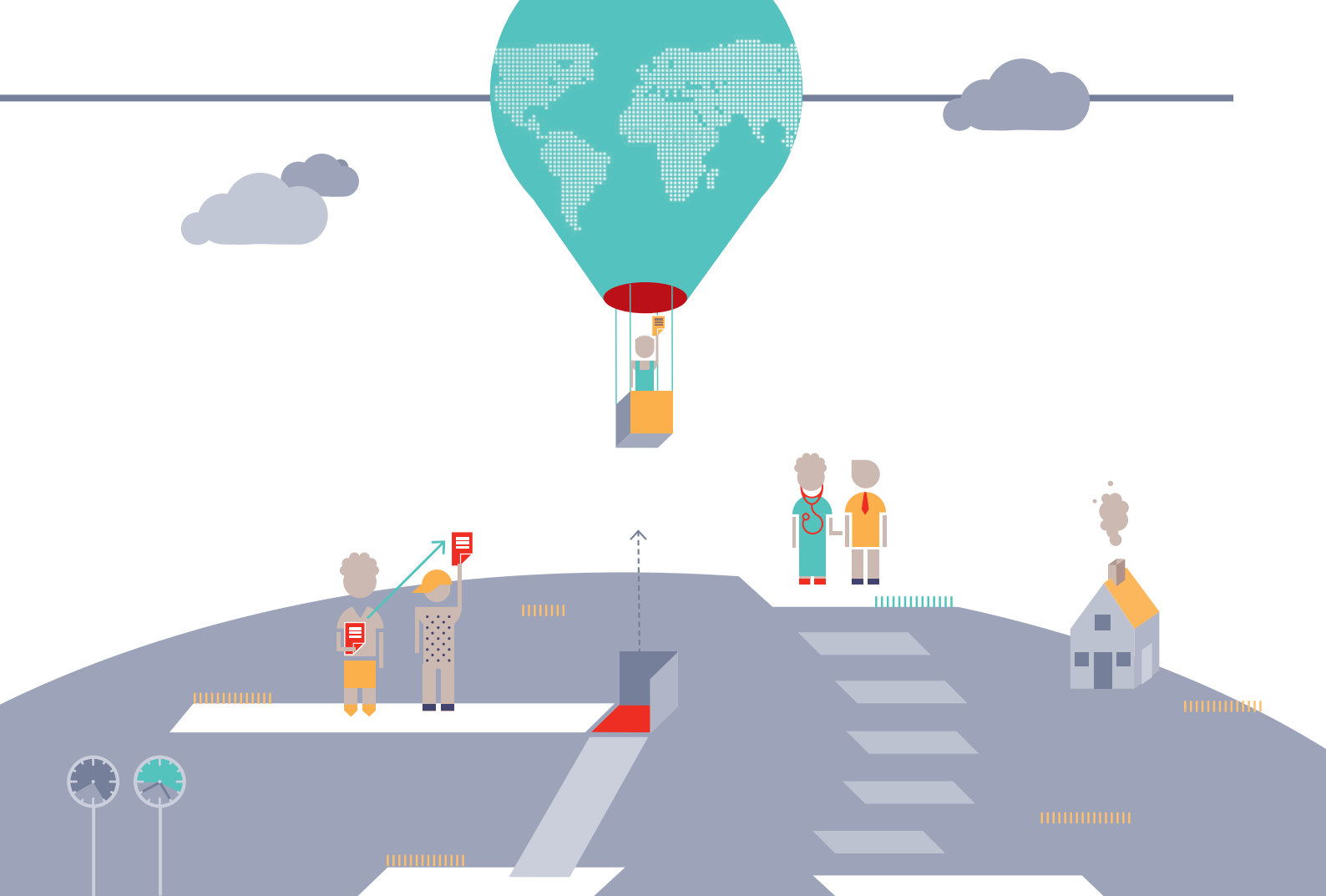
Dans certains cas exceptionnels de projets de reconversion identifiés par l'UPRH, un dispositif expérimental de stage sera également proposé. Le futur encadrant, l'agent concerné et l'UPRH définiront ensemble une durée de stage pouvant varier en fonction du domaine d'activité concerné. Ce stage fera l'objet d'une convention tripartite. Au terme de la procédure, chaque partie prenante aura un droit au retour. En revanche, si le stage a été concluant, l'agent sera prioritaire pour pourvoir un poste vacant équivalent.

3. L'APPORT DE LA FORMATION DANS LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Tout au long de la carrière, la formation est un outil permettant de répondre aux besoins de qualification professionnelle et de favoriser le développement personnel des agents. La formation constitue donc un levier d'action essentiel pour une mobilité réussie.

Un accompagnement par la formation est proposé aux primo-encadrants afin de les aider à acquérir les compétences managériales nécessaires et de favoriser le développement d'une culture managériale commune à l'institution régionale.

De façon plus courante, la formation intervient après la mobilité effective afin de faciliter la prise de poste et l'évolution de carrière de l'agent, et d'ainsi répondre concrètement à ses besoins professionnels. Elle peut cependant intervenir en amont de la mobilité, dans le cadre d'un projet professionnel de reconversion construit et partagé avec le référent RH.



V. La valorisation des fins de carrière

Pour l'ensemble des dispositifs présentés ci-dessus, une attention particulière est portée aux séniors. La Région doit, en effet, prendre en compte l'allongement des fins de carrière qui influe sur la vie professionnelle des agents et sur le fonctionnement de l'administration.

La mobilité est statistiquement plus faible après 55 ans. Il est donc nécessaire de veiller que ces agents aient aussi accès à la mobilité, au développement de leurs compétences et à la possibilité de transmettre celles-ci.

1. UN SUIVI PLURI-DISCIPLINAIRE POUR ASSURER LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

La Région prend en compte la pénibilité au travail afin de prévenir la désinsertion professionnelle. En prenant appui sur les documents relatifs à la prévention des risques professionnels, les postes les plus exposés aux risques d'usure physique sont identifiés. ●●●

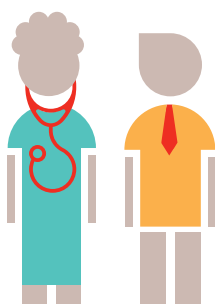
suite...

V. La valorisation
des fins de carrière

À l'occasion de la visite médicale professionnelle ou sur signalement des encadrants, les agents nécessitant un suivi médical renforcé sont également signalés. Les agents dont la santé ne leur permettrait plus d'occuper leur poste sont alors accompagnés par les équipes pluridisciplinaires de l'UPRH qui se prononcent sur les éventuels aménagements de poste nécessaires et/ou préconisent un reclassement professionnel. En outre, dans le cadre du partenariat avec le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP), les agents qui se voient reconnaître la qualité de travailleur handicapé bénéficient d'un appui spécifique en cas de restrictions médicales liées à leur handicap afin d'assurer leur maintien dans l'emploi.

2. L'ACCÈS DES SÉNIORS AUX DIFFÉRENTS DISPOSITIFS DE FORMATION

La Région mène une politique de maintien et de développement des compétences des agents tout au long de leur carrière professionnelle. À partir de 50 ans, l'accès à la formation se réduit, les agents exprimant moins de besoins. En amont de la campagne d'entretiens professionnels, l'UPRH transmettra donc aux encadrants de ces agents un bilan des formations réalisées au cours des cinq dernières années. Ce document permettra au N+1 de jouer un rôle incitatif à l'égard des séniors, et de s'assurer ainsi que chacun accède aux dispositifs de formation.



3. L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL EN FIN DE CARRIÈRE



L'aménagement du temps de travail est également un levier d'action de prévention

de la pénibilité en fin de parcours professionnel. Plusieurs modalités d'aménagement sont possibles, dans le respect du règlement sur le temps de travail et en accord avec la hiérarchie. En plus des aménagements de droit existant à la Région, un agent en fin de carrière peut demander à travailler à temps partiel, pour raisons médicales ou personnelles. Ces demandes sont examinées avec une attention particulière, tout en tenant compte des contraintes de service.

4. L'ACCOMPAGNEMENT DE LA TRANSITION VERS LA RETRAITE

La Région souhaite faciliter la transition de ses agents vers la retraite. Cette transition prend la forme d'un accompagnement individuel plus marqué dans la période précédant le départ, associé à une information sur les droits à la retraite et à une offre de préparation à la retraite.

Une information personnalisée à l'approche du départ en retraite

Des informations collectives sont proposées aux agents, 3 ans avant l'âge estimé de leur départ en retraite, afin de les accompagner dans leur réflexion sur la fin de leur carrière.

Les agents peuvent, dans l'année précédant l'âge auquel ils peuvent faire valoir leurs droits à la retraite, demander une simulation de pension leur permettant de prendre leur décision en toute connaissance de cause, à la date de son choix, ainsi qu'à la date optimale au regard de la constitution des droits à pension.

Pour les fonctionnaires, la simulation est faite directement par les services de l'UPRH.

Les agents non titulaires sont réorientés vers les caisses de retraite compétentes. Après dépôt de la demande de retraite par un fonctionnaire, un accusé de réception est systématiquement envoyé par l'UPRH. Enfin, chaque agent est reçu individuellement pour finaliser son dossier, trois mois environ avant son départ en retraite. Le guide des retraites aborde les conditions concrètes du départ.

Une offre de formation de préparation à la retraite

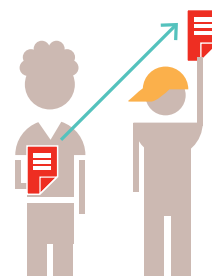
La retraite est un moment particulier de l'existence, à la fois rupture avec une activité professionnelle et nouveau départ qui implique un certain nombre de changements qu'il convient de préparer.

Pour accompagner cette transition, la Région propose aux agents qui le souhaitent une formation de préparation à la retraite autour des thèmes suivants : aborder sereinement la retraite, être acteur de sa nouvelle vie, gérer son capital santé...

5. LE DÉVELOPPEMENT DE MISSIONS SPÉCIFIQUES POUR LES SÉNIORS

Les encadrants en fin de carrière qui disposent d'une expertise particulière mais ne souhaitent plus encadrer seront accompagnés s'ils désirent accéder à d'autres postes relevant de leur catégorie. La Région prévoit, dans cette perspective, d'identifier des missions spécifiques qui pourraient diversifier et valoriser les parcours professionnels de ces seniors.

6. LA VALORISATION DE LA TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPÉTENCES



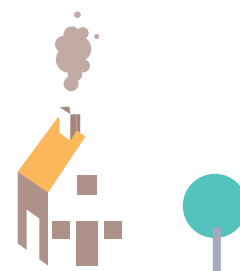
Les seniors disposent souvent de savoir-faire et de compétences à transmettre aux autres agents, en particulier dans des domaines techniques précis.

Afin de favoriser cette transmission, la Région encourage la constitution d'équipes multigénérationnelles au sein des services.

Par ailleurs, des actions de tutorat ou de parrainage basées sur le volontariat peuvent être mises en place dans les métiers à forte technicité. C'est notamment dans cette optique que sont conduits les entretiens d'expérience avec les seniors. Ainsi, pendant une durée déterminée, ces derniers peuvent-ils se consacrer à la formation d'agents moins expérimentés. En vue d'assurer la qualité de ces échanges, une formation spécifique est au préalable proposée aux tuteurs ou parrains volontaires.

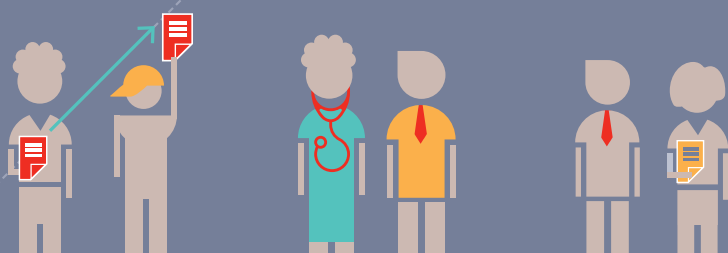
De façon générale, la formation de l'encadrement prévoit une sensibilisation à la gestion des âges et à la transmission des savoirs. Chaque encadrant d'agent(s) en fin de carrière devra veiller que le départ de ses collaborateurs ne se traduise pas par une perte de compétence et de savoir-faire pour la Région. L'encadrement est chargé de définir, si nécessaire en lien avec l'UPRH, les modalités d'une transmission effective de l'expérience acquise.

Afin de favoriser la transmission des savoir-faire, la Région encourage la constitution d'équipes multigénérationnelles au sein des services.



Région Ile-de-France

Unité du personnel et
des ressources humaines,
35 boulevard des Invalides,
75007 Paris.



Charte de la mobilité
et de l'accompagnement
des parcours professionnels
de la Région Île-de-France