**PLAN INDIVIDUEL DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES  
CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE**

*Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 – Article 8  
Arrêté du 1er août 2023 (NOR : TFPF2301671A) – Articles 12 à 14*

Le **plan individuel de développement des compétences (PIDC)** permet à l’agent de développer et d’acquérir des compétences. Etabli soit à l'initiative de l'agent, soit à l'initiative de l'employeur avec l'accord de l'agent, il est élaboré conjointement par l'agent public et son employeur à l'issue d'échanges personnalisés.

La présente convention formalise l’ensemble des actions à mettre en œuvre dans le cadre du projet d'évolution professionnelle de l'agent.

**ENTRE :**

M.  Mme  Nom : **Cliquez ici pour entrer du texte.** Prénom : **Cliquez ici pour entrer du texte.**, ci-après dénommé(e) « l’agent » ;

M.  Mme  Nom : **Cliquez ici pour entrer du texte.** Prénom : **Cliquez ici pour entrer du texte.**, supérieur hiérarchique de l’agent susmentionné ;

**ET**

**Cliquez ici pour entrer du texte.,** représentée par son **Cliquez ici pour entrer du texte.**, **Cliquez ici pour entrer du texte.**, dûment habilité à signer la présente convention, ci-après dénommé(e) « l’employeur d’origine » ;

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les actions à mettre en œuvre dans le cadre du projet d'évolution professionnelle de l'agent compte tenu des opportunités d’apprentissage, de l’intérêt du service et de sa soutenabilité organisationnelle et financière.

Ce dispositif a pour but d’accompagner l’agent dans la réussite du projet d'évolution professionnelle qu’il a identifié.

La présente convention précise les modalités de suivi et d’échanges réguliers en vue de faire évoluer le plan individuel de développement des compétences.

**ARTICLE 2 - MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU PLAN INDIVIDUEL DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES**

**L’AGENT BENEFICIAIRE**

M.  Mme  Nom : **Cliquez ici pour entrer du texte.** Prénom : **Cliquez ici pour entrer du texte.** Date de naissance : **Cliquez ici pour entrer une date.**

Adresse personnelle : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Code postal : **Cliquez ici pour entrer du texte.** Ville : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Téléphone : **Cliquez ici pour entrer du texte.** Courriel : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Poste occupé : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Filière : **Cliquez ici pour entrer du texte.** Catégorie : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Cadre d’emploi d’appartenance : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Grade : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Métier visé : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Filière : **Cliquez ici pour entrer du texte.** Catégorie : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Corps ou cadre d’emploi : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Grade : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

**2.1 - OBJECTIFS D’ACQUISITION DES COMPÉTENCES**

La détermination des objectifs d'acquisition de compétences prévus dans le cadre du présent plan individuel de développement des compétences est basé au regard du référentiel métier suivant : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

L’analyse des principales caractéristiques du métier visé et la comparaison avec les acquis professionnels de l’agent concerné ont permis d’identifier, à partir des tableaux de l’annexe B, les objectifs d’acquisition des compétences ci-après :

Les compétences de l’agent mobilisables immédiatement : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Les aptitudes de l’agent en lien avec le projet professionnel : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Les compétences à acquérir : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

**2.2 - MODALITÉS D’ACQUISITION DES COMPÉTENCES**

**FORMATION**

Les dispositifs de formation nécessaires à la réalisation du projet professionnel de l’agent sont les suivants :

Titre ou diplôme requis : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Modalité d’obtention (VAE, formation continue…) : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Parcours de formation identifié (itinéraire métier, actions de formations, calendrier…) :

**Cliquez ici pour entrer du texte.**

**IMMERSION PROFESSIONNELLE ET DECOUVERTE METIER**

Une période d’immersion professionnelle est-elle préconisée ?

OUI  NON

Si oui, l’objet de la période d'immersion professionnelle sera le suivant : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

**TUTORAT**

Un apprentissage accompagné dans le cadre d'un tutorat est-il possible ?

OUI  NON

Si oui, le tutorat sera organisé dans les conditions suivantes : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

**AUTRE(S) MODALITE(S) D’ACQUISITION DES COMPETENCES**

**Cliquez ici pour entrer du texte.**

**ARTICLE 3 - DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est fixée pour une durée de **Cliquez ici pour entrer du texte.** à compter du **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Elle pourra être prolongée par avenant à la présente convention.

**Article 4 - engagement des parties**

**Engagement de l’agent :**

- confirmer son intérêt à suivre le parcours défini en participant de manière sérieuse et professionnelle à toutes les étapes,

- s’impliquer dans les actions,

- participer aux évaluations et points d’étapes, faire part de ses observations, difficultés et satisfactions.

**Engagement de la collectivité :**

- suivre régulièrement le déroulement du parcours en assurant un accompagnement de proximité,

- aider l’agent dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions (inscriptions, recherche de lieux de stage…),

- ajuster les actions en fonction des éléments constatés lors des temps d’évaluation et des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du parcours initial,

- prendre en charge la rémunération de l’agent, les coûts des actions et les éventuels frais de déplacement et de séjour liés à ces actions,

- libérer l’agent de ses obligations professionnelles afin de lui permettre de réaliser les dispositifs d’acquisition des compétences mentionnés à l’article 2.

**ARTICLE 5 - MODALITES DE SUIVI ET D’ECHANGES**

Le plan individuel de développement des compétences fait l’objet de suivi et d'échanges réguliers en vue de faire évoluer le plan.

Des rencontres régulières (hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles – selon la durée de la convention) visant à réaliser un **bilan** des modalités d’acquisition des compétences (formation / immersion).

Le calendrier prévisionnel des **RDV bilan** est établi comme suit :

**Cliquez ici pour entrer du texte.**

Les objectifs de ce suivi sont :

* de faire un point sur l’acquisition des compétences nécessaires à la réalisation du projet professionnel de l’agent,
* d’échanger sur les éventuelles difficultés de mise en œuvre,
* d’aborder les perspectives de mobilité à l’issue du parcours et d’informer l’agent d’un point de vue statutaire de sa situation.

**ARTICLE 6 - FIN DE LA CONVENTION**

La présente convention prendre fin au terme de la période mentionnée à l’article 3.

**ARTICLE 7 - MODIFICATION**

Toute modification de la présente convention fera l’objet d’un avenant écrit et signé par l’ensemble des parties.

Fait le : **Cliquez ici pour entrer une date** à **Cliquez ici pour entrer du texte.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***L’agent bénéficiaire :*** | ***Le représentant de la collectivité employeur :*** | ***Le supérieur hiérarchique  de l’agent :*** |

**ANNEXES**

**ANNEXE A - Cadre juridique**

**Extrait du décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022** **relatif à la formation et à l’accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle**

**Article 8**

Le plan individuel de développement des compétences consiste en la conception et la mise en œuvre d'un ensemble d'actions concourant à la réussite du projet d'évolution professionnelle de l'agent. Il vise à réduire l'écart entre compétences attendues et compétences détenues.

Il est établi soit à l'initiative de l'agent, soit à l'initiative de l'employeur avec l'accord de l'agent. Il est élaboré conjointement par l'agent et son administration d'emploi à l'issue d'échanges personnalisés et formalise les engagements convenus de part et d'autre. A sa demande, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement pour son élaboration ainsi que sa mise en œuvre.

Le plan individuel de développement des compétences s'appuie le cas échéant sur le document de synthèse du bilan de parcours professionnel prévu à l'article 7.

Lorsqu'une personne mentionnée à l'article L. 5212-13 du code du travail bénéficie d'un plan individuel de développement des compétences, le référent handicap mentionné à l'article L. 131-9 du code général de la fonction publique en est informé.

Les modalités selon lesquelles le plan individuel de développement des compétences est élaboré et mis en œuvre sont précisées par un arrêté des ministres chargés de la fonction publique, de la santé et des collectivités territoriales.

**Extrait de l’arrêté du 1er août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics**

**Article 12**

I. - Le plan individuel de développement des compétences mentionné à l'article 8 du décret du 22 juillet 2022 susvisé permet à l'agent de développer et d'acquérir des compétences. Il consiste en la conception et la mise en œuvre d'un ensemble d'actions notamment de formation, d'accompagnement et d'aménagement de l'organisation du travail.

II. - Pour l'élaboration conjointe du plan, les parties :

1° S'appuient sur les référentiels métiers pour déterminer les objectifs d'acquisition de compétences ;

2° Identifient les dispositifs de formation adaptés et les modalités favorisant les apprentissages recherchés ;

3° Envisagent la mise en place d'un tutorat pour un apprentissage accompagné et d'échanges entre pairs pour un apprentissage partagé ;

4° Analysent les possibilités d'aménagement de l'organisation individuelle et collective du travail pour mettre en application les acquis de la formation ;

5° Organisent, le cas échéant, des périodes d'immersion professionnelle dans les conditions fixées aux articles 9 à 12 du décret du 22 juillet 2022 susvisé.

**Article 13**

Le plan est formalisé par une convention signée par l'agent, son responsable hiérarchique et par le service de ressources humaines chargé de sa gestion, pour une durée et un objectif professionnel déterminés.

Il précise les actions à mettre en œuvre compte tenu des opportunités d'apprentissage, de l'intérêt du service et de sa soutenabilité organisationnelle et financière, et les modalités de suivi et d'échanges réguliers en vue de faire évoluer le plan.

**Article 14**

La directrice générale de l'offre de soins, la directrice générale de l'administration et de la fonction publique et la directrice générale des collectivités locales sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

**ANNEXE B - ANALYSE DES ECARTS**

1. Notez ci-dessous les caractéristiques principales du poste qui vous intéresse pour les confronter à votre profil.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ces éléments d’information correspondent-ils à mon profil ?** | **OUI** | **NON** |
| |  | | --- | | **Formation et compétences requises**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.** | |  | |  |  |
| |  | | --- | | **Compétences exigées** | | **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.** | |  | |  |  |
| |  | | --- | | **Aptitudes et qualités professionnelles** | | **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.** | |  |  |

1. Evaluez ci-dessous vos atouts et vos manques par rapport aux conditions requises du poste visé et à ses conditions d’exercice.

|  |  |
| --- | --- |
| **ATOUTS** | **MANQUES** |
| **Formation et compétences requises** | |
| **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.** | **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.** |
| **Compétences exigées** | |
| **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.** | **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.** |
| **Aptitudes et qualités professionnelles** | |
| **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.** | **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.**  **Cliquez ici pour entrer du texte.** |